casa do concurseiro

sinta-se em casa para estudar conosco

TRT BRASIL

Técnico Judiciário - Área Administrativa

>>CAMINHO DA APROVAÇÃO<<



Acesse e conheça:

https://acasadoconcurseiro.com.br/apostilas-gratis

https://acasadasquestoes.com.br

https://acasadoconcurseiro.com.br/concurso/inss-tecnico-2015

https://ranking.acasadoconcurseiro.com.br

https://aprovados.acasadoconcurseiro.com.br

casa das questões

OS PLANOS MUDARAM!

Nós, da Casa do Concurseiro, criamos novos benefícios para você se sentir em Casa! A Casa das Questões possui NOVOS PLANOS e agora os valores estão mais acessíveis!

Tenha acesso a mais de 45 mil questões comentadas em vídeo + mil questões novas todo mês + avaliação personalizada do seu desempenho + a tradicional boa qualidade de sempre!



ACESSO MENSAL

De R$ 29,90

Por R$ 14,90



ACESSO TRIMESTRAL POR MENOS DE R$14 MENSAIS

De R$ 83,70

Por R$ 41,70



ACESSO SEMESTRAL POR MENOS DE R$ 12 MENSAIS

De R$ 149,90

Por R$ 71,40



ACESSO ANUAL POR MENOS DE R$10 MENSAIS

De R$ 238,80

Por R$ 118,80

Envie suas dúvidas para
atendimento@acasadoconcurseiro.com.br
e saiba mais sobre as ótimas condições de pagamento!

Não desperdice essa oportunidade.
Turbine seus estudos com a Casa das Questões!

ENTRE EM NOSSO SITE E SINTA-SE EM CASA!

SUMÁRIO

casa do concurseiro
sinta-se em casa para estudar conosco

Português

Professor Carlos Zambeli

Conteúdo

FLEXÃO VERBAL E NOMINAL

A morfologia está agrupada em dez classes, denominadas classes de palavras ou classes gramaticais.

São elas: Substantivo, Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Preposição, Conjunção e Interjeição.

1. Substantivo (nome)

Tudo o que existe é ser e cada ser tem um nome. Substantivo é a classe gramatical de palavras variáveis, as quais denominam os seres. Além de objetos, pessoas e fenômenos, os substantivos também nomeiam:

- lugares: São Paulo, Fortaleza...
- sentimentos: raiva, saudade...
- estados: alegria, fome...
- qualidades: sinceridade, honestidade...
- ações: escrita, escuta...

2. Artigo

Artigo é a palavra que, antes de um substantivo, indica se ele está sendo empregado de maneira definida ou indefinida. Além disso, o artigo indica, ao mesmo tempo, o gênero e o número dos substantivos.

Detalhe zambeliano 1

Substantivação!

- O seu não é inadmissível.
- Os engraçadinhos sempre estão por aí.

Detalhe zambeliano 2

Artigo facultativo diante de nomes próprios.

- André Vieira saiu.
- O André Vieira saiu.

Detalhe zambeliano 3

Artigo facultativo diante dos pronomes possessivos.

- Minha vida é sempre assim.
- A minha vida é sempre assim.

3. Adjetivo

Adjetivo é a palavra que expressa uma qualidade ou uma característica do ser.

- O homem estressado é muito chato.
- A banca examinadora está indignada!

Morfossintaxe do adjetivo:

O adjetivo exerce sempre funções sintáticas relativas aos substantivos, atuando como adjunto adnominal ou como predicativo (do sujeito ou do objeto).

Locução adjetiva

- Amor de mãe (materno)
- Queda de cabelo (capilar)
- Homem sem piedade (impiedoso)
- Comportamento de criança (infantil)

Detalhe zambeliano!

- As pessoas críticas aparecem demais na sociedade.
- As pessoas estão críticas demais na sociedade.

4. Pronome

a) Pessoais

Pronome reto

Pronome pessoal do caso reto é aquele que exerce a função de **sujeito** ou **predicativo do sujeito.**

- **Nós** te ajudamos.

Os pronomes retos apresentam flexão de número, gênero (apenas na 3ª pessoa) e pessoa.

Eu, tu, ele, nós, vós, eles

Pronomes do caso oblíquo – átonos e tônicos

Átonos

Usados sem preposição:

- Singular: me, te, lhe, o, a, se
- Plural: nos, vos, lhes, os, as, se

Tônicos

Usados com preposição:

- Singular: mim (comigo), ti (contigo), ele, ela, si (consigo)
- Plural: nós (conosco), vós (convosco), si (consigo), eles, elas

Função desses pronomes na frase

Pronomes do caso reto funcionam como sujeito:

- Ele estuda com A Casa do Concurseiro.

Pronomes do caso oblíquo funcionam como complementos:

- Eu reviso a matéria, mas você nunca a estuda!

b) Indefinidos

- Algum material pode me ajudar. (afirmativo)
- Material algum pode me ajudar. (negativo)

Outros pronomes indefinidos:

tudo, todo (toda, todos, todas), algo, alguém, algum (alguma, alguns, algumas), nada, ninguém, nenhum (nenhuma, nenhuns, nenhumas), certo (certa, certos, certas), qualquer (quaisquer), o mesmo (a mesma, os mesmos, as mesmas), outrem, outro (outra, outros, outras), cada, vários (várias).

c) Demonstrativos

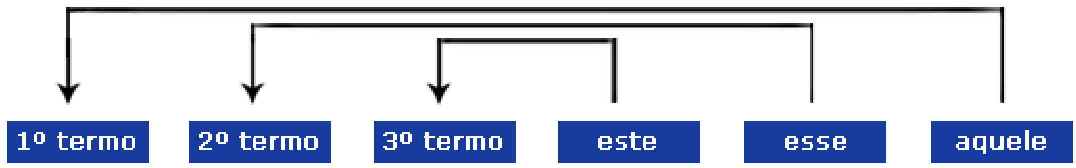
ESPAÇO	Este, esta, isto – perto do falante. Esse, essa, isso – perto do ouvinte. Aquele, aquela, aquilo – longe dos dois.
TEMPO	Este, esta, isto – presente/futuro Esse, essa, isso – passado breve Aquele, aquela, aquilo – passado distante
DISCURSO	Este, esta, isto – vai ser dito Esse, essa, isso – já foi dito

RETOMADA

As crianças da classe média têm um futuro mais promissor do que os filhos de pais das classes menos favorecidas, porque **àquelas** se dão oportunidades que se negam a **estes.**

- E se fossem três elementos para retomar, Zambeli?

Emprego de **este**, **esse** e **aquele** em relação a três termos:



Este: indica o que se referiu por último.

Esse: se refere ao penúltimo.

Aquele: indica o que se mencionou em primeiro lugar.

d) Possessivos

- Este é o meu problema! Cadê o seu?

5. Verbos

As **formas nominais do verbo** são o gerúndio, infinitivo e particípio. Não apresentam flexão de tempo e modo, perdendo, dessa maneira, algumas das características principais dos verbos.

Tempo e modo

As marcas de tempo verbal situam o evento **do qual** se fala com relação ao momento **em que** se fala. Em português, usamos três tempos verbais: **presente**, **passado** e **futuro**.

Os **modos verbais**, relacionados aos tempos verbais, destinam-se a atribuir expressões de certeza, de possibilidade, de hipótese ou de ordem ao nosso discurso. Essas formas são **indicativo**, **subjuntivo** e **imperativo**.

- O **modo indicativo** possui seis tempos verbais: presente; pretérito perfeito; pretérito imperfeito e; pretérito mais-que-perfeito; futuro do presente e futuro do pretérito.

- O **modo subjuntivo** divide-se em três tempos verbais: presente, pretérito imperfeito e futuro.

- O **modo imperativo** apresenta-se no presente e pode ser afirmativo ou negativo.

6. Advérbio

É a classe gramatical das palavras que modificam um verbo, um adjetivo ou um outro advérbio. É a palavra invariável que indica as circunstâncias em que ocorre a ação verbal.

- Alguns colegas chegam muito cedo.
- Ele não estuda muito, mas acha que vai passar.
- Ela é muito dedicada!

O advérbio pode ser representado por duas ou mais palavras: locução adverbial (à direita, à esquerda, à frente, à vontade, em vão, por acaso, frente a frente, de maneira alguma, de manhã, de súbito, de propósito, de repente...)

Lugar: longe, junto, acima, atrás...

Tempo: breve, cedo, já, dentro, ainda...

Modo: bem, mal, melhor, pior, devagar, (usa, muitas vezes, o sufixo – mente).

Negação: não, tampouco, absolutamente...

Dúvida: quiçá, talvez, provavelmente, possivelmente...

Intensidade: muito, pouco, bastante, mais, demais, tão...

Afirmação: sim, certamente, realmente, efetivamente...

7. Preposição

Preposição é uma palavra invariável que liga dois elementos da oração, subordinando o segundo ao primeiro, ou seja, o regido ao regente..

Regência verbal: Enviaram todas informações ao cliente ontem.

Regência nominal: Esta rua fica paralela ao mercado.

Zambeli, quais são as preposições?

a – ante – até – após – com – contra – de – desde – em – entre – para – per – perante – por – sem – sob – sobre – trás.

8. Conjunções

Conjunção é a palavra invariável que liga duas orações ou dois termos semelhantes de uma mesma oração.

As conjunções podem ser classificadas em coordenativas e subordinativas

Coordenadas – aditivas, adversativas, alternativas, conclusivas, explicativas.

Subordinadas – concessivas, conformativas, causais, consecutivas, comparativas, condicionais, temporais, finais, proporcionais.

QUE

Conjunção integrante ou pronome relativo?

- A aluna que estuda disse que entende mais a matéria!

Exercício para fixar!

Classifique a classe gramatical destacadas na reportagem abaixo

"No final **de** (1) maio, Pernambuco se tornou o mais **novo** (2) Estado **brasileiro** (3) a proibir o **uso** (4) de telefones celulares nas **salas** (5) de aula. A lei **sancionada** (6) no estado **nordestino** (7) vai ao encontro de normas **semelhantes** (8) adotadas no Rio de Janeiro, Goiás, São Paulo, **entre** (9) outros. Também em maio, **uma** (10) pesquisa publicada pela London School of Economics and Political Science (LSE) revelou **que** (11) as escolas britânicas **que** (12) baniram **os** (13) celulares registraram **um** (14) aumento de 6% no desempenho de **seus** (15) alunos. Segundo o **estudo** (16), os aparelhos seriam **uma** (17) causa de distração dos **estudantes** (18)."

1. ________________ **6.** ________________ **11.** ________________ **16.** ________________
2. ________________ **7.** ________________ **12.** ________________ **17.** ________________
3. ________________ **8.** ________________ **13.** ________________ **18.** ________________
4. ________________ **9.** ________________ **14.** ________________
5. ________________ **10.** ________________ **15.** ________________

Questões CESPE

1. (95762) CESPE – 2015 – PORTUGUÊS – Classes de Palavras (Morfologia) / Flexão Nominal e Verbal, Semântica e Vocabulário

Texto I

1 A sustentabilidade entrou, de forma definitiva, na agenda de debates da sociedade. Um exemplo significativo diz respeito à importância que a sustentabilidade corporativa
4 ganhou nos últimos anos. De conceito vago, tornou-se imperativo para o sucesso das empresas, que precisam, cada vez mais, entregar valor, e não apenas mercadorias, à
7 sociedade.

Maurício Antônio Lopes. **O Brasil na bioeconomia.** In: **Correio Braziliense**. Caderno Política, 14/6/2015, p. 13 (com adaptações).

Com relação ao texto I, julgue o próximo item.

Na linha 6, o termo "mercadorias" foi empregado em substituição ao termo "valor" como recurso coesivo para que se evite a repetição de termos e se mantenha o sistema de referências da oração que integram.

( ) Certo ( ) Errado

2. (95770) CESPE – 2015 – PORTUGUÊS – Classes de Palavras (Morfologia) / Flexão Nominal e Verbal

Texto III

10 Não que se diga "dane-se" ao mundo. Vivemos nele e não devemos nos eximir de responsabilidades, mas a bandeira que carrego, e vejo que muitos dos que amo e admiro também
13 a empunham, é a procura de harmonia na vida pessoal, familiar e social.

Fernando Brant. **Para a boa nova se espalhar.** In: **Correio Braziliense**. Caderno Economia, 14/6/2015, p. 7 (com adaptações).

A respeito das ideias e das estruturas linguísticas do texto III, julgue o item subsecutivo.

No trecho "e vejo que muitos dos que amo e admiro também a empunham" (l. 12 e 13), o vocábulo "também" denota inclusão.

( ) Certo ( ) Errado

3. (95773) CESPE – 2015 – PORTUGUÊS – Classes de Palavras (Morfologia) / Flexão Nominal e Verbal

Texto III

1 Queria falar da felicidade, do desejo consciente e inconsciente de ser feliz. É algo que se traz da infância, do companheirismo com a meninada, dos jogos de rua, da
4 molecagem diária. Quanto mais o tempo passa para mim, mais me convenço de como é necessário que todos busquemos ser felizes. São sentimentos para guardar por todo o nosso tempo.
7 A vida real, com suas tragédias e guerras, com o ódio e a competição sem freios, parece nos levar para longe desse objetivo.
10 Não que se diga “dane-se” ao mundo. Vivemos nele e não devemos nos eximir de responsabilidades, mas a bandeira que carrego, e vejo que muitos dos que amo e admiro também
13 a empunham, é a procura de harmonia na vida pessoal, familiar e social.

Fernando Brant. **Para a boa nova se espalhar.** In: **Correio Braziliense.** Caderno Economia, 14/6/2015, p. 7 (com adaptações).

A respeito das ideias e das estruturas linguísticas do texto III, julgue o item subsecutivo.

No trecho “também a empunham” (l. 12 e 13), o elemento “a” foi empregado em substituição ao termo “responsabilidades” (l.11).

( ) Certo ( ) Errado

4. (99069) CESPE – 2015 – PORTUGUÊS Semântica e Vocabulário

(...)

A proteção ao desenho industrial inclui a proteção
7 a projetos e formas, quando estão associados a uma funcionalidade. É possível proteger desenhos tridimensionais e bidimensionais aplicados à forma externa (por exemplo, uma
10 luminária em forma de garrafa) e ao padrão ornamental (o conjunto de linhas e cores em uma estampa para tecidos, por exemplo). Nos dois casos, o desenho deve ter um resultado
13 visual novo e original. A aparência externa do objeto deve ser única.

Internet: <www.brasil.gov.br> (com adaptações).
Julgue o seguinte item, acerca de aspectos linguísticos do texto.

O termo “desenhos tridimensionais e bidimensionais” (l. 8 e 9) poderia ser substituído, sem alteração de sentido ou prejuízo para a correção do texto, por **desenhos multi-dimensionais.**

( ) Certo ( ) Errado

5. (95733) CESPE – 2015 – PORTUGUÊS – Classes de Palavras (Morfologia) / Flexão Nominal e Verbal

1 Com os avanços das tecnologias informáticas, atividades como ir ao banco, assistir a filmes, fazer compras, acompanhar processos judiciais, estudar a distância e solicitar
4 serviços passaram a ser realizadas até mesmo a partir de um simples smartphone. A tecnologia alterou a noção de tempo, distância e espaço e produziu grandes impactos que afetam a
7 forma com que cada um se relaciona, trabalha, produz, se comunica e se diverte.

Inovação tecnológica, dados abertos e big data: um novo momento para o exercício do controle social. In: Revista do Tribunal de Contas da União, ano 46, n.º 131, set.–dez./2014, p. 9. Internet: <http://portal2.tcu.gov.br>(com adaptações) .

Considerando as ideias e as estruturas linguísticas do texto acima, julgue o item a seguir.

Na linha 5, a alteração na posição do adjetivo "simples" em relação a "*smartphone*" — escrevendo-se ***smartphone* simples** — não prejudica a correção gramatical nem altera o sentido do texto.

( ) Certo ( ) Errado

6. (81702) CESPE – 2015 – PORTUGUÊS – Semântica e Vocabulário

Texto I

1 O Ministério Público é fruto do desenvolvimento do Estado brasileiro e da democracia. A sua história é marcada por processos que culminaram consolidando-o como instituição e
4 ampliando sua área de atuação.
No período colonial, o Brasil foi orientado pelo direito lusitano. Não havia o Ministério Público como instituição.

Internet: <www.mpu.mp.br> (com adaptações).

Com relação às ideias e às estruturas linguísticas do texto I, julgue o item que se segue.

O adjetivo "lusitano" (l.6) diz respeito a português, ou seja, originário de Portugal.

( ) Certo ( ) Errado

7. (81717) CESPE – 2015 – PORTUGUÊS – Semântica e Vocabulário

Texto IV

(...)
É importante destacar que o art. 154-A do Código
10 Penal (Lei nº 12.737/2012) trouxe para o ordenamento jurídico o crime novo de "invasão de dispositivo informático", que consiste na conduta de invadir dispositivo informático
13 alheio, conectado ou não à rede de computadores, mediante violação indevida de mecanismo de segurança e com o fim de obter, adulterar ou destruir dados ou informações sem
16 autorização expressa ou tácita do titular do dispositivo, ou

instalar vulnerabilidades para obter vantagem ilícita. Quanto à culpabilidade, a conduta criminosa do delito cibernético
19 caracteriza-se somente pelo dolo, não havendo a previsão legal da conduta na forma culposa.

Idem, ibidem.

Em relação às ideias e às estruturas linguísticas do texto IV, julgue o item a seguir.

Prejudicam-se a correção gramatical e as informações originais do período ao se substituir "ilícita" (l.17) por **ilegal**.

( ) Certo ( ) Errado

8. **(81727)** CESPE – 2014 – PORTUGUÊS – Elementos Referenciais , Classes de Palavras (Morfologia) / Flexão Nominal e Verbal, Interpretação, Compreensão, Tipologia e Gêneros Textuais

1 Embora não tivessem ficado claras as fontes geradoras de quebras da paz urbana, o fenômeno social marcado pelos movimentos populares que tomaram as ruas das grandes
4 cidades brasileiras, em 2013, parecia tendente a se agravar. As vítimas das agressões pessoais viram desprotegidas a paz e a segurança, direitos sagrados da cidadania. Todos
7 foram prejudicados.
Pôde-se constatar que, em outras partes do mundo, fenômenos sociais semelhantes também ocorreram. Lá como
10 cá, diferentes tipos de ação atingiram todo o grupo social, gerando vítimas e danos materiais.

Internet: <www1.folha.uol.com.br> (com adaptações).

Considerando as ideias e as estruturas linguísticas do texto, julgue o item.

Os termos "Lá" (l.9) e "cá" (l.10) são utilizados como recursos para expressar circunstância de lugar, o primeiro referindo-se a "outras partes do mundo" (l.8) e o segundo, ao Brasil.

( ) Certo ( ) Errado

9. **(81677)** CESPE – 2015 – PORTUGUÊS – Elementos Referenciais , Classes de Palavras (Morfologia) Flexão Nominal e Verbal, Interpretação, Compreensão, Tipologia e Gêneros Textuais

(...)
No Brasil, não há estudos específicos que associem as ondas de calor a tipos de internações. "Não é só aí. No mundo
19 todo, há pouquíssimas investigações a respeito dessa relação", afirma Domininci. "Precisamos que os colegas de outras partes do planeta façam pesquisas semelhantes para compreendermos
22 melhor essa importante questão para a saúde pública", observa.

Internet: <www.correioweb.com.br> (com adaptações)

Com relação às ideias e às estruturas do texto acima, julgue o item que se segue.

O termo "aí" (l.18) tem como referente "Brasil" (l.17).

( ) Certo ( ) Errado

10. (93968) CESPE – 2015 – PORTUGUÊS – Semântica e Vocabulário

Texto II

1 Os condenados no Brasil são originários, na maioria das vezes, das classes menos favorecidas da sociedade. Esses indivíduos, desde a mais tenra infância, são pressionados e
4 oprimidos pela sociedade, vivem nas favelas, nos morros, nas regiões mais pobres, em precárias condições de vida, em meio ao esgoto, à discriminação social, à completa ausência de
7 informações e de escolarização.

Internet: <www.joaoluizpinaud.com> (com adaptações).

Julgue o próximo item, relativo às ideias e às estruturas linguísticas do texto II.

A expressão “a mais tenra infância” (L.3) tem, no texto, o sentido de infância infeliz.

( ) Certo ( ) Errado

11. (48691) CESPE – 2014 – PORTUGUÊS – Classes de Palavras (Morfologia) / Flexão Nominal e Verbal

A palavra “que”, em todas as ocorrências no trecho “Direi somente que se há aqui páginas que parecem meros contos e outras que o não são”,pertence a uma mesma classe gramatical.

( ) Certo ( ) Errado

Acesse o link a seguir ou baixe um leitor QR Code em seu celular e fotografe o código para ter acesso gratuito aos simulados on-line. E ainda, se for assinante da Casa das Questões, poderá assistir ao vídeo da explicação do professor.

http://acasadasquestoes.com.br/prova-imprimir.php?prova=4986767

Gabarito: **1.** (95762) Errado **2.** (95770) Certo **3.** (95773) Errado **4.** (99069) Errado **5.** (95733) Errado **6.** (81702) Certo **7.** (81717) Errado **8.** (81727) Certo **9.** (81677) Certo **10.** (93968) Errado **11.** (48691) Errado

Questões FCC

1. **(99588)** FCC – 2014 – PORTUGUÊS – Classes de Palavras (Morfologia) / Flexão Nominal e Verbal

   O segmento que expressa causa encontra-se sublinhado em:

   a) ... fuma um charuto com a pose de um perfeito patriarca.
   b) Ali está a árvore coberta de pacotes coloridos...
   c) ... que tinham viajado do outro lado da Terra...
   d) Havia também sereias roucas de tanto cantar...
   e) ... enquanto eu me lembro da noite natalina...

2. **(99595)** FCC – 2014 – PORTUGUÊS – Classes de Palavras (Morfologia) / Flexão Nominal e Verbal

   O elemento sublinhado no segmento ... *mergulhavam no rio Negro para que mitigassem a ressaca... possui a mesma função em*:

   a) ... viajado do outro lado da Terra para aquele pequeno e difuso Oriente...
   b) ... quando se olha para trás e para longe...
   c) ... distribuía presentes para convidados e penetras...
   d) ... iam ao aeroporto de Ponta Pelada para recepcionar a Camélia...
   e) ... vejo as nove irmãs de Osman dançar para o pai...

3. **(39666)** FCC – 2014 – PORTUGUÊS – Pronome: Emprego, Formas de Tratamento e Colocação, Classes de Palavras (Morfologia) / Flexão Nominal e Verbal, Pontuação

   Considerado os primeiro e segundo parágrafos, é correto afirmar:

   Reduzido a um clique

   1 RIO DE JANEIRO – A notícia é alarmante: "Amazon se prepara para vender livros físicos no Brasil". O alarme não se limita à iminente entrada da Amazon no mercado brasileiro de livros – algo que lembrará o passeio de um
   5 brontossauro pela Colombo.
   A ameaça começa pela expressão "livros físicos". É o que, a partir de agora, o diferenciará dos livros digitais (...)

   a) Em É o que, a partir de agora, o diferenciará dos livros digitais, o uso do pronome destacado está correto, pois retoma a expressão o mercado brasileiro de livros.
   b) As aspas em "Amazon se prepara para vender livros físicos no Brasil" constituem recurso linguístico para evidenciar que a frase não é da autoria de Ruy Castro.
   c) Em A notícia é alarmante: "Amazon se prepara para vender livros físicos no Brasil", os dois-pontos equivalem a "pois".
   d) A palavra destacada em a partir de agora indica que o autor toma como ponto de referência o exato instante em que a Amazon passará a vender livros físicos no Brasil.
   e) Em É o que, a partir de agora, o diferenciará dos livros digitais, a retirada da primeira vírgula é opção que não contraria as normas gramaticais.

4. **(95673)** FCC – 2015 – PORTUGUÊS – Classes de Palavras (Morfologia) / Flexão Nominal e Verbal

O elemento que NÃO é um pronome está sublinhado em:

a) E a fortuna daqueles que a encontram
b) Porque o Tejo não é o rio que corre...
c) Para aqueles que veem em tudo...
d) Ninguém nunca pensou no que há...
e) O Tejo é mais belo que o rio...

5. **(95068)** FCC – 2015 – PORTUGUÊS – Sintaxe do Período (Coordenadas e Subordinadas / Nexos), Pronome: Emprego, Formas de Tratamento e Colocação, Polissemia e Figuras de Linguagem, Classes de Palavras (Morfologia) / Flexão Nominal e Verbal, Tempos e Modos Verbais/Verbos

Para apreciar o alcance da descolonização, cumpre situála na perspectiva histórica a longo prazo do esforço colonizador europeu. Na véspera da Primeira Guerra Mundial, o mundo era quase totalmente dominado, animado e organizado pela Europa. Pouquíssimos países haviam escapado a esse domínio: o Japão era um deles.

Análise correta do acima transcrito justifica a seguinte observação:

a) A oração reduzida inicial corresponde à oração desenvolvida "Apreciando o alcance da descolonização".
b) O emprego do pronome em situá-la constitui deslize, pois o tema do período é o alcance da descolonização.
c) A sequência presente em o mundo era quase totalmente dominado, animado e organizado pela Europa compõe escala ascendente.
d) Em o mundo era quase totalmente dominado, animado e organizado pela Europa, o primeiro advérbio constitui modulação da ideia expressa pelo segundo.
e) A locução verbal haviam escapado equivale semanticamente à forma verbal "escaparam".

6. **(37545)** FCC – 2014 – PORTUGUÊS – Classes de Palavras (Morfologia) / Flexão Nominal e Verbal, Pronome: Emprego, Formas de Tratamento e Colocação

...apesar das diferentes tradições e línguas que lhes são próprias.

...levando-os a todos os países...

...os produtos deste são fabricados...

Os elementos sublinhados acima referem-se, respectivamente, a:

a) indivíduos – países – passado
b) indivíduos – filmes – tempo presente
c) diferentes tradições e línguas – filmes – entretenimento de hoje
d) diferentes tradições – países – passado
e) línguas – Hollywood – entretenimento de hoje

7. (39678) FCC – 2014 – PORTUGUÊS – Classes de Palavras (Morfologia) / Flexão Nominal e Verbal

Considere as linhas iniciais do trecho e as afirmações que seguem.

I – No segmento provavelmente o maior pianista de jazz em atividade, a palavra destacada indica que o autor faz uma ressalva quanto à avaliação do mérito do artista, considerando-a hipótese pouco provável.

II – No segmento provavelmente o maior pianista de jazz em atividade, a expressão destacada marca os limites da avaliação do mérito do artista.

III – em Ele relembra que estava em lua de mel [...] quando Eumir Deodato, compositor e arranjador que havia conhecido em Nova York, quis lhe apresentar um então novo cantor, as formas verbais assinaladas indicam que as ações se deram no mesmo momento do passado.

Está correto o que se afirma APENAS em

a) I e III.
b) II e III.
c) I e II.
d) II.
e) III.

8. (95022) FCC – 2015 – PORTUGUÊS – Classes de Palavras (Morfologia) / Flexão Nominal e Verbal-

O segmento em que se encontra sublinhado um pronome está em:

a) Agora é inegável que você ficou adulto.
b) me dei conta de que eu não sabia a minha idade.
c) é que todo mundo tem a minha idade.
d) deve ser por isso que, sem perceber...
e) é parte fundamental do software com que viemos ao mundo.

9. (37548) FCC – 2014 – PORTUGUÊS – Semântica e Vocabulário, Classes de Palavras (Morfologia) Flexão Nominal e Verbal

Sem que nenhuma outra modificação seja feita, mantêm-se a correção e as relações de sentido estabelecidas no texto, substituindo-se:

No campo da técnica e da ciência, nossa época produz milagres todos os dias. Mas o progresso moderno tem amiúde um custo destrutivo, por exemplo, em danos irreparáveis à natureza, e nem sempre contribui para reduzir a pobreza.

A pós-modernidade destruiu o mito de que as humanidades humanizam. Não é indubitável aquilo em que acreditam tantos filósofos otimistas, ou seja, que uma educação liberal, ao alcance de todos, garantiria um futuro de liberdade e igualdade de oportunidades nas democracias modernas. George Steiner, por exemplo, afirma que "bibliotecas, museus, universidades, centros de investigação por meio dos quais se transmitem as humanidades e as ciências podem prosperar nas proximidades dos campos de concentração". "O que o elevado humanismo fez de bom para as massas oprimidas da comunidade? Que utilidade teve a cultura quando chegou a barbárie?"

Numerosos trabalhos procuraram definir as características da cultura no contexto da globalização e da extraordinária revolução tecnológica. Um deles é o de Gilles Lipovetski e

Jean Serroy, A cultura-mundo. Nele, defende-se a ideia de uma cultura global a cultura mundo que vem criando, pela primeira vez na história, denominadores culturais dos quais participam indivíduos dos cinco continentes, aproximando-os e igualando-os apesar das diferentes tradições e línguas que lhes são próprias.

Essa "cultura de massas" nasce com o predomínio da imagem e do som sobre a palavra, ou seja, com a tela. A indústria cinematográfica, sobretudo a partir de Hollywood, "globaliza" os filmes, levando-os a todos os países, a todas as camadas sociais. Esse processo se acelerou com a criação das redes sociais e a universalização da internet.

Tal cultura planetária teria, ainda, desenvolvido um individualismo extremo em todo o globo. Contudo, a publicidade e as modas que lançam e impõem os produtos culturais em nossos tempos são um obstáculo a indivíduos independentes.

O que não está claro é se essa cultura-mundo é cultura em sentido estrito, ou se nos referimos a coisas completamente diferentes quando falamos, por um lado, de uma ópera de Wagner e, por outro, dos filmes de Hitchcock e de John Ford.

A meu ver, a diferença essencial entre a cultura do passado e o entretenimento de hoje é que os produtos daquela pretendiam transcender o tempo presente, continuar vivos nas gerações futuras, ao passo que os produtos deste são fabricados para serem consumidos no momento e desaparecer. Cultura é diversão, e o que não é divertido não é cultura.

(Adaptado de: VARGAS LLOSA, M. A civilização do espetáculo.
Rio de Janeiro, Objetiva, 2013, formato ebook)

a) Tal por "Tamanha" (5º parágrafo)
b) amiúde por "mormente" (1º parágrafo)
c) Contudo por "dado que" (5º parágrafo)
d) Mas por "Embora" (1º parágrafo)
e) ao passo que por "enquanto" (7º parágrafo)

Acesse o link a seguir ou baixe um leitor QR Code em seu celular e fotografe o código para ter acesso gratuito aos simulados on-line. E ainda, se for assinante da Casa das Questões, poderá assistir ao vídeo da explicação do professor.

http://acasadasquestoes.com.br/simulados/resolver/H7336261

Gabarito: **1.** (99588) D **2.** (99595) D **3.** (39666) B **4.** (95673) E **5.** (95068) D **6.** (37545) B **7.** (39678) D **8.** (95022) E **9.** (37548) E

SINTAXE DA ORAÇÃO

Frase: É o enunciado com sentido completo, capaz de fazer uma comunicação.

Na frase, é facultativo o uso do verbo.

Oração: É o enunciado com sentido que se estrutura com base em um verbo.

Período: É a oração composta por um ou mais verbos.

SUJEITO – é o ser da oração ou a quem o verbo se refere e sobre o qual se faz uma declaração.

Que(m) é quê?

- "Os fracos nunca podem perdoar." (Gandhi)
- "Bate outra vez, com esperanças, o meu coração." (Cartola)
- Discutiu-se esse assunto na aula de Português da Casa do Concurseiro.

Casos especiais

Sujeito indeterminado – quando não se quer ou não se pode identificar claramente a quem o predicado da oração se refere. Observe que há uma referência imprecisa ao sujeito. Ocorre:

a) Com o verbo na 3ª pessoa do plural, desde que o sujeito não tenha sido identificado anteriormente.

- "Perguntaram ao Dalai Lama:
  – O que mais te surpreende na Humanidade?

  E ele respondeu:

  – Os homens... Porque perdem a saúde para juntar dinheiro, depois perdem dinheiro para recuperar a saúde.

E por pensarem ansiosamente no futuro, esquecem do presente de tal forma que acabam por não viver nem o presente nem o futuro. E vivem como se nunca fossem morrer... e morrem como se nunca tivessem vivido.” (Dalai Lama)

b) com o verbo na 3ª p do singular (VI, VTI, VL) + SE

- Necessita-se de mantimentos para os desabrigados.
- Estuda-se em média 5h por dia.
- “Fica-se muito louco quando apaixonado.” (Freud)

Inexistente (oração sem sujeito) – ocorre quando há verbos impessoais na oração.

Fenômeno da natureza

- Venta forte no litoral cearense!
- Não deve chover nesta madrugada.

Haver – no sentido de existir, ocorrer, ou indicando tempo decorrido.

- “Acredite, existem pessoas que não procuram beleza, mas sim coração.” (Cazuza)
- “Se houver um general forte, não haverá soldados fracos.” (Provérbio Chinês)
- Deve haver indícios de corrupção naquele setor.
- Devem existir indícios de corrupção naquele setor.

Fazer – indicando temperatura, fenômeno da natureza, tempo.

- Faz 35ºC em Fortaleza hoje.
- Deve fazer 12ºC amanhã em Gramado.
- Fez calor ontem na cidade.
- “Ontem fez dez anos desde a última vez que eu te olhei nos olhos” (Vanguart)

- Está fazendo duas semanas que você fez o concurso.

Sujeito oracional

- “É preciso amar as pessoas como se não houvesse amanhã.” (Legião)
- É necessário que vocês estudem em casa.
- Convém que todos sejam honestos sempre!

TRANSITIVIDADE VERBAL

1. Verbo intransitivo (VI) – verbo que não exige complemento.

- “Você marcou na minha vida, viveu, morreu na minha história.” (Tim Maia)
- “Ela partiu, partiu
  E nunca mais voltou
  Ela sumiu, sumiu
  E nunca mais voltou. (Tim Maia)

2. Verbo transitivo direto (VTD) – verbo que precisa de complemento sem preposição.

- “Já senti saudade
  Já fiz muita coisa errada
  Já pedi ajuda
  Já dormi na rua” (Tim Maia)
- “Por onde andei enquanto você me procurava?” (Nando Reis)

3. Verbo Transitivo Indireto (VTI) – verbo que precisa de complemento com preposição.

- "Cuida de mim, enquanto não me esqueço de você" (Teatro Mágico)
- Eu preciso acreditar por um instante em todos meus amigos.

4. Verbo Transitivo Direto e Indireto (VTDI) – Precisa de dois complementos. (OD e OI)

- "Antes de dar comida a um mendigo, dá-lhe uma vara e ensina-lhe a pescar."(Provérbio Chinês)
- "São Jorge, por favor, me empresta o dragão."(Djavan)

5. Verbo de ligação (VL) – Não indicam ação. Esses verbos fazem a ligação entre dois termos: o sujeito e suas características. Essas características são chamadas de predicativo do sujeito.

- "Eduardo e Mônica eram nada parecidos" (Legião)
- "O meu prazer agora é risco de vida" (Cazuza)

ser, viver, acha, encontrar, fazer, parecer, estar, continuar, ficar, permanecer, andar, tornar, virar

ADJUNTO ADVERBIAL

É o termo da oração que indica uma circunstância (dando ideia de tempo, instrumento, lugar, causa, dúvida, modo, intensidade, finalidade...). O adjunto adverbial é o termo que modifica o sentido de um verbo, de um adjetivo, de um advérbio.

Advérbio X Adjunto Adverbial

Hoje nós entregamos a você um presente **na nossa loja alegremente!**

APOSTO X VOCATIVO

Aposto é um termo acessório da oração que se liga a um substantivo, tal como o adjunto adnominal, mas que, no entanto, sempre aparecerá com a função de explicá-lo, aparecendo de forma isolada por pontuação.

Vocativo é o único termo isolado dentro da oração, pois não se liga ao verbo nem ao nome. Não faz parte do sujeito nem do predicado. A função do vocativo é chamar o receptor a que se está dirigindo. É marcado por sinal de pontuação.

- "A intenção, boa ou má, influencia diretamente nossa vida no futuro." (Buda)
- Nunca me esqueci disto: você me ajudou sempre!
- "Vai, minha tristeza, e diz a ela que sem ela não pode ser." (Vinícius de Moraes)

ADJUNTO ADNOMINAL

Adjunto adnominal é o termo que caracteriza e/ou define um substantivo. As classes de palavras que podem desempenhar a função de adjunto adnominal são adjetivos, artigos, pronomes, numerais, locuções adjetivas. Portanto trata-se de um termo de valor adjetivo que modificará o nome ao qual se refere.

- **Artigo** – A esperança persiste!
- **Adjetivos** – O rapaz ciumento deve ser o pior namorado!
- **Pronome** – Algumas pessoas sofrem por amor.
- **Numeral** – Dois apaixonados sempre se entendem.
- **Locução adjetiva** – O ciúmes da moça prejudicou a relação!

Indique a função sintática dos termos destados no texto da revista superinteressante.

Ver o logo da Apple deixa você mais criativo

Você deve estar achando que nós, do ciência maluca, somos **puxa-sacos da Apple** (1) .

Calma, vai, não é bem por aí. Mas não dá para negar que **ela e sua maçã** (2) viraram um **símbolo de criatividade e inovação** (3) mundo afora, né? Talvez tenha sido daí, então, que pesquisadores das universidades de Duke (EUA) e Waterloo (Canadá) tiraram a ideia de expor voluntários subliminarmente o logotipo de empresas famosas e ver como **isso** (4) **os** (5) afetava.

341 universitários assistiram **a projeções** (6) nas quais o logo da Apple ou o da IBM apareciam **por milésimos de segundo** (7) — tão rápido que eles nem conseguiam identificar que tinham visto um dos dois. Depois da exibição, partiram para um exercício (que consistia em listar a maior quantidade possível de usos para um tijolo) criado para avaliar o quão criativos eram.

Segundo os pesquisadores, o pessoal que viu o logo da Apple (mesmo sem perceber) foi "significativamente" mais criativo **na tarefa** (8) do que o povo que viu o da IBM. O efeito, eles acreditam, vem **da associação geral que fazemos da companhia de Steve Jobs com criatividade** (9).

"Nós somos expostos a milhares de logotipos todos os dias", disse o líder **da pesquisa**(10), Gavan Fitzsimons. "Achamos que isso não nos afeta, mas nosso trabalho demonstra que até vislumbres fugazes podem nos afetar drasticamente". O que você acha? Fique de olho!

Thiago Perin 13 de dezembro de 2011 retirado site WWW.super.abril.com.br

1)	6)
2)	7)
3)	8)
4)	9)
5)	10)

Questões CESPE

1. **(81690)** CESPE – 2015 – PORTUGUÊS – Sintaxe da Oração (Análise Sintática)

1 “O preconceito linguístico é um equívoco, e tão nocivo quanto os outros. Segundo Marcos Bagno, especialista no assunto, dizer que o brasileiro não sabe português é um dos
4 mitos que compõem o preconceito mais presente na cultura brasileira: o linguístico”.
A redação acima poderia ter sido extraída do editorial
7 de uma revista, mas é parte do texto O **oxente e o ok**, primeiro lugar na categoria opinião da 4.ª Olimpíada de Língua Portuguesa Escrevendo o Futuro, realizada pelo Ministério da
10 Educação em parceria com a Fundação Itaú Social e o Centro de Estudos e Pesquisas em Educação, Cultura e Ação Comunitária (CENPEC).

Língua Portuguesa, 1/2015. Internet: <www.revistalingua.uol.com.br> (com adaptações).

No que se refere aos sentidos, à estrutura textual e aos aspectos gramaticais do texto, julgue o item a seguir.

Os trechos "especialista no assunto" (l. 2 e 3), "o linguístico" (l.5) e “primeiro lugar na categoria opinião da 4.ª Olimpíada de Língua Portuguesa Escrevendo o Futuro” (l. 7 a 9) exercem a mesma função sintática, a de aposto.

( ) Certo ( ) Errado

2. **(95729)** CESPE – 2015 – PORTUGUÊS – Sintaxe da Oração (Análise Sintática)

(...)

Há que se ponderar,
22 contudo, sobre o melhor momento para os necessários ajustes normativos. Realizar mudanças permanentes na lei por conta de circunstancias excepcionais e episódicas não parece
25 recomendar o bom senso.

Valdecir Pascoal. **Os 15 anos da Lei de Responsabilidade Fiscal. In: O Estado de S.Paulo**, 5/maio/2015.
Internet: <http://politica.estadao.com.br> (com adaptações).

No que se refere às ideias e aos aspectos linguísticos do texto acima, julgue o item.

A oração “Realizar mudanças permanentes na lei por conta de circunstâncias excepcionais e episódicas” (l. 23 e 24)exerce a função de complemento da forma verbal “recomendar” (l.25).

( ) Certo ( ) Errado

3. **(95769)** CESPE – 2015 – PORTUGUÊS – Sintaxe da Oração (Análise Sintática)

Texto II

(...)

Elaborada pela Quacquarelli Symonds (QS), entre 400
10 instituições, a pesquisa leva em consideração sete critérios,
dois dos quais têm peso maior: reputação acadêmica e
reconhecimento no mercado de trabalho. Os demais — relação
13 entre número de funcionários e alunos, citações na Internet,
volume de informações na Web, professores com doutorado e
presença online — têm peso igual na ponderação.
16 O levantamento mostra significativo avanço da UnB.

Ana Dubeux. **Universidade além da fronteira regional**. In: **Correio Braziliense**. Caderno Economia, 14/6/2015, p. 12 (com adaptações).

A respeito das ideias e das estruturas linguísticas do texto II, julgue o item subsecutivo.

No segundo parágrafo, o trecho isolado por travessões (l. 12 a 15) tem valor sintático equivalente ao da expressão “Os demais” (l.12).

( ) Certo ( ) Errado

4. **(81687)** CESPE – 2015 – PORTUGUÊS – Sintaxe da Oração (Análise Sintática)

1 “O preconceito linguístico é um equívoco, e tão
nocivo quanto os outros. Segundo Marcos Bagno, especialista
no assunto, dizer que o brasileiro não sabe português é um dos
4 mitos que compõem o preconceito mais presente na cultura
brasileira: o linguístico”.

Língua Portuguesa, 1/2015. Internet: <www.revistalingua.uol.com.br> (com adaptações).

No que se refere aos sentidos, à estrutura textual e aos aspectos gramaticais do texto, julgue o item a seguir.

O termo “o brasileiro” (l.3) exerce a função de sujeito da oração em que se insere.

( ) Certo ( ) Errado

5. **(81682)** CESPE – 2015 – PORTUGUÊS – Sintaxe da Oração (Análise Sintática)

1 Estação do ano mais aguardada pelos brasileiros, o
verão não é sinônimo apenas de praia, corpos à mostra e pele
bronzeada.

Internet: <www.correioweb.com.br> (com adaptações)

Seria mantida a correção gramatical do período caso o fragmento “Estação do ano mais aguardada pelos brasileiros” (l.1) fosse deslocado e inserido, entre vírgulas, após “verão” (l.2) feitos os devidos ajustes de maiúsculas e minúsculas.

( ) Certo ( ) Errado

6. (79127) CESPE – 2014 – PORTUGUÊS – Pronome: Emprego, Formas de Tratamento e Colocação, Elementos Referenciais , Interpretação, Compreensão, Tipologia e Gêneros Textuais

(...)
Dentre
seus membros, elegia o Tribunal Superior, em escrutínio
secreto, por meio de cédulas com o nome do juiz e a
22 designação do cargo, um vice-presidente e um procurador para
exercer as funções do Ministério Público, tendo este último a
denominação de procurador-geral da justiça eleitoral. Em
25 relação a esse cargo, nota-se uma peculiaridade, à época da
criação do Tribunal Superior: o procurador-geral da justiça
eleitoral não era o procurador-geral da República, mas sim um
28 membro do próprio tribunal.

As formas de composição do TSE: de 1932 aos dias atuais.

Com referência às estruturas linguísticas do texto, julgue o item a seguir.

Na linha 20, o sujeito da forma verbal "elegia" é o termo "o Tribunal Superior".

( ) Certo ( ) Errado

7. (81715) CESPE – 2015 – PORTUGUÊS – Sintaxe da Oração (Análise Sintática)

Texto IV

(...)
É importante destacar que o art. 154-A do Código
10 Penal (Lei nº 12.737/2012) trouxe para o ordenamento
jurídico o crime novo de "invasão de dispositivo informático",
que consiste na conduta de invadir dispositivo informático
13 alheio, conectado ou não à rede de computadores, mediante
violação indevida de mecanismo de segurança e com o fim de
obter, adulterar ou destruir dados ou informações sem
16 autorização expressa ou tácita do titular do dispositivo, ou
instalar vulnerabilidades para obter vantagem ilícita.

Idem, ibidem.

Em relação às ideias e às estruturas linguísticas do texto IV, julgue o item a seguir.

Na linha 10, a forma verbal "trouxe" está no singular porque tem de concordar com "Lei".

( ) Certo ( ) Errado

8. (81681) CESPE – 2015 – PORTUGUÊS – Concordância Nominal e Verbal, Sintaxe da Oração (Análise Sintática)

(...)
Portanto, os resultados podem ser
considerados universais", diz Francesca Domininci, professora
de bioestatística da faculdade e principal autora do estudo,
16 publicado no jornal Jama, da Associação Médica dos Estados

Unidos. No Brasil, não há estudos específicos que associem as ondas de calor a tipos de internações. “Não é só aí. No mundo
19 todo, há pouquíssimas investigações a respeito dessa relação”, afirma Domininci.

Internet: <www.correioweb.com.br> (com adaptações)

Mantêm-se a correção gramatical e o sentido original do texto ao se substituir “há” (l.17) por **existe**.

( ) Certo ( ) Errado

9. **(48697)** CESPE – 2014 – PORTUGUÊS – Sintaxe da Oração (Análise Sintática)

(...)
A verdade é essa,
4 sem ser bem essa. Avulsos são eles, mas não vieram para aqui como passageiros, que acertam de entrar na mesma hospedaria. São pessoas de uma só família, que a obrigação do pai fez
7 sentar à mesma mesa.
Quanto ao gênero deles, não sei que diga que não seja inútil. O livro está nas mãos do leitor. Direi somente que se há
10 aqui páginas que parecem meros contos e outras que o não são, defendo-me das segundas com dizer que os leitores das outras podem achar nelas algum interesse, e das primeiras defendo-me
13 com São João e Diderot.

Machado de Assis. Obra completa. Vol. II, Rio de Janeiro: Nova Aguilar, 1994, p. 236. (com adaptações).

Com base no texto, julgue o item.

Nos trechos “Já nas sociedades rudimentares manifestam-se eles” (l.4-5) e “No mundo tudo se apresenta a ele” (l.11-12), os pronomes “eles” e “ele” exercem a função sintática de complemento verbal.

( ) Certo ( ) Errado

Acesse o link a seguir ou baixe um leitor QR Code em seu celular e fotografe o código para ter acesso gratuito aos simulados on-line. E ainda, se for assinante da Casa das Questões, poderá assistir ao vídeo da explicação do professor.

http://acasadasquestoes.com.br/prova-imprimir.php?prova=4987132

Gabarito: **1.** (81690) Certo **2.** (95729) Certo **3.** (95769) Certo **4.** (81687) Certo **5.** (81682) Certo **6.** (79127) Certo **7.** (81715) Errado **8.** (81681) Errado **9.** (48697) Errado

Questões FCC

1. **(95077)** FCC – 2015 – PORTUGUÊS – Sintaxe da Oração (Análise Sintática)

... <u>facilita</u> o surgimento econômico e político de uma classe média...

O verbo que, no contexto, possui o mesmo tipo de complemento que o do sublinhado acima está empregado em:

a) ... o regime democrático sabidamente convive com níveis infamantes...
b) ... certa tensão entre os conceitos institucional e substantivo da democracia existe por toda parte...
c) Mas nada assegura que a configuração de fatores...
d) ... o principal determinante da estabilidade democrá- tica foi o crescimento econômico.
e) A democracia surge historicamente em sociedades...

2. **(99611)** FCC – 2014 – PORTUGUÊS – Sintaxe da Oração (Análise Sintática)

Uma vez na aula de anatomia, Lindalva ......, mas soube depois ...... para demonstrar suas habilidades na prática da dissecação.

Preenchem corretamente as lacunas da frase acima:

a) temeu-a – aproveitar-lhe
b) temeu-a – aproveitá-la
c) lhe temeu – aproveitar-lhe
d) a temeu – lhe aproveitar
e) temeu a ela – aproveitá-la

3. **(99550)** FCC – 2014 – PORTUGUÊS – Sintaxe da Oração (Análise Sintática)

Em 1980, um gigabyte de dados armazenados <u>ocupava</u> uma sala ...

O verbo que exige complemento tal como o sublinhado acima está em:

a) A capacidade de computação duplicou a cada 18 meses nos últimos 20 anos ...
b) ... que deriva da informação.
c) ... que reduz as barreiras ao acesso.
d) ... do que era nos anos 70.
e) ... atualmente, 200 gigabytes cabem no bolso de uma camisa.

4. **(95035)** FCC – 2015 – PORTUGUÊS – Sintaxe da Oração (Análise Sintática)

A flexão do verbo em negrito deve-se ao termo sublinhado em:

a) ...a descoberta <u>do brasileiro</u> **tinha sido** “apenas "uma subtração...
b) Outro detalhe que **surpreendeu** <u>o pesquisador</u> foi a variedade...
c) ...além da <u>decoração plástica</u> que **destacava** detalhes específicos...
d) ... Barbosa Rodrigues suspeitou que **poderia** se tratar de <u>um sítio arqueológico</u>...
e) A atenção do pesquisador **foi atraída** primeiramente por <u>uma vasilha</u>...

5. **(97552)** FCC – 2015 – PORTUGUÊS Sintaxe da Oração (Análise Sintática)

Em nenhum momento da história a sociedade, como um todo, conseguiu sustentar facilmente os custos exorbitantes da ópera.

Na frase acima, a locução verbal está empregada com regência idêntica à presente em:

a) O crítico elegeu o jovem cantor o maior artista da temporada.
b) Apresentou-nos currículo repleto de menções honrosas.
c) Sem falsa modéstia, recebeu a ovação com elegância e alegria.
d) Tentou cantar de modo condizente com as recomendações do maestro.
e) Jamais se afastou daquele velho conselho do pai.

6. **(96002)** FCC – 2015 – PORTUGUÊS – Sintaxe da Oração (Análise Sintática)

A frase em que ambos os elementos sublinhados exercem a função de núcleo do sujeito é:

a) Muitos acham que não é justo apagar os vestígios do passado.
b) Dessa escolha da Assembleia Nacional nasceram os museus.
c) Os bens dos aristocratas deviam ser considerados patrimônio de quem os tomou.
d) Os parisienses revoltados arrebentaram as casas dos nobres.
e) Os museus, ao contrário do que se imagina, são uma invenção moderna.

7. **(95026)** FCC – 2015 – PORTUGUÊS – Sintaxe da Oração (Análise Sintática), Regência Nominal e Verbal

A poética de recriação do cosmo pela artista, que para a sua elaboração prescinde da intencionalidade...

O verbo que, no contexto, possui o mesmo tipo de complemento que o sublinhado acima está empregado em:

a) ... quando expôs suas gravuras na Bienal de Veneza de 1972...
b) ... incita a reflexão, num movimento primordial de subjetivação...
c) ... as obras desta artista antecipam, pela intuição artística, imagens do espaço cósmico...
d) ... propicia uma dupla experiência...
e) ... Tomie Ohtake desembarcou no Brasil...

8. **(95061)** FCC – 2015 – PORTUGUÊS – Sintaxe da Oração (Análise Sintática)

O jogador busca o sucesso pessoal ...

A mesma relação sintática entre verbo e complemento, sublinhados acima, está em:

a) A solução para muitos é a reconversão em técnico ...
b) ... que depende das qualidades pessoais de seus membros.
c) É indiscutível que no mundo contemporâneo...
d) ... o futebol tem implicações e significações psicológicas coletivas ...
e) ... e funciona como escape para as pressões do cotidiano.

9. (37554) FCC – 2014 – PORTUGUÊS – Sintaxe da Oração (Análise Sintática)

Na frase Ler um livro é desinteressar-se a gente deste mundo comum e objetivo para viver noutro mundo, os elementos sublinhados têm, respectivamente, a mesma função que os sublinhados em:

a) ... de modo geral, nós nos lemos através dos livros.
b) ... um ressentimento de namorado ainda ferido nas suas primeiras ilusões.
c) ... os românticos perdiam terreno em proveito dos naturalistas.
d) ... essa lei dos reflexos toma a forma de um desinteresse...
e) ... o excesso engendrava o excesso contrário.

Acesse o link a seguir ou baixe um leitor QR Code em seu celular e fotografe o código para ter acesso gratuito aos simulados on-line. E ainda, se for assinante da Casa das Questões, poderá assistir ao vídeo da explicação do professor.

http://acasadasquestoes.com.br/prova-imprimir.php?prova=7337068

Gabarito: **1.** (95077) C **2.** (99611) B **3.** (99550) C **4.** (95035) C **5.** (97552) C **6.** (96002) C **7.** (95026) E **8.** (95061) D **9.** (37554) C

CONCORDÂNCIA VERBAL

Regra geral – O verbo concorda com o núcleo do sujeito em número e pessoa.

- "A renúncia progressiva dos instintos parece ser um dos fundamentos do desenvolvimento da civilização humana."(Freud)
- "As rosas não falam, simplesmente exalam o perfume que roubaram de ti."(Cartola)

Regras especiais:

1. SE

a) Pronome apassivador – o verbo (VTD ou VTDI) concordará com o sujeito passivo.

- Pegaram-se os ladrões ontem no aeroporto.
- Bebem-se alguns vinhos antes do jantar.
- Ontem se analisaram os documentos da CPI.
- Não se ouviram os brados retumbantes!
- Entregou-se o edital aos alunos durante o intervalo.

b) Índice de indeterminação do sujeito – o verbo (VL, VI ou VTI) não terá sujeito claro! Terá um sujeito indeterminado.

- Não se pensa em outras coisas durante a aula.
- Necessita-se, na intervalor, de um bom café.
- Obedece-se aos avisos no elevador.

2. PRONOME DE TRATAMENTO

O verbo fica sempre na 3ª pessoa (= ele/ eles).

- Vossa Excelência estava muito nervoso. Seu rosto estava vermelho!

3. HAVER – FAZER

"Haver" no sentido de "existir ou ocorrer" ou indicando "tempo" ficará na terceira pessoa do singular. É impessoal, ou seja, não possui sujeito.

"Fazer" quando indica "tempo" ou "fenômenos da natureza" também é impessoal e deverá ficar na terceira pessoa do singular.

- Neste mês, há três bons concursos na minha cidade.
- Está havendo ótimas análises nesta sala.
- Faz 15 dias que vi essa aula no site do curso.

4. Expressões partitivas ou fracionárias – verbo no singular ou no plural

- Três quintos do teste foi (foram) de questões objetivas.
- Mais da metade dos professores utiliza (utilizam) o quadro-branco.

Complete as frases:

Complete as lacunas com o verbo entre parênteses, fazendo a concordância necessária.

a) Se __________ muitos aprovados, faltarão vagas. (haver) (pretérito perfeito)
b) Um terço dos candidatos __________ o fiasco do fiscal durante a prova do concurso. (ver)
c) __________ poucas vagas no curso de revisão. (restar) (pretérito perfeito)
d) __________ se todas as formulas do Excel. (decorar)
e) Já __________ 8 horas, e os portões continuam fechados. (ser)
f) __________se, ao longe, os gritos de alegria dos aprovados. (ouvir) (pretérito perfeito)
g) __________ 20 dias que espero a resposta. (fazer)
h) __________se de colegas que afirmam ter gabaritado a prova. (desconfiar)
i) Ainda __________ alguns meses para a prova. (faltar)
j) __________ notas dez na prova de língua portuguesa. (chover) (pretérito perfeito)
k) É preciso que se __________ aos filmes e que se __________ os jornais de domingo. (assistir e ler – presente do subjuntivo)
l) A maioria dos candidatos __________ este conteúdo (adorar)

m) Na aula, _________ técnicas novas. (empregar-se) (pretérito perfeito)

n) _________ havendo grandes progressos na aula de Língua Portuguesa. (estar)

o) _________, nas festas de hoje, músicas com letras bem "diferentes". (ouvir+ se)

p) Convém que se _________ às regras do curso e que se _________ os compromissos. (obedecer e cumprir – presente do subj.)

CONCORDÂNCIA NOMINAL

Regra geral

Os artigos, os pronomes, os numerais e os adjetivos concordam com o substantivo a que se referem.

Casos especiais

1. Adjetivo + substantivos de gênero diferente: concordância com o termo mais próximo.

- André Vieira percorreu tortuosos caminhos e veredas.
- André Vieira percorreu tortuosas veredas e caminhos.

2. Substantivos de gêneros diferentes + adjetivo: concordância com o termo mais próximo ou uso do masculino plural.

- Ele tem pai e mãe estressados.
- Ele tem pai e mãe estressada.
- Ele tem mãe e pai estressados.

3. ANEXO

- As planilhas estão anexas.
- Os recibos anexos devem ser analisados.

4. SÓ

- "Posso estar só, mas sou de todo mundo por eu ser só um." (Marcelo Camelo)

Observação:

A locução adverbial a sós é invariável.

5. MEIO

Meio = mais ou menos/ um pouco = adv.

- A noiva está meio nervosa.
- A aluna foi mal porque ficou meio tensa.

Meio = metade = adj.

- Pedi meia porção de fritas e meia cerveja.

6. BASTANTE

Adjetivo = vários, muitos

Advérbio = muito, suficiente

- Há bastantes pessoas insatisfeitas com o que ganham.
- O time perdeu bastantes oportunidades para marcar.
- Eles se amam bastante.

7. TODO, TODA – qualquer

TODO O , TODA A – inteiro

- "Todo verbo é livre para ser direto ou indireto."
- Todo cidadão tem direito à educação.
- "Todo o teu amor
  Eu vi de longe
  De longe, de longe
  Dava pra sentir o teu perfume
  Eu juro, eu juro" (Marcelo Camelo)

8. É BOM, É NECESSÁRIO, É PROIBIDO, É PERMITIDO

Com determinante = variável

Sem determinante = invariável

- Vitamina C é bom para saúde.

- É necessária aquela dica na véspera da prova.
- Neste local, é proibido entrada de pessoas estranhas.
- Neste local, é proibida a entrada de pessoas estranhas.

Outras palavras

Obrigado – Adj

Quite – Adj

Menos – Invariável

a) __________ alunos não acreditavam que existisse esse plural. (bastante)
b) Faz duas horas e __________ que ela chegou. (meio)
c) Considerei algumas observações __________ maldosas. (meio)
d) É __________ paciência com os alunos. (necessário)
e) São cada vez __________ os políticos confiáveis. (menos)
f) Decidiu-se que ficaria __________ à herdeira a posse dos bens. (assegurado)
g) Tiveram paciência e coragem ___________(extraordinário)
h) Senhor Deputado, Vossa Excelência é muito __________ nesta comunidade. (estimado)
i) Em qualquer profissão, é __________ perseverança. (necessário)
j) Ficamos __________ com as mensalidades (quite)
k) __________ irão as primeiras conclusões. (anexo)
l) A professora chegou __________ atrasada. (meio)
m) __________ofensas foram proferidas durante a discussão. (bastante)
n) __________ atuação e êxito marcaram sua gestão. (decisivo)

1. (95755) CESPE – 2015 – PORTUGUÊS – Concordância Nominal e Verbal

(...)

Ainda como parte integrante desse referencial,
10 encontram-se os direitos econômicos, representados pelo
direito de propriedade, o direito de herança, o direito de
acumular riqueza e capital.

Antonio Wolkmer. **História do direito no Brasil.** Rio de Janeiro: Editora Forense, 2003, p. 63-4 (com adaptações).

A respeito das ideias e de aspectos linguísticos do texto, julgue o item que segue.

Sem prejuízo para a correção gramatical do texto, a forma verbal “encontram”, em “encontram-se os direitos econômicos” (l.10), poderia ser flexionada no singular: encontra-se os direitos econômicos.

( ) Certo ( ) Errado

2. (95782) CESPE – 2015 – PORTUGUÊS – Concordância Nominal e Verbal

Texto II

1 A originalidade e a capacidade de enxergar o mundo
sob diferentes perspectivas são, sem dúvida, características dos
maiores pensadores. Exemplo disso é o romeno Serge
4 Moscovici, um dos grandes nomes da psicologia.

Camila Rabelo. **Moscovici é Doutor Honoris Causa**. Internet: <www.secom.unb.br> (com adaptações).

A respeito das ideias e estruturas linguísticas do texto II, julgue o próximo item.

O emprego da forma verbal “são” (l.2) na terceira pessoa do plural justifica-se pela concordância com os núcleos do sujeito da oração: “originalidade” e “capacidade”, ambos na linha 1.

( ) Certo ( ) Errado

3. (97954) CESGRANRIO – 2015 – PORTUGUÊS – Concordância Nominal e Verbal

A concordância do verbo em destaque está adequada à norma-padrão em:

a) A agricultura de famílias **cria** estratégias capazes de melhorar a realidade dos produtores.
b) O agricultor, assessorado pelos órgãos responsáveis, **são** mais bem atendidos.
c) A predominância de mão de obra familiar **apresentam** um papel relevante para o desenvolvimento do país.
d) Os empreendimentos rurais desenvolvidos em estabelecimento rural **compreende** papel relevante para o desenvolvimento do país.
e) A geração de empregos e de rendas **promovem** a permanência do homem no campo.

4. (95741) CESPE – 2015 – PORTUGUÊS – Concordância Nominal e Verbal

(...)
O costume
20 aparece como expressão da legalidade, de forma lenta e
21 espontânea, instrumentalizada pela repetição de atos, usos e
22 práticas.

Antônio C. Walker. **O direito nas sociedades primitivas.** In: Antônio C. Walker (Org.) **Fundamentos de história do direito.** Belo Horizonte: Del Rey, 2006, p. 19-20 (com adaptações).

Com relação a aspectos linguísticos do texto, julgue o próximo item.

Seriam mantidos o sentido e a correção do texto caso o termo "instrumentalizada" (l.21) fosse empregado no masculino: instrumentalizado.

( ) Certo ( ) Errado

5. (95732) CESPE – 2015 – PORTUGUÊS – Concordância Nominal e Verbal

1 Com os avanços das tecnologias informáticas, atividades como ir ao banco, assistir a filmes, fazer compras, acompanhar processos judiciais, estudar a distância e solicitar
4 serviços passaram a ser realizadas até mesmo a partir de um simples smartphone. A tecnologia alterou a noção de tempo, distância e espaço e produziu grandes impactos que afetam a
7 forma com que cada um se relaciona, trabalha, produz, se comunica e se diverte. Não é à toa que, paralelamente ao mundo real, há um mundo representado virtualmente — o
10 denominado ciberespaço — com código e linguagem próprios, mas que se inter-relaciona — e muito — com o mundo real.

Inovação tecnológica, dados abertos e big data: um novo momento para o exercício do controle social. In: Revista do Tribunal de Contas da União, ano 46, n.º 131, set.–dez./2014, p. 9. Internet: <http://portal2.tcu.gov.br > (com adaptações) .

Considerando as ideias e as estruturas linguísticas do texto acima, julgue o item a seguir.

Tanto a forma verbal "passaram" (l.4) quanto o adjetivo "próprios" (l.10) estão flexionados no plural por concordar com termos compostos, ou seja, termos com mais de um núcleo.

( ) Certo ( ) Errado

6. (71695) CESGRANRIO – 2015 – PORTUGUÊS – Concordância Nominal e Verbal

A concordância verbal está de acordo com a norma-padrão da Língua Portuguesa em:

a) É preciso que não se considere essas características do famoso 'jeitinho' brasileiro como o ideal a atingir no nosso projeto de nação.
b) A população exige que se estabeleça regras mais rígidas para coibir os atos de agressão entre atletas no decorrer de eventos esportivos.
c) Um exemplo do estilo de jogo, nos últimos campeonatos, que deslumbraram plateias do mundo inteiro, foi o dos jogadores holandeses.

d) A decisão dos juízes sobre os procedimentos a serem implementados no decorrer das partidas serão decisivos para evitar violência.

e) Os jornais noticiaram que o responsável pelos episódios violentos que ocorreram nas últimas partidas foi punido exemplarmente.

7. (93969) CESPE – 2015 – PORTUGUÊS – Concordância Nominal e Verbal

Texto II

1 Os condenados no Brasil são originários, na maioria das vezes, das classes menos favorecidas da sociedade. Esses indivíduos, desde a mais tenra infância, são pressionados e
4 oprimidos pela sociedade, vivem nas favelas, nos morros, nas regiões mais pobres, em precárias condições de vida, em meio ao esgoto, à discriminação social, à completa ausência de
7 informações e de escolarização.

Internet: <www.joaoluizpinaud.com> (com adaptações).

Julgue o próximo item, relativo às ideias e às estruturas linguísticas do texto II.

A forma verbal "são" (L.3) está no plural porque concorda com "Esses indivíduos" (L. 2 e 3).

( ) Certo ( ) Errado

8. (81697) CESPE – 2015 – PORTUGUÊS – Concordância Nominal e Verbal

(...)

A língua é como a roupa que vestimos: há um traje para cada ocasião. Há situações em que se deve usar traje
19 social, outras em que o mais adequado é o casual, sem falar nas situações em que se usa maiô ou mesmo nada, quando se toma banho. Trata-se de normas indumentárias que pressupõem um
22 uso "normal". Não é proibido ir à praia de terno, mas não é normal, pois causa estranheza.

Língua Portuguesa. Internet: <www.revistalingua.uol.com.br> (com adaptações)

De acordo com o texto acima, julgue o seguinte item

Mantêm-se a correção gramatical e as informações originais do texto ao se substituir "Trata-se de" (l.21) por **Situações como essas se tratam de**.

( ) Certo ( ) Errado

9. (71693) CESGRANRIO – 2015 – PORTUGUÊS – Concordância Nominal e Verbal

A pátria de chuteiras

O estilo de jogo e as celebrações dos torcedores são publicamente reconhecidos no Brasil como traços nacionais. Em um plano, temos o tão celebra-

5 do "futebol-arte" glorificado como a forma genuína de nosso suposto estilo de jogo, e o entusiasmo e os diversos modos de torcer como características típicas de ser brasileiro.

HELAL, R. Ciência Hoje, n. 314. Rio de Janeiro: SBPC e Instituto Ciência Hoje. Maio de 2014. p. 18-23. Adaptado.

No trecho "O estilo de jogo e as celebrações dos torcedores são publicamente reconhecidos no Brasil como traços nacionais" (l. 1-3), o adjetivo reconhecidos concorda com o núcleo das expressões "estilo de jogo" e "celebrações dos torcedores", de acordo com a norma-padrão da língua portuguesa. A mesma justificativa pode ser identificada em

a) A derrota da Copa de 1950 e o tricampeonato de 1970 são consideradas lembranças inesquecíveis.
b) Um festival de gols nos gramados e a alegria da torcida devem ser lembradas como um efeito positivo da Copa de 2014.
c) O sucesso dos jogadores e o lucro das empresas obtidas durante o Mundial ganham manchetes no mundo inteiro.
d) O comportamento da mídia e as conquistas esportivas são expressivos em época de Copa do Mundo.
e) A propaganda de produtos e as discussões sobre os jogos são característicos dos campeonatos esportivos.

Acesse o link a seguir ou baixe um leitor QR Code em seu celular e fotografe o código para ter acesso gratuito aos simulados on-line. E ainda, se for assinante da Casa das Questões, poderá assistir ao vídeo da explicação do professor.

http://acasadasquestoes.com.br/prova-imprimir.php?prova=4987757

Gabarito: **1.** (95755) Errado **2.** (95782) Certo **3.** (97954) A **4.** (95741) Errado **5.** (95732) Errado **6.** (71695) E **7.** (93969) Certo **8.** (81697) Errado **9.** (71693) D

Questões FCC

1. (95667) FCC – 2015 – PORTUGUÊS Concordância Nominal e Verbal

O elemento que justifica a flexão do verbo em destaque está sublinhado em:

- **a)** Toda a graça da cidade, por isso, **repousa** no fato de que ela existe para dar espaço à individualidade...
- **b)** Sua lição histórica é a de que a defesa do interesse individual não **deve** ser antagônica a uma visão solidária...
- **c)** A boa convivência com esses outros **depende** da aceitação da diferença como algo estruturante.
- **d)** Pois, no contexto de comunidades pequenas, a liberdade individual **está** sempre tolhida pelo olhar e julga mento...
- **e)** Lugar da coletividade, ela se **funda** sobre as noções de comum e de público.

2. (99873) FCC – 2015 – PORTUGUÊS – Concordância Nominal e Verbal

A frase escrita com clareza e de acordo com a norma-padrão da língua portuguesa é:

- **a)** É possível que ocorra alguns desencontros entre as gerações, mas muitos jovens estão consciente da importância de ajudar os mais velhos a usar as novas tecnologias.
- **b)** São úteis, nos dias de hoje, utilizar ferramentas de comunicação virtual para se manter bem informado e estar próximo de quem mora em lugares distantes.
- **c)** Já faz anos que as crianças vêm usando a internet, e é admirável a rapidez com que elas aprendem a lidar com os aplicativos que surgem a cada dia.
- **d)** Hoje parecem haver crianças que já nascem com uma predisposição para usar os recursos tecnológicos, que lhe atraem desde cedo.
- **e)** Muitos adultos que se mantém alheio à comunicação virtual são excluídos do diálogo com os mais novos, o que acarreta conflitos intergeracionais.

3. (95662) FCC – 2015 – PORTUGUÊS – Concordância Nominal e Verbal

A frase escrita com clareza e atendendo às normas de concordância da norma-padrão é:

- **a)** Algumas pessoas detém uma capacidade para memorizar sabores e texturas maior que a média, as quais passam a ser usadas como ferramentas de trabalho.
- **b)** Podem haver muitas explicações científicas para o funcionamento da memória, mas ainda assim suas causas profundas continuam um mistério para os poetas.
- **c)** Considerada, pelos poetas, uma ponte entre o corpo e a alma, a memória do paladar é responsável por compor o conjunto de traços que nos liga às nossas origens.
- **d)** Quando alguns alimentos se enchem de significado afetivo, tornam-se catalisadores de recordações; por isso, voltar ao passado ao prová-los serão inevitáveis.
- **e)** O paladar, tanto quanto o olfato para alguns, podem evocar experiências agradáveis, mas também traumas que se julgava resolvido.

4. **(95003)** FCC – 2015 – PORTUGUÊS – Concordância Nominal e Verbal

O verbo em negrito deve sua flexão ao elemento sublinhado em:

a) A Índia, tal como o livro de Benjamin Skinner já **anunciava**...
b) ... com um número que hoje **oscila** entre os 13 milhões...
c) Pessoalmente, **interessam**-me duas.
d) A escravidão que **denunciava** com dureza...
e) ... o ruidoso silêncio que a escravidão moderna **merece**...

5. **(95039)** FCC – 2015 – PORTUGUÊS – Concordância Nominal e Verbal

A forma verbal que pode ser flexionada indiferentemente no singular e no plural encontra-se em:

a) ... as quais lembram congêneres da Grécia Clássica.
b) Havia peças mais elaboradas, certamente para pessoas de posição mais elevada...
c) ...o grupo indígena dos miracangueras não era originário da região...
d) ...a variedade de formas existentes nos sítios onde escavou...
e) De fato, a maior parte dos despojos dos miracangueras era composta de cinzas.

6. **(95016)** FCC – 2015 – PORTUGUÊS – Concordância Nominal e Verbal

Mantendo-se a correção, o verbo que pode ser flexionado em uma forma do singular, sem que nenhuma outra alteração seja feita na frase, encontra-se sublinhado em:

a) Análises abrangentes mostram numerosas oportunidades...
b) A maioria dos problemas atuais podem se resolver por meio dos diversos princípios... (último parágrafo).
c) ... por meio dos diversos princípios que guiam o funcionamento da natureza.
d) ... processam-se átomos e moléculas...
e) Dentro das folhas ainda existem condições semelhantes...

Acesse o link a seguir ou baixe um leitor QR Code em seu celular e fotografe o código para ter acesso gratuito aos simulados on-line. E ainda, se for assinante da Casa das Questões, poderá assistir ao vídeo da explicação do professor.

http://acasadasquestoes.com.br/prova-imprimir.php?prova=7337633

Gabarito: **1.** (95667) A **2.** (99873) C **3.** (95662) C **4.** (95003) B **5.** (95039) E **6.** (95016) B

REGÊNCIA VERBAL E NOMINAL

Antes de estudar esse assunto, lembre:

Transitivos diretos – exigem um complemento ***sem*** preposição, chamado de objeto ***direto.***

- Zambeli ganhou uma agenda nova.

Transitivos indiretos – exigem um complemento ***preposicionado***, chamado de ***objeto indireto.***

- A cidade resistiu ao bombardeio.

Transitivos direto e indireto – exigem um ***objeto direto*** e um ***objetos indiretos.***

- Enviou um e-mail ao professor Zambeli!

DICAS ZAMBELIANA:

- As preposições que geralmente introduzem o objeto indiretos são: de, com, por , em, a, para.
- No caso de você hesitar em classificar em verbo como transitivo direto ou indireto, lembre-se de que SÓ os diretos têm ***passiva.***
- É bom lembrar que os pronomes oblíquos **O**, **A**, **OS**, **AS** funcionam como objeto direto.

A regência verbal estuda a relação que se estabelece entre os verbos e os termos que os complementam (objetos diretos e objetos indiretos) ou as circunstâncias (adjuntos adverbiais).

Um verbo pode assumir valor semântico diferente com a simples mudança ou retirada de uma preposição.

Zambeli, o que eu preciso saber para compreender melhor este assunto?

Pronome Relativo

- **QUE:**

Retoma pessoas ou coisas.

- O filme que eu vi ontem no cinema merecia um prêmio.
- “Revisamos com mais disposição uma disciplina em que acreditamos, com que simpatizamos e em que acreditamos”
- Essas são as pessoas de que você precisa para ser funcionário público.

- **QUEM:**

Só retoma pessoas. Ele somente deve ser utilizado antecedido de preposição, inclusive quando funcionar como objeto direto.

Teremos só uma possibilidade de o pronome **quem** não ser precedido de preposição: quando funcionar como sujeito. Isso só ocorrerá, quando possuir o mesmo valor de **o que**, **a que**, **os que**, **as que**, **aquele que**, **aquela que**, **aqueles que**, **aquelas que**.

- Foi ela quem gabaritou Português. = Foi ela a que gabaritou Português.
- A amiga em quem tu acreditas está ao seu lado.
- O irmão de quem Pedro precisará não mora mais nesta casa.
- O professor a quem abracei no concurso foi muito importante na minha vitória.

- **O QUAL:**

Existe flexão de gênero e de número: OS QUAIS, A QUAL, O QUAL, AS QUAIS.

- O médico pelo qual fomos assistidos é um dos envolvidos em fraude.
- Este é o jogador ao qual sempre faço referência.
- A prova à qual me refiro foi anulada.

- **CUJO:**

Indica uma ideia de posse. Concorda sempre com o ser possuído.

- A árvore cujos frutos são venenosos foi plantada perto da minha casa?

- O rapaz era um amigo de cujo nome não se lembra.
- As pessoas em cujas dicas financeiras acreditei estão presas.

- **ONDE:**

  Só retoma lugar. Sinônimo de EM QUE.

  - Quero passar em uma cidade tranquila, onde possa ter bons momentos.
  - Vivemos uma época muito difícil, **em que** (na qual) a violência reina entre nós.

Principais verbos deste assunto:

Regência de alguns verbos:

1. Assistir

(A) = ver – é VTI.

- Só a menina estava perto e assistiu a tudo estarrecida.

(B) = ajudar– é VTD.

- Assistindo a criatura que morria, perdeu-lhe o ódio!

2. Esquecer / lembrar

(A) quando desacompanhados de pronome oblíquo, são VTD.

- Esqueci aqueles cadernos.
- Lembramos o problema.

(B) quando acompanhado de pronome oblíquo, são VTI.

- Tu te esqueceste do compromisso.
- Lembro-me daquela triste história!

3. Implicar

(A)= acarretar, causar – é VTD.

- Várias crendices implicam comportamentos e gestos especiais para a passagem do ano.

(B)= embirrar, ter implicância. É VTI.

- Implicas pouco com teus colegas, né?

4. Pagar/perdoar

(A) Paga-se o que se deve. Perdoa-se alguma coisa.

- O prefeito paga suas contas. Só perdoou a briga porque eram amigas!

(B) Paga-se a quem se deve. Perdoa-se a alguém.

- Paguei o pão ao padeiro! (VTDI)

5. Preferir

Prefere-se A a B (não " mais A do que B")

- Prefiro leite a café.
- Todos nós preferimos uma vida estável a uma vida tumultuada.

6. Querer

(A) VTD = no sentido de "desejar"

- " Eu quero uma casa no campo..."

(B) VTI = no sentido de " gostar de, amar, querer bem"

- Ele quer a seus colegas.

Regência nominal

É o nome da relação existente entre um substantivo, adjetivo ou advérbio transitivos e seu respectivo complemento nominal. Essa relação é sempre intermediada por uma preposição.

Deve-se considerar que muitos nomes seguem exatamente a mesma regência dos verbos correspondentes. Conhecer o regime de um verbo significa, nesses casos, conhecer o regime dos nomes cognatos. Por exemplo, **obedecer** e os nomes correspondentes: todos regem complementos introduzidos pela preposição a: obedecer a algo/a alguém; obediência a algo/a alguém; obediente a algo/a alguém; obedientemente a algo/a alguém.

admiração a, por	horror a
atentado a, contra	impaciência com
aversão a, para, por	medo a, de
bacharel em, doutor em	obediência a
capacidade de, para	ojeriza a, por
devoção a, para com, por	proeminência sobre
dúvida acerca de, em, sobre	respeito a, com, para com, por

Exercícios

1. Preencha as lacunas com as preposições corretas, se houver.

A FASE precisa visar _______ recuperação do menor, permitindo-lhe retornar _______ escola, _______ família e _______ trabalho. Esse projeto parece inatingível, pois, em geral, considera-se que, se esses menores desobedeceram _______ lei, devem pagar _______ sociedade. A maioria das pessoas não se lembra _______ que tais crianças só receberam maus exemplos, e atender _______ implica _______ dedicação e responsabilidade. Afinal, elas aspiram _______ uma vida normal.

2. Preencha os espaços com "o" ou "lhe".

a) A criança _______ agradeceu o presente.

b) Não _______ avisei de que não pode faltar à reunião de manhã.

c) Não _______ convidei para a palestra.

d) Nós _______ comunicamos que as provas iniciarão às 8h.

e) Encontrei-_______ ontem no curso.

f) Não _______ felicitei pela aprovação.

g) Eu _______ emprestei meu livro de Português.

h) Não _______ informei de que não haveria aula.

i) Não _______ informei que não haveria aula.

j) Por que não _______ obedeces?

k) Teu professor te questiona? Por que _______ respondes?

l) Não _______ despedirei.

3. Complete com a preposição adequada, se preciso.

a) O show _______ que assistimos na semana passada foi horroroso.

b) O hospital _______ que assiste os menores abandonados em Porto Alegre é desconhecido da população.

c) O aluno _______ cujo nome não me lembro gabaritou a prova de Português.

d) Os regulamentos _______ que devemos obedecer são rigorosos.

e) As pessoas _______ quem não simpatizamos são muito prepotentes.

f) Os ideais _______ que visamos são inatingíveis.

g) O ar _______ que aspiramos nesta cidade é muito poluído.

h) O novo método _______ que me referi na última aula é eficiente.

i) Não foi esse o jogo _______ que eu vi, não foi esse o jogo _______ que eu assisti.

j) O país _______ que irei a negócios, não faz parte do Mercosul!

k) Alice é a pessoa _______ que mais confio, mas a pessoa _______ que mais converso é Teresa.

l) Qual, afinal, é a conclusão _______ que devemos chegar?

Questões CESPE

1. (95783) CESPE – 2015 – PORTUGUÊS – Regência Nominal e Verbal

(...)
8 A Teoria das Representações Sociais, como é
9 chamada, revolucionou a ciência nessa área e, até hoje,
10 repercute nos campos da sociologia, da comunicação e da
11 antropologia.

Camila Rabelo. **Moscovici é Doutor Honoris Causa.**
Internet: <www.secom.unb.br> (com adaptações).

A respeito das ideias e estruturas linguísticas do texto II, julgue o próximo item.

Sem prejuízo para o sentido original do texto, a forma verbal "repercute" (l.10) poderia ser substituída por **reflete**.

( ) Certo ( ) Errado

2. (95790) CESPE – 2015 – PORTUGUÊS – Regência Nominal e Verbal

Texto III

(...)
10 Outra inovação é o Programa de Avaliação
11 Seriada (PAS), criado como alternativa ao vestibular, em que
12 candidatos são avaliados em provas aplicadas ao término de
13 cada uma das séries do ensino médio.

Internet: < www.unb.br> (com adaptações).

Julgue o item que segue com relação às ideias e estruturas linguísticas do texto III.

Na linha 11, o pronome relativo "que" refere-se a "vestibular".

( ) Certo ( ) Errado

3. (99063) CESPE – 2014 – PORTUGUÊS – Regência Nominal e Verbal

(...)
O argumento, apresentado ao Patent and Trademark Office dos
19 EUA, é de que a planta é usada pelos pajés da Amazônia em
cerimônias religiosas de cura, para chamar os espíritos e para
prever o futuro, devendo ser cuidada e usada com respeito e
22 precaução. Na petição, solicita-se que o serviço de patentes
cuide de registrar apenas produtos aos quais se tenha
acrescentado conhecimento, o que não vem ocorrendo com
25 plantas de uso tradicional.

Mauro Leonel. Bio-sociodiversidade: preservação e
mercado. Internet: <www.scielo.br> (com adaptações).

A correção gramatical e o sentido do texto seriam preservados caso se substituísse “aos quais” (l.23) por **onde**.

( ) Certo ( ) Errado

4. **(93965)** CESPE – 2015 – PORTUGUÊS – Regência Nominal e Verbal, Crase

Texto I

1 É preciso compreender que o preso conserva os demais direitos (educação, integridade física, segurança, saúde, assistência jurídica, trabalho e outros) adquiridos
4 como cidadão, uma vez que a perda temporária do direito de liberdade em decorrência dos efeitos de sentença penal refere-se tão somente à liberdade de ir e vir. Isso, geralmente,
7 não é o que ocorre.

Internet: <www.lfg.jusbrasil.com.br> (com adaptações)

Em relação às ideias e às estruturas linguísticas do texto I, julgue o item que se segue.

No trecho “refere-se tão somente à liberdade de ir e vir” (L.6), o emprego do sinal indicativo de crase deve-se ao fato de a locução “tão somente” exigir complemento antecedido pela preposição **a**.

( ) Certo ( ) Errado

5. **(79425)** CESGRANRIO – 2015 – PORTUGUÊS – Sintaxe da Oração (Análise Sintática), Concordância Nominal e Verbal

Cartilha orienta consumidor

(...)
Gonçalves destacou que as duas entidades es-
25 tão comprometidas em promover mudanças que pro-
piciem o avanço das relações de consumo, além do
desenvolvimento do varejo carioca.
“O consumidor é o nosso foco. É importante
informá-lo dos seus direitos”, disse o empresário,
30 ressaltando que conhecer bem o CDC é vital não só
para os lojistas, mas também para seus fornecedores.

Jornal do Commercio. Rio de Janeiro. 08 abr. 2014, A-9. Adaptado.

Na frase “‘É importante informá-lo dos seus direitos’” (l. 28-29) emprega-se o verbo **informar** seguido do pronome oblíquo. Entretanto, o redator poderia ter optado por empregar, em vez de **lo**, o pronome **lhe**.

A frase resultante, mantendo-se o mesmo sentido e respeitando-se a norma-padrão, seria:

a) É importante informar-lhe sobre os seus direitos.
b) É importante lhe informar a respeito dos seus direitos.
c) É importante informar-lhe dos seus direitos.
d) É importante informar-lhe os seus direitos.
e) É importante lhe informar acerca dos seus direitos.

6. (36149) CESPE – 2013 – PORTUGUÊS – Regência Nominal e Verbal, Pronome: Emprego, Formas de Tratamento e Colocação

(...)

Ele defende que o STF deve livrar-se do costume de manter identidades em segredo, ou estará contrariando todos os
7 esforços em busca de maior transparência. Enfatiza o ministro que o bom senso recomenda a mudança, mesmo que alguns dos integrantes do Supremo defendam a manutenção do
10 procedimento adotado em 2010.

Zero Hora, 8/4/2013.

Com base na leitura do texto acima, julgue o item a seguir.

No trecho "Enfatiza o ministro que o bom senso recomenda a mudança" (L.7-8), mantêm-se a informação original e a correção gramatical do período ao se substituir "que o" por cujo.

( ) Certo ( ) Errado

7. (79123) CESPE – 2014 – PORTUGUÊS – Regência Nominal e Verbal, Concordância Nominal e Verbal

(...)

Os juízes eleitorais, após serem informados pelos magistrados dos TREs de que urnas de sua seção foram
22 sorteadas, providenciam a substituição dos equipamentos por outros do estoque de reserva.
Em cada estado e no DF, há uma comissão de votação
25 paralela para cuidar da organização e condução dos trabalhos, composta por um juiz de direito e quatro servidores da justiça eleitoral.

Por dentro da urna.Brasília: Tribunal Superior Eleitoral, 2010, 2.ª ed., rev. e atual., p. 15-16. Internet: <www.tse.jus.br> (com adaptações).

O item a seguir apresenta uma proposta de reescrita de trecho do texto II — indicado entre aspas —, que deve ser julgada certa se estiver gramaticalmente correta e mantiver o sentido do texto, ou errada, em caso contrário.

"Em cada estado (...) da justiça eleitoral" (L. de 24 a 27): Para cuidar da organização e condução dos trabalhos de cada estado há uma comissão de votação paralela, as quais são compostas por um juiz de direito e quatro servidores da justiça eleitoral.

( ) Certo ( ) Errado

8. (79128) CESPE – 2014 – PORTUGUÊS – Regência Nominal e Verbal

(...)

15 Por fim,
16 integravam a Corte três membros efetivos e quatro substitutos, escolhidos pelo chefe do governo provisório dentre quinze cidadãos, indicados pelo STF, desde que atendessem aos

19 requisitos de notável saber jurídico e idoneidade moral. Dentre seus membros, elegia o Tribunal Superior, em escrutínio secreto, por meio de cédulas com o nome do juiz e a
22 designação do cargo, um vice-presidente e um procurador para exercer as funções do Ministério Público, tendo este último a denominação de procurador-geral da justiça eleitoral. Em
25 relação a esse cargo, nota-se uma peculiaridade, à época da criação do Tribunal Superior: o procurador-geral da justiça eleitoral não era o procurador-geral da República, mas sim um
28 membro do próprio tribunal.

As formas de composição do TSE: de 1932 aos dias atuais.Brasília: Tribunal Superior Eleitoral, Secretaria de Gestão da Informação,2008, p. 11. Internet: <www.tse.jus.br> (com adaptações).

Com referência às estruturas linguísticas do texto, julgue o item a seguir.

Se a preposição a presente na contração "aos" (L.18) fosse suprimida, a função sintática da expressão "requisitos de notável saber jurídico e idoneidade moral" (L.19) seria alterada, mas a correção gramatical do texto seria mantida.

( ) Certo ( ) Errado

9. (5070) CESPE – 2013 – PORTUGUÊS – Regência Nominal e Verbal, Sintaxe da Oração (Análise Sintática)

1 Como afirma Foucault, a verdade jurídica é uma relação construída a partir de um paradigma de poder social que manipula o instrumental legal, de um poder-saber que
4 estrutura discursos de dominação. Assim, não basta proteger o cidadão do poder com o simples contraditório processual e a ampla defesa, abstratamente assegurados na Constituição.

Newton de Oliveira Lima. **Um valor discursivo e político. In**: Revista Jus Vigilantibus. Internet: <http://jusvi.com> (com adaptações).

Com relação aos sentidos e a aspectos linguísticos do texto acima, julgue os itens que se seguem.

Na linha 5, o termo "do poder" relaciona-se sintaticamente com o termo "o cidadão", modificando-o.

( ) Certo ( ) Errado

Acesse o link a seguir ou baixe um leitor QR Code em seu celular e fotografe o código para ter acesso gratuito aos simulados on-line. E ainda, se for assinante da Casa das Questões, poderá assistir ao vídeo da explicação do professor.

http://acasadasquestoes.com.br/prova-imprimir.php?prova=4989403

Gabarito: **1.** (95783) Certo **2.** (95790) Errado **3.** (99063) Errado **4.** (93965) Errado **5.** (79425) D **6.** (36149) Errado **7.** (79123) Errado **8.** (79128) Certo **9.** (5070) Errado

Questões FCC

1. (95708) FCC – 2015 – PORTUGUÊS – Regência Nominal e Verbal

No uso popular e poético emprega-se o termo com frequência para exprimir a aspiração a estados ou objetos desconhecidos e apenas pressentidos ou vislumbrados, os quais, no entanto, se julgam mais perfeitos que os conhecidos e os quais se espera alcançar ou obter no futuro.

Os elementos sublinhados acima podem ser substituídos, sem prejuízo da clareza e da correção gramatical, respectivamente, por:

a) que – onde
b) que – que
c) onde – cujos
d) cujos – que
e) onde – de que

2. (99581) FCC – 2014 – PORTUGUÊS – Regência Nominal e Verbal

O que se encontra entre parênteses preenche corretamente a lacuna da frase que está em:

a) Ancestrais dos incas gravaram inscrições reproduzindo...... imagens da mandioca e do jacaré-açu. (às)
b) Há evidências ...... os indígenas da Amazônia mantinham intensa troca de informações com populações andinas. (que)
c) Sabe-se que ...... margens do Rio Amazonas viveram sociedades grandiosas e complexas até o século XVI, quando chegaram os colonizadores. (às)
d) Surgem sinais ...... as antigas teorias sobre a Amazônia podem ter sido parcialmente equivocadas. (com que)
e) Muitos discordam ...... os índios da Amazônia fossem, em sua maioria, meros caçadores e coletores. (porque)

3. (99604) FCC – 2014 – PORTUGUÊS – Regência Nominal e Verbal

É uma operação sutil, em que ele prefere apresentar os atos mais selvagens como se fizessem parte da plena rotina.

Os elementos sublinhados na frase acima podem ser corretamente substituídos, na ordem dada, por:

a) na qual ele prefere / como se plenamente integrados na rotina.
b) aonde ele prefere / tal como se adequassem na mesma rotina.
c) em cuja ele prefere / assim como se mesclados na plena rotina.
d) onde acha mais preferível / de modo a que a rotina viesse a integrá-los.
e) quando ele prefere mais / tal seria se participassem da mesma rotina.

4. (95679) FCC – 2015 – PORTUGUÊS – Regência Nominal e Verbal

Está plenamente adequado o emprego de ambos os elementos sublinhados na seguinte frase:

a) A perspectiva ética aonde Coutinho manifesta todo o respeito pela pessoa que retrata é uma das características nas quais seus filmes se distinguem.
b) O paternalismo e o sentimentalismo, posições das quais muitos se agarram para tratar o outro, não são atitudes por onde Coutinho tenha mostrado qualquer inclinação.

c) As expressões coletivistas, com cujas Coutinho jamais se entusiasmou, são chavões em que se deixam impressionar as pessoas de julgamento mais apressado.
d) As pessoas por quem Coutinho se interessasse eram retratadas de modo a ter destacados os atributos pelos quais ele se deixara atrair.
e) Os paradigmas já mecanizados, nos quais muitos se deixam nortear, não mereciam de Coutinho nenhum crédito, pois só lhe importava a singularidade de cuja as pessoas são portadoras.

5. (95097) FCC – 2015 – PORTUGUÊS – Regência Nominal e Verbal

A expressão **a que** preenche adequadamente a lacuna da seguinte frase:

a) Garantir uma educação de boa qualidade é quase tão importante quanto garantir a pureza do ar ...... aspiramos.
b) Há quem ainda ache que os valores ...... os jovens são submetidos no convívio familiar tenham mais peso que os cultivados por seus colegas.
c) A influência ...... exercem os jovens entre si, no interior dos grupos, acaba sendo fundamental para a formação de todos.
d) Muito leitor do texto ficará curioso para saber como era a formação ...... se propagava nas comunidades ancestrais.
e) Poucos são os jovens ...... venham aproveitar-se dos benefícios de uma boa formação escolar num estabelecimento privado.

6. (95026) FCC – 2015 – PORTUGUÊS – Sintaxe da Oração (Análise Sintática), Regência Nominal e Verbal

A poética de recriação do cosmo pela artista, que para a sua elaboração prescinde da intencionalidade...

O verbo que, no contexto, possui o mesmo tipo de complemento que o sublinhado acima está empregado em:

a) ... quando expôs suas gravuras na Bienal de Veneza de 1972...
b) ... incita a reflexão, num movimento primordial de subjetivação...
c) ... as obras desta artista antecipam, pela intuição artística, imagens do espaço cósmico...
d) ... propicia uma dupla experiência...
e) ... Tomie Ohtake desembarcou no Brasil...

7. (95034) FCC – 2015 – PORTUGUÊS – Sintaxe da Oração (Análise Sintática), Regência Nominal e Verbal

Encontra-se o mesmo tipo de complemento que o sublinhado no segmento Arqueólogos americanos também vasculharam áreas arqueológicas da Amazônia... em:

a) Uma parte das vasilhas apresentava curiosas decorações e pinturas em preto e vermelho.
b) ... que dispunha de diversas peças...
c) ... ainda existem regiões ocultas situadas no interior da Amazônia...
d) João Barbosa Rodrigues faleceu em 1909.
e) ...a cultura miracanguera continua oficialmente “inexistente”...

8. (95052) FCC – 2015 – PORTUGUÊS – Regência Nominal e Verbal

O elemento em destaque está empregado corretamente em:

a) As obras de arte de que se tenta retratar a natureza, emprestam-lhe voz humana.
b) A árvore é símbolo recorrente com que fazemos uso para falar de meio ambiente.
c) A natureza, por cuja preservação lutamos, nega-se, no entanto, a ser domesticada.
d) Natureza e arte não são elementos estanques, esta faz a que melhor compreendamos aquela.
e) Cada vez mais o mundo tecnológico nos afasta da natureza em que fazemos parte.

9. (96004) FCC – 2015 – PORTUGUÊS – Regência Nominal e Verbal

Está correto o emprego do elemento sublinhado na seguinte frase:

a) Há no passado muitas lições históricas em cujas podemos aprender.
b) Os museus e os monumentos são instituições aonde algum aprendizado da história sempre se dá.
c) Os debates da Assembleia Nacional, à que se refere o autor, foram calorosos.
d) As casas dos nobres de cujas se lançaram os revoltosos foram saqueadas.
e) O tempo com que frequentemente nos importamos não é o passado, mas o futuro.

Acesse o link a seguir ou baixe um leitor QR Code em seu celular e fotografe o código para ter acesso gratuito aos simulados on-line. E ainda, se for assinante da Casa das Questões, poderá assistir ao vídeo da explicação do professor.

http://acasadasquestoes.com.br/prova-imprimir.php?prova=7338022

Gabarito: **1.** (95708) B **2.** (99581) C **3.** (99604) A **4.** (95679) D **5.** (95097) B **6.** (95026) E **7.** (95034) A **8.** (95052) C **9.** (96004) E

CRASE

Ocorre crase

- Eles foram à praia no fim de semana. (A prep. + A artigo)
- A aluna à qual me refiro é estudiosa. (A prep. + A do pronome relativo A Qual)
- A minha blusa é semelhante à de Maria. (A prep. + A pronome demonstrativo)
- Ele fez referência àquele aluno. (A prep. + A pronome demonstrativo Aquele)

Crase obrigatória

1. Antes de nomes femininos que admitem o artigo A ou As e quando o verbo pede a preposição A.

- Vamos à escola.
- O menino não obedeceu à professora.

2. Na marcação das horas ou de partes do dia

- Encontramo-nos à uma hora.
- Chegaste às 15h.
- Sairemos à tardinha.

3. Nas locuções

à frente de, à espera de, às claras, à procura de, à noite, à tarde, à esquerda, à direita, às vezes, às pressas, à medida que, à proporção que, à toa, à vontade, etc.

- Às vezes, distraímo-nos.
- Ele saiu às pressas.
- À medida que uns entravam, outros saíam.

4. Com a letra A dos demonstrativos

- Aquele: Refiro-me àquele rapaz.
- Aquela: Dei as flores àquela moça!
- Aquilo: Refiro-me àquilo que me contastes.

5. Crase com os pronomes relativos “que” e “qual”

- A situação em que me encontro é igual À QUE suportaste.

Esta é a situação À QUAL aspiro.

Crase proibida

1. Diante de nomes masculinos

- Ando sempre a pé.
- Não sabemos andar a cavalo.

2. Antes de palavra feminina que não aceite artigo

- Irás a Santa Catarina.

3. Diante de verbos

- A mocinha pôs-se a chorar.

4. Quando houver o A (singular) antes de palavra no plural

- Não assistimos a cenas violentas.

5. Entre palavras repetidas: face a face, cara a cara, lado a lado, frente a frente, gota a gota, etc

- No altar eles ficaram lado a lado.
- O médico recomendou-me tomar o remédio gota a gota.

6. Depois de preposição

- Ontem compareci perante a banca examinadora.

7. Diante do artigo indefinido UMA

- Levei o carro a uma oficina.

8. Antes da palavra casa, significando lar, residência, domicílio (próprio), terra, tomada em sentido indeterminado e distância também tomada em sentido indeterminado

- Vou a casa buscar meus livros.
- Os marinheiros voltaram a terra.
- Vimos um carro a distância.

CRASE FACULTATIVA

1. Diante de um nome próprio feminino

- Enviei um presente a/à Cláudia.

2. Após a preposição até

- Cheguei até a /à rua.

3. Diante dos pronomes possessivos femininos que estiverem no singular

- Dirija-se a/à sua mãe.

No entanto, se o pronome possessivo feminino substituir um nome, a crase será obrigatória.

- Não me refiro a sua tia, mas à minha.

EXERCÍCIOS

1. Utilize o acento indicativo de crase, quando necessário.

a) Fez referência a alguém na plateia.

b) Estamos a espera de atendimento.

c) A matéria está sujeita a alterações.

d) A servidora gestante ficam garantidos todos os direitos trabalhistas.

e) Não temos direito a vale-transporte.

f) Ele se sentiu a vontade, falando as claras a respeito do crime.

g) Sempre que podia, ele se dirigia aquela cidade, a procura de sossego.

h) Neste ano, minha renda será inferior a que obtive no ano passado.

i) Servimos comida a quilo.

j) Não venderemos a prazo a partir de setembro.

l) Essa é a ponte que une preço a qualidade.

m) Os ataques a propriedade são quase tão deploráveis como os atentados a vida humana.

n) Não houve resistência a nossa idéia.

o) A loja estava as moscas quando chegamos, as quatro horas.

Questões CESPE

1. **(95742)** CESPE – 2015 – PORTUGUÊS – Sintaxe do Período (Coordenadas e Subordinadas / Nexos)

(...)

A invenção e a difusão da técnica da escritura, somadas à compilação de costumes tradicionais,
25 proporcionaram os primeiros códigos da Antiguidade, como o de Hamurábi, o de Manu, o de Sólon e a Lei das XII Tábuas.

Antônio C. Walker. O direito nas sociedades primitivas. In: Antônio C. Walker (Org.) **Fundamentos de história do direito**. Belo Horizonte: Del Rey, 2006, p. 19-20 (com adaptações).

Com relação a aspectos linguísticos do texto, julgue o próximo item.

O emprego do sinal indicativo de crase no trecho "somadas à compilação de costumes tradicionais" (l.24) é facultativo, razão por que sua supressão não acarretaria prejuízo para o sentido nem para a correção do período.

( ) Certo ( ) Errado

2. **(95768)** CESPE – 2015 – PORTUGUÊS – Crase

Texto II

1 Constitui alento a informação de que sete universidades brasileiras figuram entre as doze melhores da América Latina. Duas ocupam o pódio: em primeiro lugar, está
4 a Universidade de São Paulo (USP); em segundo, a Universidade Estadual de Campinas (Unicamp).

Ana Dubeux. **Universidade além da fronteira regional**. In: **Correio Braziliense**. Caderno Economia, 14/6/2015, p. 12 (com adaptações).

A respeito das ideias e das estruturas linguísticas do texto II, julgue o item subsecutivo.

Na linha 1, é facultativo o emprego de sinal indicativo de crase no "a" que antecede "informação", devido à regência nominal do vocábulo "alento".

( ) Certo ( ) Errado

3. **(95779)** CESPE – 2015 – PORTUGUÊS – Crase

Texto I

(...)

13 Instituiu na Bahia, em 1950, a primeira escola-parque, que procurava oferecer à criança uma escola integral, que cuidasse da alimentação, da higiene, da socialização, além do
16 preparo para o trabalho.

Internet: <www.unb.br> (com adaptações).

Com base nas ideias e estruturas linguísticas do texto I, julgue o item subsecutivo.

Em "à criança" (l.14), caso o vocábulo "criança" fosse empregado no plural, o acento indicativo de crase deveria ser mantido.

( ) Certo ( ) Errado

4. **(95784)** CESPE – 2015 – PORTUGUÊS – Crase

Texto II

(...)

A importância de Moscovici para a ciência mundial
13 foi reconhecida por dez universidades da Europa e da América do Norte, que lhe conferiram o título de Doutor Honoris Causa. Em julho de 2007, a UnB tornou-se a primeira
16 instituição de ensino superior da América Latina a homenagear o especialista com a honraria, outorgando-lhe o título durante a V Jornada Internacional e III Conferência Brasileira sobre
19 Representação Social, em Brasília – DF.

Camila Rabelo. **Moscovici é Doutor Honoris Causa**. Internet: <www.secom.unb.br> (com adaptações).

A respeito das ideias e estruturas linguísticas do texto II, julgue o próximo item.

A correção gramatical do texto seria prejudicada caso se inserisse acento indicativo de crase no "a", em "a homenagear o especialista" (l. 16 e 17).

( ) Certo ( ) Errado

5. **(95734)** CESPE – 2015 – PORTUGUÊS – Crase

1 Os tribunais de contas, de modo geral, são acionados pelo cidadão por meio de denúncias.
Quando o caso que der origem à denuncia envolver
4 dinheiro federal, a denúncia deve ser feita ao TCU, que possui unidades em cada um dos estados do Brasil.

Brasil. Tribunal de Contas da União. Orientações para conselheiros de saúde. 2.ª ed. Brasília: TCU, Secretaria de Controle Externo da Saúde, 2015, p. 10. Internet: <http://portal3.tcu.gov.br> (com adaptações).

Em relação ao texto apresentado, julgue o item que segue.

Na linha 3, o uso do sinal indicativo de crase em “à denúncia” deve-se à presença do substantivo “origem” e à presença do artigo definido feminino diante da palavra “denúncia”.

( ) Certo ( ) Errado

6. (81708) CESPE – 2015 – PORTUGUÊS – Crase

16 Corroborando a visão do MPF, o TRF2 entendeu que a veiculação de vídeos potencialmente ofensivos e fomentadores do ódio, da discriminação e da intolerância contra religiões de
19 matrizes africanas não corresponde ao legítimo exercício do direito à liberdade de expressão. O tribunal considerou que a liberdade de expressão não se pode traduzir em desrespeito às
22 diferentes manifestações dessa mesma liberdade, pois ela encontra limites no próprio exercício de outros direitos fundamentais.

Internet: <http://ibde.org.br> (com adaptações).

A respeito das ideias e das estruturas linguísticas do texto II, julgue o item subsequente.

Nas linhas 21 e 22, o emprego do sinal indicativo de crase em “às diferentes” justifica-se pela regência de “desrespeito”, que exige complemento antecedido da preposição a, e pela presença de artigo feminino plural antes de “diferentes”.

( ) Certo ( ) Errado

7. (79430) CESGRANRIO – 2015 – PORTUGUÊS – Crase

De acordo com a norma-padrão, se fosse acrescentado ao trecho “disse o empresário” (. 29) um complemento informando a quem ele deu a declaração, seria empregado o acento indicativo de crase no seguinte caso:

a) a imprensa especializada
b) a todos os presentes
c) a apenas uma parte dos convidados
d) a suas duas assessoras de imprensa
e) a duas de suas secretárias

8. (81695) CESPE – 2015 – PORTUGUÊS – Crase

28 A questão é a seguinte: devemos usar a norma culta em todas as situações? Evidentemente que não, sob pena de parecermos pedantes. Dizer “nós fôramos” em vez de “a gente
31 tinha ido” em uma conversa de botequim é como ir de terno à praia. E quanto a corrigir quem fala errado? É claro que os pais devem ensinar seus filhos a se expressar corretamente, e o
34 professor deve corrigir o aluno, mas será que temos o direito de advertir o balconista que nos cobra “dois real” pelo cafezinho?

Língua Portuguesa. Internet: <www.revistalingua.uol.com.br> (com adaptações)

De acordo com o texto acima, julgue o seguinte item

De acordo com o contexto, estaria também correto o emprego do sinal indicativo de crase em “quanto a” (l.32).

( ) Certo ( ) Errado

9. (81703) CESPE – 2015 – PORTUGUÊS – Crase

(...)

No período colonial, o Brasil foi orientado pelo direito lusitano. Não havia o Ministério Público como instituição. Mas
7 as Ordenações Manuelinas de 1521 e as Ordenações Filipinas de 1603 já faziam menção aos promotores de justiça, atribuindo-lhes o papel de fiscalizar a lei e de promover
10 a acusação criminal. Existiam ainda o cargo de procurador dos feitos da Coroa (defensor da Coroa) e o de procurador da Fazenda (defensor do fisco).

Internet: <www.mpu.mp.br> (com adaptações).

Com relação às ideias e às estruturas linguísticas do texto I, julgue o item que se segue.

A correção gramatical do texto seria preservada caso se substituísse a expressão “a acusação” (l.10) por **à acusação**, pois, nesse caso, o emprego do sinal indicativo de crase é opcional.

( ) Certo ( ) Errado

10. (71692) CESGRANRIO – 2015 – PORTUGUÊS – Crase

De acordo com a norma-padrão da língua portuguesa, o emprego do sinal indicativo da crase só é possível em:

a) O alto preço dos ingressos levou **a** redução do público em alguns estádios brasileiros.
b) A maior parte dos jogadores brasileiros está disposta **a** deixar o país para jogar na Europa.
c) Em época de Copa do Mundo, há um esforço crescente dos países para conquistar **a** taça.
d) O futebol emociona tanto a população que os produtos ligados **a** ele têm alta vendagem.
e) A imprensa começa **a** criticar o excessivo endeusamento dos nossos jogadores de futebol.

Acesse o link a seguir ou baixe um leitor QR Code em seu celular e fotografe o código para ter acesso gratuito aos simulados on-line. E ainda, se for assinante da Casa das Questões, poderá assistir ao vídeo da explicação do professor.

http://acasadasquestoes.com.br/prova-imprimir.php?prova=4989078

Gabarito: **1.** (95742) Errado **2.** (95768) Errado **3.** (95779) Errado **4.** (95784) Certo **5.** (95734) Errado **6.** (81708) Certo **7.** (79430) A **8.** (81695) Errado **9.** (81703) Errado **10.** (71692) A

Questões FCC

1. (99552) FCC – 2014 – PORTUGUÊS – Crase

As revoluções políticas árabes incorporam um processo mais profundo e mais longo de mudanças radicais que, às vezes, é chamado de revolução da informação. Ela vem transformando a natureza do poder no século XXI, em que todos os Estados existem em um ambiente onde nem mesmo as autoridades mais poderosas dispõem de uma capacidade de controle semelhante à que tinham no passado.

(Adaptado de: NYE, Joseph. O Estado de S. Paulo, A11, 15 de fevereiro de 2013)

O sinal de crase, no termo sublinhado acima, indica a presença de um pronome que está substituindo uma expressão do texto. Essa expressão é:

a) autoridades mais poderosas.
b) revolução da informação.
c) natureza do poder.
d) processo mais profundo e mais longo.
e) capacidade de controle.

2. (101953) FCC – 2015 – PORTUGUÊS – Crase

O segmento sublinhado está corretamente substituído pelo que se encontra entre parênteses em:

a) ... conformados com nossas limitações... (à sermos limitados)
b) A serenidade corresponde a um estado de espírito... (à uma condição psicológica)
c) O termo serenidade costuma estar associado a mais de um significado... (à significados diversos)
d) ... não convém nos compararmos com as outras pessoas... (às outras pessoas)
e) ... se andar abaixo dela, tenderá a se deprimir... (à depressões)

3. (99614) FCC – 2014 – PORTUGUÊS – Crase

Quanto à necessidade do emprego do sinal indicativo de crase, a frase plenamente correta é:

a) Ele próprio um grande escritor, Milton Hatoum sentiu- se a vontade para dirigir críticas a alguns escritores precoces.
b) Afeito a leitura de grandes clássicos, o rapaz sente-se intimidado face à escritores populares.
c) A iniciação à literatura clássica deve ser feita à medida que o jovem se sinta inclinado a conhecê-la.
d) Difícil estipular uma idade à partir da qual alguém deva se entregar à leitura dos clássicos.
e) Dos clássicos quero ficar à uma distância bem segura, disse-me ele, rindo à valer.

4. (95008) FCC – 2015 – PORTUGUÊS – Crase

O termo entre parênteses preenche corretamente a lacuna da frase em:

a) A mudança, começaram ...... senti-la apenas os descendentes dos escravos. (à)
b) Não foi apenas com o intuito de libertar ...... escravos que se promulgou a lei Áurea. (aos)

c) As condições iniciais dos libertos eram muito próximas ...... de escravidão. (as)
d) ...... vésperas do século XX ainda eram debatidas questões como a escravidão. (Às)
e) Muito embora lhes fosse conferida ...... condição de liberto, muitos continuavam subjugados. (à)

5. (95049) FCC – 2015 – PORTUGUÊS – Crase

O sinal indicativo de crase pode ser corretamente suprimido em:

a) ...nos permitimos fabricá-las à feição dos nossos sonhos...
b) ...não está à mercê dos botânicos...
c) ...não incorpora a árvore à atmosfera de nossos cuidados...
d) ...incapazes de trazê-lo à nossa domesticidade...
e) Renunciamos assim às árvores...

6. (98899) FCC – 2015 – PORTUGUÊS – Crase

Atenção: Considere o texto abaixo para responder a questão de número 10.

A idealização das mulheres em seus papéis familiares é muito semelhante <u>àquelas idealizações divulgadas</u> no final do século XVIII e início do século XX nos grandes centros europeus.

Mantém-se a correção no emprego do sinal indicativo de crase se o segmento grifado na frase acima for substituído por:

a) à típica idealização divulgada.
b) à qualquer das idealizações divulgadas.
c) à uma determinada idealização divulgada.
d) à cada uma das idealizações divulgadas.
e) à algumas idealizações divulgadas.

7. (58607) FCC – 2014 – PORTUGUÊS – Crase

... que podem representar uma das principais ameaças à <u>conservação do ecossistema</u> ...

O sinal indicativo de crase deverá permanecer, como no exemplo acima, caso o segmento grifado seja substituído por:

a) cada componente da biodiversidade.
b) alguma das espécies ameaçadas.
c) qualquer ser vivo da floresta.
d) respeito das condições do ambiente.
e) recente pesquisa de medicamentos.

Acesse o link a seguir ou baixe um leitor QR Code em seu celular e fotografe o código para ter acesso gratuito aos simulados on-line. E ainda, se for assinante da Casa das Questões, poderá assistir ao vídeo da explicação do professor.

http://acasadasquestoes.com.br/prova-imprimir.php?prova=7338445

Gabarito: **1.** (99552) E **2.** (101953) D **3.** (99614) C **4.** (95008) D **5.** (95049) D **6.** (98899) A **7.** (58607) E

SINTAXE DO PERÍODO: COORDENAÇÃO E SUBORDINAÇÃO

As conjunções podem ser classificadas em:

Coordenativas: ligam orações independentes, ou seja, que possuem sentido completo.

1. **aditivas:** expressam ideia de adição, soma, acréscimo.

São elas: e, nem, não só... mas também, mas ainda, etc.

- A corrupção atinge todas as camadas da sociedade e incide em alguns comportamentos.
- “De repente, a dor de esperar terminou, e o amor veio enfim.” (Tim Maia)
- Não estudei Português, nem cheguei perto de Constitucional ainda.

2. **adversativas:** expressam ideia de oposição, contraste.

São elas: mas, porém, todavia, contudo, no entanto, entretanto, não obstante, etc.

- “Hoje não tem boca pra se beijar, não tem alma pra se lavar, não tem vida pra se viver, mas tem dinheiro pra se contar”. (Criolo)
- “As muito feias que me perdoem, mas beleza é fundamental.” (Vinícius de Moraes)

3. **alternativas:** expressam ideia de alternância ou exclusão.

São elas; ou, ou... ou, ora... ora, quer... quer, etc.

- “Toda ação humana, quer se torne positiva, quer negativa, precisa depender de motivação.” (Dalai Lama)
- Ora estuda com disposição, ora dorme em cima das apostilas.

4. **conclusivas:** expressam ideia de conclusão ou uma ideia consequente do que se disse antes. São elas: logo, portanto, por isso, por conseguinte, assim, de modo que, em vista disso, então, pois (depois do verbo), etc.

- "Meu bem, eu não suporto mais você longe de mim, por isso eu corro demais." (Roberto Carlos)
- "Só existem dois dias no ano que nada pode ser feito. Um se chama ontem e o outro se chama amanhã, portanto hoje é o dia certo para amar, acreditar, fazer e principalmente viver." (Dalai Lama)

5. **explicativas:** a segunda oração apresenta a explicação sobre a razão do que se afirmou na primeira oração. São elas: pois, porque, que.

- "Tem vez que as coisas pesam mais do que a gente acha que pode aguentar. Nessa hora, fique firme, pois tudo isso logo vai passar." (Jeneci)
- "Socorro! Alguém me dê um coração, que esse já não bate e nem apanha." (Arnaldo Antunes)
- Edgar devia estar nervoso, porque não parava de gritar na aula.

Subordinativas: ligam orações dependentes, de sentido incompleto, a uma oração principal que lhe completa o sentido. Podem ser adverbiais, substantivas e adjetivas. Neste caso, estudaremos as conjunções que introduzem as orações subordinadas adverbiais.

1. **causais:** expressam ideia de causa, motivo ou a razão do fato expresso na oração principal.

São elas: porque, porquanto, posto que, visto que, já que, uma vez que, como, etc.

- "O amor é isso. Não prende, não aperta, não sufoca, porque, quando vira nó, já deixou de ser laço." (Mário Quintana)
- "Que eu possa me dizer do amor (que tive): que não seja imortal, posto que é chama.
- Mas que seja infinito enquanto dure. " (Vinícius de Moraes)

2. **comparativas:** estabelecem uma comparação com o elemento da oração principal. São elas: como, que (precedido de "mais", de "menos", de "tão"), etc.

- "O destino, como os dramaturgos, não anuncia as peripécias nem o desfecho." (Machado de Assis)

- “Quem não sabe se controlar é tão sem defesa como uma cidade sem muralhas.” (Provérbio popular)

3. **condicionais:** expressam ideia de condição ou hipótese para que o fato da oração principal aconteça. São elas: se, caso, exceto se, a menos que, salvo se, contanto que, desde que, etc.

“Se tu me amas, ama-me baixinho
Não o grites de cima dos telhados
Deixa em paz os passarinhos
Deixa em paz a mim!
Se me queres, enfim,
tem de ser bem devagarinho, Amada,
que a vida é breve, e o amor mais breve ainda...” (Mário Quintana)

- “Se o amor é fantasia, eu me encontro ultimamente em pleno carnaval.” (Vinícius de Moraes)

4. **consecutivas:** expressam ideia de consequência ou efeito do fato expresso na oração principal. São elas: que (precedido de termo que indica intensidade: tão, tal, tanto, etc.), de modo que, de sorte que, de maneira que, etc.

- “Eu te amo, Maria, eu te amo tanto que o meu peito me dói como em doença.” (Vinícius de Moraes)
- “Ninguém é assim tão velho que não acredite que poderá viver por mais um ano.” (Cícero)

5. **conformativas:** expressam ideia de conformidade ou acordo em relação a um fato expresso na oração principal. São elas: conforme, segundo, consoante, como.

- Segundo apontam os noticiários, a corrupção não é só no meio político do país.
- Como chegamos a acreditar, algumas pessoas cometem pequenos atos infracionais.

6. **concessivas:** expressam ideia de que algo que se esperava que acontecesse, contrariamente às expectativas, não acontece. São elas: embora, conquanto, ainda que, se bem que, mesmo que, apesar de que, etc.

- “Mesmo sem te ver, acho até que estou indo bem.” (Renato Russo)

- “É sempre amor, mesmo que acabe
Com ela e aonde quer que esteja
É sempre amor, mesmo que mude
É sempre amor, mesmo que alguém esqueça o que passou.” (Bidê ou Balde)

7. **finais:** expressam ideia de finalidade. São elas: a fim de que, para que, que, etc.

- “Você vai rir, sem perceber,
Felicidade é só questão de ser.
Quando chover, deixar molhar
para que receba o sol quando voltar “ (Marcelo Jeneci)

- As questões devem ser feitas para que todos revisem a matéria.

8. **proporcionais:** expressam ideia de proporção, simultaneidade. São elas: à medida que, à proporção que, ao passo que, etc.

- À medida que o tempo passava, mais ele queria o celular!

9. **integrantes:** introduzem uma oração que integra ou completa o sentido do que foi expresso na oração principal. São elas: que, se.

- “Não vou dizer que foi ruim
Também não foi tão bom assim
Não imagine que te quero mal
Apenas não te quero mais.” (Lulu Santos)

10. **temporais:** expressam anterioridade, simultaneidade, posteridade relativas ao que vem expresso na oração principal. São elas: quando, enquanto, assim que, desde que, logo que, depois que, antes que, sempre que, etc.

“E João não conseguiu o que queria,
Quando veio pra Brasília, com o diabo ter.
Ele queria era falar pro presidente
Pra ajudar toda essa gente que só faz sofrer (Renato Russo)

“Enquanto houver você do outro lado, aqui do outro eu consigo me orientar.” (Teatro Mágico)

Exercícios

1. Utilize o nexo adequado para cada frase abaixo:

a) Deve ser muito rico, ___________ está sempre rodeado de mulheres.

b) Não estava estudando muito, ___________ ela gabaritou Português.

c) Concurseiro tem gostar de Português, ___________ cai em todos os concursos.

d) Não era bonita ___________ simpática, ___________ fazia sucesso.

e) Nunca estudou na vida, ___________ nunca se estressava.

f) Queria falar, ___________ ninguém deixou.

g) Não só compareci a reunião, ___________ manifestei minhas opiniões.

h) Cale a boca, ___________ estou falando.

i) É um corrupto; deve, ___________, ser preso.

j) Não fale alto, ___________ os alunos zambelianos estão estudando!

2. Classifique as orações subordinadas adverbiais em destaque.

a) Passaremos no concurso, se estudarmos com afinco.

b) O time não venceu, visto que o treinamento foi insuficiente.

c) Ganhamos o jogo, conforme os comentaristas previam.

d) Estuda com empenho, à medida que seu resultado melhora.

e) Posto que me peça de joelhos, não emprestarei o carro.

f) Tal era o seu talento, que logo foi promovida.

g) Enquanto a mulher trabalha, o marido dorme.

h) Caso diga a verdade, serei absolvido.

i) Como era eficiente, candidatou-se ao cargo.

j) Apesar de ser romântico, não gostava de sertanejo.

k) Cada vez que ela chega, meu coração dispara!

l) Por mais que te esforces, não conseguirás esquecer o que passou!

m) Uma vez que estudasse, passaria neste concurso.

n) Uma vez que estudou, passou neste concurso.

o) Meu colega, assim que me viu, começou a rir!

p) Conforme era previsto, choveu o dia todo.

q) Dançou tanto que ficou dolorida.

r) O texto da prova, como se esperava, foi muito fácil.

s) Seu elogio ficou em minha vida como um símbolo de vitória.

t) Como nunca conseguiu enganar o namorado, desistiu do casamento.

u) Como a discussão dela não tinha motivo, saí para beber com os amigos.

v) Mesmo que com medo, quis praticar esportes radicais.

w) Assim que tiveres tempo, envia o e-mail.

Questões CESPE

1. **(95753)** CESPE – 2015 – PORTUGUÊS – Sintaxe do Período (Coordenadas e Subordinadas / Nexos)

(...)
Tendo presente essas asserções genéricas, podemos compreender melhor as ambiguidades e os limites do
19 liberalismo brasileiro, porquanto, desde os primórdios, ele teve de conviver com uma estrutura político-administrativa patrimonialista e com uma dominação econômica escravista
22 das elites agrárias.

Antonio Wolkmer. **História do direito no Brasil**. Rio de Janeiro: Editora Forense, 2003, p. 63-4 (com adaptações).

A respeito das ideias e de aspectos linguísticos do texto, julgue o item que segue.

A ideia introduzida pela conjunção "porquanto" (l.19) poderia ser expressa também por **conquanto**.

( ) Certo ( ) Errado

2. **(95759)** CESPE – 2015 – PORTUGUÊS – Sintaxe do Período (Coordenadas e Subordinadas / Nexos)

Texto I

(...)
Como a população cresce em
número e em capacidade de consumo, também aumenta o
22 desejo de que a economia utilize mais recursos de base biológica, recicláveis e renováveis, logo, mais sustentáveis — e essa é a base da bioeconomia.

Maurício Antônio Lopes. **O Brasil na bioeconomia**. In: **Correio Braziliense**. Caderno Política, 14/6/2015, p. 13 (com adaptações).

Com relação ao texto I, julgue o próximo item.

O vocábulo "logo" (l.23), por indicar conclusão de ideia anterior, poderia ser substituído pela expressão por **conseguinte**, o que manteria a correção gramatical e a coerência textual.

( ) Certo ( ) Errado

3. (95763) CESPE – 2015 – PORTUGUÊS – Sintaxe do Período (Coordenadas e Subordinadas / Nexos)

Texto I

(...)
O interesse pela sustentabilidade fortalece-se
16 na medida em que a sociedade se dá conta dos limites do
modelo de desenvolvimento dependente de recursos não
renováveis, no contexto de mudança paulatina dos anseios da
19 sociedade, da busca de segurança energética e de novas
possibilidades de produção.

Maurício Antônio Lopes. O Brasil na bioeconomia. In: **Correio Braziliense**. Caderno Política, 14/6/2015, p. 13 (com adaptações).

Com relação ao texto I, julgue o próximo item.

Sem prejuízo à correção gramatical e ao sentido original do texto, a expressão "na medida em que" (l.16) poderia ser substituída por à medida que.

( ) Certo ( ) Errado

4. (95767) CESPE – 2015 – PORTUGUÊS – Sintaxe do Período (Coordenadas e Subordinadas / Nexos)

Texto II

(...)
21 De
22 zero a cem, a UnB ficou com 44,6.
Ser objeto de referência, seja na Web, seja em
publicações científicas, constitui fator importante em
25 avaliações globais.

Ana Dubeux. **Universidade além da fronteira regional**. In: **Correio Braziliense**. Caderno Economia, 14/6/2015, p. 12 (com adaptações).

A respeito das ideias e das estruturas linguísticas do texto II, julgue o item subsecutivo.

As relações estabelecidas pelo emprego da expressão "seja (...) seja" (l.23), que poderia ser corretamente substituída pelo par quer (...) quer, indicam termos sintaticamente dependentes entre si.

( ) Certo ( ) Errado

5. (95725) CESPE – 2015 – PORTUGUÊS – Sintaxe da Oração (Análise Sintática)

1 No dia 4 de maio de 2015, a Lei Complementar
Federal nº101/2000, conhecida como Lei de Responsabilidade
Fiscal ou simplesmente LRF, completou quinze anos. Embora
4 devamos comemorar a consolidação de uma nova cultura de
responsabilidade fiscal por grande parte dos nossos gestores, o

momento também é propício para reflexões sobre o futuro desse
7 diploma.
Para a surpresa de muitas pessoas, acostumadas a ver
em nosso país tantas leis que não saem do papel, a LRF, logo
10 nos primeiros anos, atinge boa parte de seus objetivos,
notadamente em relação a observância dos limites da despesa
com pessoal, o que permitiu uma descompressão da receita
13 líquida e propiciou maior capacidade de investimento público.
O regulamento marca avanços também no controle de gastos
em fins de gestão e em relação ao novo papel que as leis de
16 diretrizes orçamentárias passaram a desempenhar.

Valdecir Pascoal. Os 15 anos da Lei de Responsabilidade Fiscal. In: O Estado de S.Paulo, 5/maio/2015.
Internet: <http://politica.estadao.com.br> (com adaptações).

No que se refere às ideias e aos aspectos linguísticos do texto acima, julgue o item.

Os pronomes relativos “que” (l.9) e “que” (l.15), embora retomem elementos distintos do texto, desempenham a mesma função sintática nos períodos em que ocorrem.

( ) Certo ( ) Errado

6. (81684) CESPE – 2015 – PORTUGUÊS – Sintaxe do Período (Coordenadas e Subordinadas / Nexos)

(...)
A redação acima poderia ter sido extraída do editorial
7 de uma revista, mas é parte do texto **O oxente e o ok**, primeiro
lugar na categoria opinião da 4.ª Olimpíada de Língua
Portuguesa Escrevendo o Futuro, realizada pelo Ministério da
10 Educação em parceria com a Fundação Itaú Social e o Centro
de Estudos e Pesquisas em Educação, Cultura e Ação
Comunitária (CENPEC).

Língua Portuguesa, 1/2015. Internet: <www.revistalingua.uol.com.br> (com adaptações).

No que se refere aos sentidos, à estrutura textual e aos aspectos gramaticais do texto, julgue o item a seguir.

O elemento coesivo “mas” (l.7) inicia uma oração coordenada que exprime a ideia de concessão em uma sequência de fatos.

( ) Certo ( ) Errado

7. (71688) CESGRANRIO – 2015 – PORTUGUÊS – Sintaxe do Período (Coordenadas e Subordinadas / Nexos)

A pátria de chuteiras

O estilo de jogo e as celebrações dos torcedo-
res são publicamente reconhecidos no Brasil como
traços nacionais. Em um plano, temos o tão celebra-
do “futebol-arte” glorificado como a forma genuína de
5 nosso suposto estilo de jogo, e o entusiasmo e os
diversos modos de torcer como características típicas

de ser brasileiro. Mas, no plano organizacional, não enaltecemos determinados aspectos, uma vez que eles falam de algo indesejado na resolução de obs-
10 táculos da vida cotidiana. Nesse sentido, tais traços do famoso "jeitinho" brasileiro não são considerados como representativos do Brasil que idealizamos. Repetido diversas vezes e vendido para o exterior como uma das imagens que melhor retrata o
15 nosso país, o epíteto "Brasil: país do futebol" merece uma investigação mais cuidadosa. Essa ideia foi uma "construção" histórica que teve um papel importante na formação da nossa identidade. Internamente a utilizamos, quase sempre, com um viés positivo, como
20 uma maneira de nos sentirmos membros de uma nação singular, mais alegre.

Não negamos a sua força nem sua eficácia simbólica, mas começamos a questionar o papel dessa representação na virada do século, bem como a atual
25 intensidade de seu impacto no cotidiano brasileiro. Se a paixão pelo futebol é um fenômeno que ocorre em diversos países do mundo, o que nos diferencia seria a forma como nos utilizamos dele para cons truirmos nossa identidade e conquistas em compe-
30 tições internacionais? Observemos, no entanto, que ser um aficionado não significa necessariamente se valer do futebol como metáfora do país.

A Copa do Mundo possui uma estrutura narrativa que estimula os nacionalismos. O encanto da com-
35 petição encontra-se justamente no fato de"fingirmos" acreditar que as nações estão representadas por 11 jogadores. O futebol não é a nação, mas a crença de que ele o é move as paixões durante um Mundial. Mas, ao compararmos a situação atual com a car-
40 ga emocional de 1950 e 1970, especulamos sobre a possibilidade de estarmos assistindo a um declínio do interesse pelo futebol como emblema da nação. O jogador que veste a camisa nacional também representa clubes da Europa, além de empresas
45 multinacionais. As marcas empresariais estão amalgamadas com o fenômeno esportivo. As camisas e os produtos associados a ele são vendidos em todas as partes do mundo. Esse processo de desterritorialização do ídolo e do futebol cria um novo processo
50 de identidade cultural. Ao se enaltecer o futebol como um produto a ser consumido em um mercado de entretenimento cada vez mais diversificado, sem um projeto que o articule a instâncias mais inclusivas, o que se consegue é esgarçar cada vez mais o vínculo

55 estabelecido em décadas passadas.
Se o futebol foi um dos fatores primordiais de integração nacional, sendo a seleção motivo de orgulho e identificação para os brasileiros, qual seria o seu papel no século 21? Continuar resgatando sen-
60 timentos nacionalistas por meio das atuações da seleção ou estimulá-los despertando a população para um olhar mais crítico sobre o papel desse esporte na vida do país?

HELAL, R. Ciência Hoje, n. 314. Rio de Janeiro: SBPC e Instituto Ciência Hoje. Maio de 2014. p. 18-23. Adaptado.

A ideia veiculada pela palavra ou expressão destacada está corretamente explicitada entre colchetes em

a) “no plano organizacional, não enaltecemos determinados aspectos, **uma vez que** eles falam de algo indesejado” (l. 7-9) [causa]
b) “Repetido diversas vezes e vendido para o exterior **como** uma das imagens que melhor retrata o nosso país” (l. 13-15) [comparação]
c) “Não negamos a sua força nem sua eficácia simbólica, **mas** começamos a questionar o papel dessa representação” (l. 22-24) [alternância]
d) “Observemos, **no entanto**, que ser um aficionado não significa necessariamente se valer do futebol como metáfora do país” (l. 30-32) [condição]
e) “estimulá-los despertando a população **para** um olhar mais crítico sobre o papel desse esporte na vida do país?” (l. 61-63) [concessão]

8. **(79426)** CESGRANRIO – 2015 – PORTUGUÊS – Sintaxe do Período (Coordenadas e Subordinadas / Nexos)

(...)
“O consumidor é o nosso foco. É importante informá-lo dos seus direitos”, disse o empresário,
30 ressaltando que conhecer bem o CDC é vital não só para os lojistas, mas também para seus fornecedores.

Jornal do Commercio. Rio de Janeiro. 08 abr. 2014, A-9. Adaptado.

Na última frase do texto, é transcrita a opinião de um empresário, para quem “conhecer bem o CDC é vital não só para os lojistas, mas também para seus fornecedores”. (l. 30-31)

Considerando-se o conteúdo dessa opinião, que outra estrutura frasal poderia representá-la?

a) Conhecer bem o CDC é vital tanto para os lojistas quanto para seus fornecedores.
b) Conhecer bem o CDC é vital em especial para os lojistas assim como para seus fornecedores.
c) Conhecer bem o CDC é vital nem tanto para os lojistas como para seus fornecedores.
d) Conhecer bem o CDC é vital inclusive para os lojistas sem falar em seus fornecedores.
e) Conhecer bem o CDC é vital não tanto para os lojistas bem como para seus fornecedores.

9. **(81709)** CESPE – 2015 – PORTUGUÊS – Sintaxe do Período (Coordenadas e Subordinadas / Nexos)

Texto III

(...)

Posteriormente, na década de 70, foi criado o
7 protocolo Internet, que permitiu a comunicação entre os seus
poucos usuários até então, uma vez que ela ainda estava restrita
aos centros de pesquisa dos Estados Unidos da América.

Artur Barbosa da Silveira. **Os crimes cibernéticos e a Lei nº 12.737/2012.**
In: Internet: <www.conteudojuridico.com.br> (com adaptações).

Julgue o item que se segue, acerca das ideias, das estruturas linguísticas e da tipologia do texto III.

Mantêm-se a correção gramatical e o sentido original do período ao se substituir a expressão "uma vez que" (l.8) por qualquer um dos seguintes termos: porque, já que, pois, por conseguinte.

( ) Certo ( ) Errado

10. **(35448)** CESPE – 2013 – PORTUGUÊS – Sintaxe do Período (Coordenadas e Subordinadas / Nexos)

(...)

Quando me lembro do meu pai me proibindo de
mudar de escola, a voz que ouço dele é a de hoje, e me
16 pergunto se algo parecido acontece com ele: se a lembrança
que ele tem de mim aos treze anos se confunde com a visão que
ele tem de mim agora, depois de tudo o que ficou sabendo a
19 meu respeito nessas quase três décadas, um acúmulo de fatos
que apagam os tropeços do caminho para chegar até aqui, e o
que para mim foi um capítulo decisivo da vida, a briga que
22 tivemos por causa da mudança de escola, para ele pode não ter
sido mais que um fato banal, uma entre tantas coisas que
aconteciam em casa e no trabalho e na vida dele com a minha
25 mãe e as outras pessoas ao redor durante a adolescência do
filho.

Michel Laub. Diário da queda. São Paulo: Companhia das Letras, 2011, p. 48-9 (com adaptações).

Com relação aos aspectos linguísticos e aos sentidos do texto, julgue o próximo item.

Seria mantida a correção gramatical do texto caso a expressão "mais que" (L.23) fosse substituída por **mais do que**.

( ) Certo ( ) Errado

Acesse o link a seguir ou baixe um leitor QR Code em seu celular e fotografe o código para ter acesso gratuito aos simulados on-line. E ainda, se for assinante da Casa das Questões, poderá assistir ao vídeo da explicação do professor.

http://acasadasquestoes.com.br/prova-imprimir.php?prova=4986875

Gabarito: **1.** (95753) Errado **2.** (95759) Certo **3.** (95763) Errado **4.** (95767) Errado **5.** (95725) Errado **6.** (81684) Errado **7.** (71688) A **8.** (79426) A **9.** (81709) Errado **10.** (35448) Certo

Questões FCC

1. **(99870)** FCC – 2015 – PORTUGUÊS – Sintaxe do Período (Coordenadas e Subordinadas / Nexos)

O termo Contudo, em destaque no segundo parágrafo, tem valor

(...)

A palavra vem do grego oikonomia, que significa “administração da casa”, e passou a significar o estudo das maneiras de gerir os recursos e, mais especificamente, a produção e a permuta de bens e serviços. A economia moderna surgiu como disciplina específica no século XVIII, sobretudo com a publicação em 1776 de A riqueza das nações, livro escrito pelo grande pensador escocês Adam Smith. **Contudo**, o que motivou o interesse no assunto não foram os textos de economistas, mas as enormes mudanças na própria economia com o advento da Revolução Industrial. Os pensadores mais antigos haviam falado da gestão de bens e serviços nas sociedades, tratando de questões que surgiram como problemas da filosofia moral ou política. Mas, com o surgimento das fábricas e da produção de bens em massa, veio uma nova era de organização econômica que dava atenção ao todo. Aí começou a chamada economia de mercado.

A análise de Smith do novo sistema definiu o padrão, com uma explicação abrangente do mercado competitivo. Ele afirmou que o mercado é guiado por uma “mão invisível”, de modo que as ações racionais de indivíduos interesseiros acabam dando à sociedade exatamente o que ela necessita. Smith era filósofo, e o tema de seu livro incluía política, história, filosofia e antropologia. Depois dele, surgiu uma nova geração de pensadores econômicos, que preferiu se concentrar totalmente na economia.

(Adaptado de: O livro da economia. Trad. Carlos S. Mendes Rosa. São Paulo, Globo, 2013, p. 12-14)

a) adversativo, e equivale a Porém.
b) conformativo, e equivale a Conforme.
c) explicativo, e equivale a Pois.
d) conclusivo, e equivale a Então.
e) final, e equivale a Para tanto.

2. **(107007)** FCC – 2015 – PORTUGUÊS Sintaxe do Período (Coordenadas e Subordinadas / Nexos)

Ao distender-se a oração reduzida presente no segmento *Num distante longo feriado, visitando uma família querida na costa oeste americana, me surpreendi...* (2º parágrafo), de acordo com o contexto, deve-se acrescentar a seguinte conjunção:

Nos últimos dias, fomos bombardeados com estatísticas e reportagens alarmantes sobre pais angustiados por não poder gastar o mesmo que gastaram no ano de 2014 no dia da criança –em letras minúsculas. Não acredito em dia da criança em maiúsculas. Não há celebração da infância (ou da maternidade e paternidade) que careça de compras. Todos sabemos que são datas para movimentar o comércio e nada há de errado em aquecer a atividade econômica. Mas, no caso das crianças, que não compreendem a comercialização do afeto, é triste ver pais se desculpando por não poder comprar algo como se isto represente uma falha em demonstrar dedicação aos filhos. Falar de dinheiro com os filhos parece quase tão difícil quanto falar de sexo.

Num distante longo feriado, visitando uma família querida na costa oeste americana, me surpreendi com a naturalidade de uma menina de oito anos, quando perguntei: “Qual é o

plano para amanhã?". "Compras", foi a resposta. A menina não me disse que precisava de um casaco de inverno ou um livro para a escola. É possível que nada lhe faltasse no momento, mas o programa seria comprar, verbo intransitivo. Minha surpresa era explicada pelo choque de cultura e geração. Crescendo no Rio de Janeiro, o verbo comprar como uma atividade, tal como ir à praia ou ao teatro, não era usado por crianças.

Um jornalista americano, que foi um dos inventores da cobertura sobre finanças pessoais, lançou, este ano, o livro oposto de Mimados: Criando Filhos Generosos, Bem Fundamentados e Inteligentes Sobre Dinheiro. Ron Lieber começou a ser emparedado pela própria filha de três anos com perguntas sobre dinheiro que o faziam engasgar. Ele se deu conta de que uma das maiores ofensas que se pode fazer a mães e pais é descrever seus filhos como mimados. O verbo é passivo. Mimados por quem?

Assim, não chega a surpreender que pais vejam o impedimento para comprar como um fracasso pessoal.

(Adaptado de: GUIMARÃES, Lúcia. Comprar, verbo intransitivo. In: Cultura-Estadão, 12/10/2015)

a) quando.
b) ainda que.
c) porque.
d) na medida em que.
e) conquanto.

3. (107013) FCC – 2015 – PORTUGUÊS – Sintaxe do Período (Coordenadas e Subordinadas / Nexos)

E, no entanto, o cinema chegou num ponto em que é capaz de expressar...

Sem prejuízo da correção e do sentido, o elemento sublinhado acima pode ser substituído por:

a) embora
b) todavia
c) porquanto
d) em detrimento disso
e) desse modo

4. (95641) FCC – 2015 – PORTUGUÊS – Sintaxe do Período (Coordenadas e Subordinadas / Nexos)

Abre parêntese: há momentos – felizmente raros – em que a história pessoal se impõe às percepções conjunturais e o relato na primeira pessoa, embora singular, parcial, às vezes suspeito, sobrepõe-se à narrativa impessoal, ampla, genérica. Fecha parêntese.

Sem que haja prejuízo do sentido e correção originais, a conjunção acima destacada pode ser substituída por:

a) contudo.
b) apesar de.
c) quando.
d) porque.
e) já que.

5. **(95714)** FCC – 2015 – PORTUGUÊS Sintaxe do Período (Coordenadas e Subordinadas / Nexos)

pois vieram fora de hora, e a hora é calma?

Considerando-se o contexto, o elemento sublinhado acima pode ser substituído, sem prejuízo do sentido e da lógica, por:

"Você não está mais na idade
de sofrer por essas coisas"

Há então a idade de sofrer
e a de não sofrer mais
por essas, essas coisas?

As coisas só deviam acontecer
para fazer sofrer
na idade própria de sofrer?

Ou não se devia sofrer
pelas coisas que causam sofrimento
pois vieram fora de hora, e a hora é calma?

E se não estou mais na idade de sofrer
é porque estou morto, e morto
é a idade de não sentir as coisas, essas coisas?

(ANDRADE, Carlos Drummond de. **Essas coisas**. As impurezas do branco. Rio de Janeiro: José Olympio, 3. ed., 1976, p.30)

a) visto que
b) portanto
c) porém
d) então
e) desse modo

6. **(95004)** FCC – 2015 – PORTUGUÊS – Sintaxe do Período (Coordenadas e Subordinadas / Nexos)

De fato, a grande originalidade da Europa não foi a escravidão; foi, pelo contrário, a existência de movimentos abolicionistas que terminaram com ela.

Mantém-se, em linhas gerais, o sentido da frase, substituindo-se o segmento grifado por:

a) foi não obstante a escravidão, apesar da existência
b) não só foi a escravidão, mas também a existência
c) ao invés de ter sido a escravidão, mas a existência
d) não foi a escravidão, mas, sim, a existência
e) não foi a escravidão, todavia, sem a existência

7. **(95040)** FCC – 2015 – PORTUGUÊS – Sintaxe do Período (Coordenadas e Subordinadas / Nexos)

Este informante disse tê-la adquirido de um mestiço...

Ao desenvolver a oração reduzida presente no segmento acima, tem-se:

a) Este informante disse que a tinha adquirido de um mestiço...
b) Este informante a disse ter adquirido de um mestiço...
c) Este informante disse como ela fora adquirida de um mestiço...
d) Este informante a disse quando tinha adquirido de um mestiço...
e) Este informante disse que a tivesse adquirido de um mestiço...

8. **(95044)** FCC – 2015 – PORTUGUÊS – Sintaxe do Período (Coordenadas e Subordinadas / Nexos)

No segmento ...hoje pedimos ao amador que procure tirar dela um prazer diferente..., a oração sublinhada complementa o sentido de um

a) substantivo, e pode ser substituída por um verbo.
b) verbo, e pode ser substituída por outro verbo.
c) substantivo, e pode ser substituída por um adjetivo.
d) verbo, e pode ser substituída por um substantivo.
e) verbo, e pode ser substituída por um adjetivo.

Acesse o link a seguir ou baixe um leitor QR Code em seu celular e fotografe o código para ter acesso gratuito aos simulados on-line. E ainda, se for assinante da Casa das Questões, poderá assistir ao vídeo da explicação do professor.

http://acasadasquestoes.com.br/prova-imprimir.php?prova=7339601

Gabarito: **1.** (99870) A **2.** (107007) A **3.** (107013) B **4.** (95641) B **5.** (95714) A **6.** (95004) D **7.** (95040) A **8.** (95044) D

PONTUAÇÃO

Emprego da vírgula

Na ordem direta da oração **(sujeito + verbo + complemento(s) + adjunto adverbial)**, NÃO use vírgula entre os termos. Isso só ocorrerá ao se deslocarem o predicativo ou o adjunto adverbial.

- "Não boto bomba em banca de jornal." (Renato Russo)
- Os jornais informaram aos leitores os últimos concursos.

Dica zambeliana = Não se separam por vírgula:

- **predicado de sujeito =** Ocorrem, alguns protestos no centro!
- **objeto de verbo =** Enviamos, ao grupo, todas as questões.
- **adjunto adnominal de nome =** A questão, de Português, está comentada no site!

Entre os termos da oração

1. para separar itens de uma série (Enumeração)

- "O que era sonho se tornou realidade de pouco em pouco a gente foi erguendo o nosso próprio trem, nossa Jerusalém, nosso mundo, nosso carrossel." (Jeneci)

- Hoje, enfrentamos muitos problemas. Alguns criados por nós em consequência de diferenças ideológicas, religiosas, raciais, econômicas.

2. para assinalar supressão de um verbo.

- Ela almeja aprovação; eu, nomeação.

3. para separar o adjunto adverbial deslocado.

- "No meio do caminho, tinha uma pedra. Tinha uma pedra no meio do caminho."
(Carlos Drummond de Andrade)

- "Na centralização administrativa, o Estado atua diretamente por meio de seus órgãos, ou seja, das unidades que são meras repartições interiores de sua pessoa e que, por isso, dele não se distinguem".

- A mentira é, muita vezes, tão involuntária como a respiração. (Machado de Assis)

Obs.: Se o adjunto adverbial for pequeno, a utilização da vírgula não é necessária, a não ser que se queira enfatizar a informação nele contida.

- "Hoje eu tenho uma proposta: a gente se embola e perde a linha a noite toda." (Ludmilla)

4. para separar o aposto.

- "Pois eu vou fazer uma prece prá Deus, nosso Senhor, prá chuva parar de molhar o meu divino amor..." (Jorge Ben)

- O FGTS, conta vinculada ou poupança forçada, é um direito dos trabalhadores rurais e urbanos que está expresso no artigo 7º da Constituição Federal, a Carta Magna.

5. para separar o vocativo.

- "É, morena, tá tudo bem, sereno é quem tem a paz de estar em par com Deus." (Marcelo Camelo)

6. para separar expressões explicativas, retificativas, continuativas, conclusivas ou enfáticas (aliás, além disso, com efeito, enfim, isto é, em suma, ou seja, ou melhor, por exemplo, etc).

- "A vida, enfim, vivida de manhã quando tenho você." (Vanguart)

- Com efeito, o caminho de um concurseiro é longo e árduo. Por exemplo, grande parte do seu tempo livre é dedicada a estudos, ou seja, a vida social pode ficar um pouco comprometida, ou melhor, abandonada. Além disso, é necessário disciplina e esforço, mas, enfim, vale a pena: o concurseiro pode alcançar estabilidade financeira, isto é, jamais conhecer a palavra desemprego, em suma, o sonho de todos.

Entre as orações

1. para separar orações coordenadas assindéticas.

- " O girino é o peixinho do sapo, o silêncio é o começo do papo, o bigode é a antena do gato, o cavalo é o pasto do carrapato, o cabrito é o cordeiro da cabra, o pescoço é a barriga da cobra." (Arnaldo Antunes)
- "Não fique pela metade, vá em frente, minha amiga, destrua a razão desse beco sem saída." (Engenheiros do Hawaii)

2. As orações coordenadas devem sempre ser separadas por vírgula. Orações coordenadas são as que indicam adição (e, nem, mas também), alternância (ou, ou ... ou, ora ... ora), adversidade (mas, porém, contudo...), conclusão (logo, portanto...) e explicação (porque, pois).

- Estudar para concursos é coisa sérias entretanto as pessoas, muitas vezes, levam na brincadeira.
- Estou sem celular, portanto não estarei respondendo no whats!

3. para separar orações coordenadas sindéticas ligadas por "e", desde que os sujeitos sejam diferentes.

- "De repente, a dor de esperar terminou, e o amor veio enfim." (Tim Maia)
- "A verdadeira felicidade é impossível sem verdadeira saúde, e a verdadeira saúde é impossível sem um rigoroso controle da gula." (Mahatma Gandhi)

4. para separar orações adverbiais, especialmente quando forem longas.

- Em determinado momento, todos se retiraram, apesar de não terem terminado a prova.
- "A vida é a arte do encontro, embora haja tanto desencontro pela vida." (Vinícius de Moraes)

5. para separar orações adverbiais antepostas à principal ou intercaladas, tanto desenvolvidas quanto reduzidas.

- Como não tinha muito tempo para estudar em casa, aproveitava bem a aula.
- Começaremos, assim que todos os alunos chegarem, a trabalhar.

6. Orações subordinadas adjetivas

Podem ser:

a) Restritivas – delimitam o sentido do substantivo antecedente (sem vírgula). Encerram uma qualidade que não é inerente ao substantivo.

- "Com a chuva molhando o seu corpo lindo que eu vou abraçar". (Jorge Ben)
- "E aqueles que foram vistos dançando foram julgados insanos por aqueles que não podiam escutar a música." (Friedrich Nietzsche)
- " Eu tenho meus amigos que só aparecem quando eu bebo." (Vanguart)

b) Explicativas – explicações ou afirmações adicionais ao antecedente já definido plenamente (com vírgula). Encerram uma qualidade inerente ao substantivo.

- O Decreto nº 1.171/1994, que aprova o Código de Ética Profissional do servidor público civil do Poder Executivo Federal, determina que a função pública deve ser tida como exercício profissional e, portanto, se integra na vida particular de cada servidor público.
- Os alunos, que são esforçados, conseguem obter um bom resultado nos concursos.
- As mulheres, que lidam com muitas coisas ao mesmo tempo, desenvolvem proveitosas habilidades.

Emprego do Ponto e Vírgula

1. para separar orações que contenham várias enumerações já separadas por vírgula ou que encerrem comparações e contrastes.

- “Há cinco coisas neste mundo que ninguém pode realizar: primeira, evitar a velhice, quando se está envelhecendo; segunda, evitar a doença, quando o corpo é predisposto à enfermidade; terceira, não morrer quando o corpo deve morrer; quarta, negar a dissolução, quando, de fato, há a dissolução do corpo; quinta, negar a extinção, quando tudo deve extinguir-se.” (Buda)
- “Deus, para a felicidade do homem, inventou a fé e o amor; o Diabo, invejoso, fez o homem confundir fé com religião e amor com casamento.” (Machado de Assis)

2. para separar orações em que as conjunções adversativas ou conclusivas estejam deslocadas.

- “A carne é boa; não creio, porém, que valha a de um camundongo, mas camundongo é que não há aqui.” (Machado de Assis)
- Vamos terminar este namoro; considere-se, portanto, livre deste compromisso.

3. para alongar a pausa de conjunções adversativas (mas, porém, contudo, todavia, entretanto, etc.), substituindo, assim, a vírgula.

- Gostaria de estudar hoje; todavia, só chegarei perto dos livros amanhã.

Emprego dos Dois-Pontos

1. para anunciar uma citação.

- Já dizia Freud: “Poderíamos ser melhores, se não quiséssemos ser tão bons.”

2. para anunciar uma enumeração, um aposto, uma explicação, uma consequência ou um esclarecimento.

- “O uísque é o melhor amigo do homem: é um cachorro engarrafado.” (Vinícius de Moraes)
- Os alunos vieram à aula e trouxeram algumas coisas: apostila, canetas e muita vontade.

Exercícios

1. Classifique as orações abaixo, colocando vírgulas quando necessário. 1 – explicativa/2 – restritiva.

( ) O cão que é o melhor amigo do homem merece a nossa estima.

( ) Cão que late não morde.

( ) O leão que é o rei dos animais tem porte majestoso.

( ) Os leões que vivem em circos acostumam-se com pessoas.

( ) As crianças que estavam descalças morriam de frio.

( ) O marido que estava viajando ignorava suas travessuras.

( ) Os vulcões que se encontram em atividade são preciosos como objeto de estudo.

( ) Os vulcões que são nosso meio de contato com o interior da terra trazem informações valiosas.

( ) O homem que trabalha vence na vida.

( ) Os golfinhos que são mamíferos precisam emergir para respirar.

( ) O Brasil que é o pais do carnaval está entre exportando alegria.

( ) As mulheres preferem os rapazes que são tímidos.

2. Pontue agora estas outras:

a) Aos convidados os anfitriões oferecerão uma lembrança após a festa.

b) Assustado o candidato preenchia a folha de respostas.

c) Tu gostarias de falar sobre política por exemplo?

d) Levei bastante tempo. Mas finalmente terminei de ler "O Tempo e o Vento".

e) Na Páscoa com muito amor e carinho Paulo entregou o presente à namorada.

f) Porto Alegre capital do pôr-do-sol é hospitaleira.

g) Se os homens soubessem o valor que têm as mulheres viveriam de joelhos a seus pés.

h) Vamos comer gente?

i) O dia da festa estava próximo e as obras ainda não haviam terminado.

j) Organizamos a festa e conseguimos patrocinadores.

l) Ao perceber a confusão saíram correndo.

m) Quem não quer raciocinar é um fanático quem não sabe raciocinar é um tolo quem não ousa raciocinar é um escravo.

n) Como já havia tomado a sua decisão fez a inscrição no TRE.

o) Poucos compareceram ao evento embora a imprensa o tenha divulgado insistentemente.

p) Eram frustradas insatisfeitas perversas.

q) As mulheres levarão os doces os homens os salgados.

r) O homem inventou a máquina e ela passou a escravizá-lo.

s) Resolvido o assunto todos saíram.

t) Fiz a inscrição e não participei do congresso.

u) Nós o encontraremos não fique pois estressado.

Questões CESPE

1. **(95765)** CESPE – 2015 – PORTUGUÊS – Pontuação

Texto II

(...)
16 O levantamento mostra significativo avanço da UnB. No ano passado, a instituição brasiliense aparecia na 17ª posição. O salto qualitativo deve-se a três fatores: o corpo
19 docente, o impacto na Internet e a reputação acadêmica.

Ana Dubeux. **Universidade além da fronteira regional.** In: **Correio Braziliense**.
Caderno Economia, 14/6/2015, p. 12 (com adaptações).

De acordo com as estruturas linguísticas do texto II, julgue o item subsecutivo.

O sinal de dois-pontos empregado logo após "fatores" (l.18) introduz uma enumeração.

( ) Certo ( ) Errado

2. **(95780)** CESPE – 2015 – PORTUGUÊS – Pontuação

Texto I

1 Anísio Spínola Teixeira nasceu no dia 12 de julho de 1900, em Caetité – BA, onde passou os primeiros anos de vida sob os cuidados da mãe, Anna Spínola Teixeira.
4 O pai, Deocleciano Pires Teixeira, sonhava que o filho fosse político e o mandou estudar no Rio de Janeiro. Anísio diplomou-se na Faculdade de Direito da Universidade do Rio
7 de Janeiro em 1922.
Como educador, Teixeira viajou para a Europa e os Estados Unidos da América para observar os sistemas
10 escolares. No Brasil, defendeu o conceito de escola única, pública e gratuita como forma de garantir a democracia e foi o primeiro a tratar a educação com base filosófica.
13 Instituiu na Bahia, em 1950, a primeira escola-parque, que procurava oferecer à criança uma escola integral, que cuidasse da alimentação, da higiene, da socialização, além do
16 preparo para o trabalho. Nas escolas-parques, os alunos ainda tinham contato com as artes plásticas. Naquela época, essas aulas eram orientadas por profissionais de renome, como
19 Caribé e Mário Cravo.
Sempre brigou pela democracia na educação. Publicou

vários livros defendendo a educação e a cultura para todos. Foi
22 um dos fundadores da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e da Universidade de Brasília (UnB), da qual foi reitor em 1963.
25 Candidatou-se à Academia Brasileira de Letras, em 1971, mas faleceu antes da eleição, ao cair no poço do elevador de seu prédio, em 11 de março de 1971, quando saía
28 para visitar Aurélio Buarque de Holanda.

Internet: <www.unb.br> (com adaptações).

Com base nas ideias e estruturas linguísticas do texto I, julgue o item subsecutivo.

No primeiro período do quarto parágrafo, feitos os devidos ajustes de pontuação, o deslocamento da expressão “em 1950” para o final do período preservaria a correção do texto, mas acarretar-lhe-ia ambiguidade.

( ) Certo ( ) Errado

3. **(95785)** CESPE – 2015 – PORTUGUÊS - Pontuação

Texto II

(...)
A importância de Moscovici para a ciência mundial
13 foi reconhecida por dez universidades da Europa e da América do Norte, que lhe conferiram o título de Doutor Honoris Causa.

Camila Rabelo. Moscovici é Doutor Honoris Causa. Internet: <www.secom.unb.br> (com adaptações).

Sem prejuízo para a correção gramatical e os sentidos do texto, a vírgula empregada logo após Norte” (l.14) poderia ser omitida.

( ) Certo ( ) Errado

4. **(99070)** CESPE – 2015 – PORTUGUÊS – Pontuação

(...)
Formas puramente artísticas, como pinturas, gravuras e
19 esculturas, não podem ser registradas como desenho industrial. Outra regra importante: o desenho ou projeto desenvolvido deve ter a possibilidade de ser fabricado
22 industrialmente, ou seja, de ser reproduzido em série e de maneira idêntica.

Internet: <www.brasil.gov.br> (com adaptações).

Julgue o seguinte item, acerca de aspectos linguísticos do texto.

A supressão da vírgula empregada logo após a palavra “esculturas” (l.19) acarretaria prejuízo à correção gramatical do período.

( ) Certo ( ) Errado

5. (95743) CESPE – 2015 – PORTUGUÊS – Pontuação

(...)

As leis eram objeto de respeito e veneração, e, por serem asseguradas por sanções sobrenaturais, dificilmente o
7 homem primitivo questionava sua validez e sua aplicabilidade. Escreve H. Summer Maine que algumas experiências societárias, ao permitirem o declínio do poder real e o
10 enfraquecimento de monarcas hereditários, acabaram por favorecer a emergência de aristocracias, depositárias da produção legislativa, com capacidade de julgar e de resolver
13 conflitos. Aquele momento inicial de um direito sagrado e ritualizado, expressão das divindades, desenvolveu-se na direção de práticas normativas consuetudinárias.

Antônio C. Walker. **O direito nas sociedades primitivas**. In: Antônio C. Walker (Org.) **Fundamentos de história do direito**. Belo Horizonte: Del Rey, 2006, p. 19-20 (com adaptações).

Com relação a aspectos linguísticos do texto, julgue o próximo item.

Na linha 8, o emprego de vírgula logo após "H. Summer Maine" prejudicaria a correção gramatical do período.

( ) Certo ( ) Errado

6. (95736) CESPE – 2015 – PORTUGUÊS – Pontuação

1 Os tribunais de contas, de modo geral, são acionados pelo cidadão por meio de denúncias. Quando o caso que der origem a denuncia envolver
4 dinheiro federal, a denúncia deve ser feita ao TCU, que possui unidades em cada um dos estados do Brasil. As irregularidades que envolvam recursos públicos estaduais ou municipais devem
7 ser levadas ao conhecimento do tribunal de contas do estado ou do município correspondente.

A denúncia deve ser apresentada, pessoalmente ou por
10 via postal, no edifício sede, em Brasília, ou nas secretarias do TCU localizadas nos estados. Em caso de urgência, a denúncia poderá ser encaminhada ao TCU por telegrama, fac-símile (fax)
13 ou outro meio eletrônico, sempre com confirmação de recebimento e posterior remessa da documentação original em dez dias, contados a partir da data da confirmação do
16 recebimento.

A denúncia será dirigida ao ministro-presidente do TCU. Deverá conter relato detalhado dos fatos irregulares com
19 o maior número possível de informações e de documentos (quando houver), de modo a proporcionar ao tribunal os elementos mínimos necessários a realização do trabalho de
22 fiscalização.

Brasil. Tribunal de Contas da União. Orientações para conselheiros de saúde. 2.ª ed. Brasília: TCU, Secretaria de Controle Externo da Saúde, 2015, p. 10. Internet: <http://portal3.tcu.gov.br> (com adaptações).

Em relação ao texto acima apresentado, julgue o item que segue.

O emprego das vírgulas no primeiro período do segundo parágrafo do texto justifica-se por regras distintas.

( ) Certo ( ) Errado

7. **(81710)** CESPE – 2015 – PORTUGUÊS – Pontuação

Texto III

(...)

10 Na década de 80, foi ampliado o uso da Internet para a forma comercial e, finalmente, na década de 90, a Internet alcançou o seu auge, pois atingiu praticamente todos os meios
13 de comunicação. O histórico dos crimes cibernéticos, por sua vez, remonta à década de 70, quando, pela primeira vez, foi definido o termo hacker, como sendo aquele indivíduo que,
16 dotado de conhecimentos técnicos, promove a invasão de sistemas operacionais privados e a difusão de pragas virtuais.

Artur Barbosa da Silveira. Os crimes cibernéticos e a Lei nº 12.737/2012.
In: Internet: <www.conteudojuridico.com.br> (com adaptações).

Julgue o item que se segue, acerca das ideias, das estruturas linguísticas e da tipologia do texto III.

A oração "que, dotado (...) pragas virtuais" (l. de 15 a 17) é de natureza restritiva.

( ) Certo ( ) Errado

8. **(81712)** CESPE – 2015 – PORTUGUÊS – Sintaxe do Período (Coordenadas e Subordinadas / Nexos)

Texto III

(...)

Posteriormente, na década de 70, foi criado o
7 protocolo Internet, que permitiu a comunicação entre os seus poucos usuários até então, uma vez que ela ainda estava restrita aos centros de pesquisa dos Estados Unidos da América.

Artur Barbosa da Silveira. Os crimes cibernéticos e a Lei nº 12.737/2012.
In: Internet: <www.conteudojuridico.com.br> (com adaptações).

Julgue o item que se segue, acerca das ideias, das estruturas linguísticas e da tipologia do texto III.

As vírgulas empregadas nas linhas 7 e 8 isolam oração de natureza condicional.

( ) Certo ( ) Errado

9. (81678) CESPE – 2015 – PORTUGUÊS – Pontuação

(...)

Não se trata somente de desidratação e
7 insolação. Um estudo da Faculdade de Saúde Pública de
Harvard (EUA), o maior a respeito do tema feito até o
momento, mostrou que as temperaturas altas aumentam
10 hospitalizações por falência renal, infecções do trato urinário e
até mesmo sepse, entre outras enfermidades.

Internet: <www.correioweb.com.br> (com adaptações)

O emprego da vírgula após “momento” (l.9) explica-se por isolar o adjunto adverbial, que está anteposto ao verbo, ou seja, deslocado de sua posição padrão.

( ) Certo ( ) Errado

10. (81685) CESPE – 2015 – PORTUGUÊS – Pontuação

(...)

Como nos três anos anteriores, vinte alunos foram vencedores
— cinco em cada gênero trabalhado pelo projeto. Além de
19 opinião (2º e 3º anos do ensino médio), a olimpíada destacou
produções em crônica (9º ano do ensino fundamental), poema
(5º e 6º anos) e memória (7º e 8º anos). Tudo regido por um
22 só tema: “O lugar em que vivo”.

Língua Portuguesa, 1/2015. Internet: <www.revistalingua.uol.com.br> (com adaptações).

No que se refere aos sentidos, à estrutura textual e aos aspectos gramaticais do texto, julgue o item a seguir.

Na linha 18, caso o travessão fosse substituído por dois-pontos, não haveria prejuízo para a correção gramatical do texto.

( ) Certo ( ) Errado

Acesse o link a seguir ou baixe um leitor QR Code em seu celular e fotografe o código para ter acesso gratuito aos simulados on-line. E ainda, se for assinante da Casa das Questões, poderá assistir ao vídeo da explicação do professor.

http://acasadasquestoes.com.br/prova-imprimir.php?prova=4988608

Gabarito: **1.** (95765) Certo **2.** (95780) Certo **3.** (95785) Errado **4.** (99070) Certo **5.** (95743) Certo **6.** (95736) Certo **7.** (81710) Certo **8.** (81712) Errado **9.** (81678) Errado **10.** (81685) Certo

Questões FCC

1. **(95652)** FCC – 2015 – PORTUGUÊS – Pontuação

A frase escrita corretamente, no que se refere ao emprego dos sinais de pontuação, é:

a) A aula de Xiaomei a professora robô, foi organizada a partir de um programa de computador chamado PowerPoint e apresentada, aos alunos da Universidade Jiujiang.
b) A Universidade Jiujiang fica na província chinesa de Jiangxi; e foi lá que ocorreu a aula dada por uma professora robô, Xiaomei.
c) Xiaomei a professora-robô, gesticulava com seus braços articulados e se deslocava pela sala. Enquanto ensinava a lição.
d) Projetada por uma equipe de pesquisa da universidade; a robô Xiaomei é capaz de ensinar as lições para as quais foi programada, além de deslocar-se pela sala.
e) A robô (Xiaomei) é capaz também, de estabelecer interações simples com os estudantes que formam sua audiência.

2. **(99879)** FCC – 2015 – PORTUGUÊS – Pontuação

A frase citada do texto que permanece correta após o acréscimo das vírgulas é:

Ô de casa!

Acredito que acabei me adaptando a esse mundo moderno.

Esse mundo de Facebook, Instagram, WhatsApp. Sinto saudade de quê? De um álbum de retratos com as folhas separadas por papel celofane, de um envelope verde e amarelo debaixo da porta? Talvez. Mas saudade de rebobinar uma fita K-7? Nenhuma.

Custei a me adaptar a algumas coisas: escrever direto no computador, bater fotos sem filme, ter uma agenda eletrônica. Mas hoje acho tudo isso o máximo, ao ponto de não ter a mínima saudade da minha máquina de escrever Remington, dos filmes Ektachrome ou da minha agenda Pombo com capa de couro.

Hoje cedo eu me lembrei da minha mãe à beira do fogão separando os marinheiros do arroz e tirando as pedras do feijão. Quando a campainha tocava, ela sempre exclamava: −Quem será?

O mundo era assim. As pessoas iam à casa das outras sem avisar, sem hora nem dia marcado. Chegavam de repente, sem mais nem menos.

Por mais amigo que seja, quem hoje bate na porta do outro sem avisar? Há três semanas que estou combinando um almoço com um grande amigo. Quando eu posso, ele não pode. Quando ele pode, sou eu que não posso. Já trocamos uns cinco e-mailse uns dez recados pelo celular. E o almoço ainda não aconteceu.

Estou pensando seriamente em sair daqui uma hora dessas, chegar à casa dele e tocar a campainha. Se não tiver campainha, vou bater palmas e gritar: −Ô de casa!

(Adaptado de: VILLAS, Alberto. Disponível em: www.cartacapital.com.br/cultura/o-de-casa-8837.html. Acessado em: 05.09.2015)

a) Hoje cedo, eu me lembrei da minha mãe, à beira do fogão, separando os marinheiros do arroz e tirando as pedras do feijão. (terceiro parágrafo)
b) Estou pensando, seriamente, em sair daqui uma hora dessas, chegar, à casa dele e tocar, a campainha.(sexto parágrafo)

c) Já trocamos, uns cinco e-mails e uns dez recados, pelo celular. (quinto parágrafo)
d) Acredito, que acabei me adaptando, a esse mundo moderno. (primeiro parágrafo)
e) Há três semanas, que estou combinando, um almoço com um grande amigo. (quinto parágrafo)

3. (95650) FCC – 2015 – PORTUGUÊS – Pontuação

A frase pontuada em conformidade com as orientações da gramática normativa é:

a) Não fica muito claro, como os veteranos estudiosos da área poderiam abrigar o pensamento desse jovem pesquisador, porque o ponto de vista dele é agudo e sobretudo, excêntrico.
b) Seria um equívoco atribuir ao procurador, daquela pessoa idosa, doente, e fragilizada a responsabilidade pelos malfeitos que foram descobertos, pois ele a tem em alta consideração.
c) Se é justo valorizar a experiência de nossos antepassados, o saber advindo de nossas próprias vivências, não deve ser tido como menos valoroso; ao contrário pode harmonizar-se com o saber herdado.
d) O conferencista comprovou que a contextualização é o traço mais forte na área da história das ideias que mais avançou na última década: a história do pensamento político.
e) Sempre voltou seu olhar para as flores mais sensíveis e, de cultivo mais difícil, porém, ao longo de sua trajetória valeu-se de cautelas mais adequadas ao cultivo de espécies mais resistentes.

4. (95013) FCC – 2015 – PORTUGUÊS – Pontuação

No contexto, o segmento que restringe o sentido do termo imediatamente anterior encontra-se em:

Numa definição solta, a floresta tropical é um tapete multicolorido, estruturado e vivo, extremamente rico. Uma colônia extravagante de organismos que saíram do oceano há 400 milhões de anos e vieram para a terra. Dentro das folhas ainda existem condições semelhantes às da primordial vida marinha. Funciona assim como um mar suspenso, que contém uma miríade de células vivas, muito elaborado e adaptado. Em temperatura ambiente, usando mecanismos bioquímicos de complexidade quase inacessível, processam-se átomos e moléculas, determinando e regulando fluxos de substâncias e energias.

A mítica floresta amazônica vai muito além de um museu geográfico de espécies ameaçadas e representa muito mais do que um simples depósito de carbono. Evoluída nos últimos 50 milhões de anos, a floresta amazônica é o maior parque tecnológico que a Terra já conheceu, porque cada organismo seu, entre trilhões, é uma maravilha de miniaturização e automação. Qualquer apelo que se faça pela valorização da floresta precisa recuperar esse valor intrínseco.

Cada nova iniciativa em defesa da floresta tem trilhado os mesmos caminhos e pressionado as mesmas teclas. Neste comportamento, identificamos o que Einstein definiu como a própria insanidade: “fazer a mesma coisa, de novo, esperando resultados diferentes”.

Análises abrangentes mostram numerosas oportunidades para a harmonização dos interesses da sociedade contemporânea com uma Amazônia viva e vigorosa. Para chegarmos lá, é preciso compenetração, modéstia, dedicação e compromisso com a vida. Com os recursos tecnológicos disponíveis, podemos agregar inteligência à ocupação, otimizando um novo uso do solo, que abra espaço para a reconstrução ecológica da floresta. Podemos também revelar muitos outros segredos ainda bem guardados da resiliente biologia tropical e, com isso, ir muito além de compreender seus mecanismos.

A maioria dos problemas atuais podem se resolver por meio dos diversos princípios que guiam o funcionamento da natureza. Uma lista curta desses princípios, arrolados pela escritora Janine Benyus, constata que a natureza é propelida pela luz solar; utiliza somente a energia de que necessita; recicla todas as coisas; aposta na diversidade; demanda conhecimento local; limita os excessos internamente; e aproveita o poder dos limites.

(Adaptado de: NOBRE, Antônio Donato. O Futuro Climático da Amazônia. Disponível em: www.ccst.inpe.br)

a) ... que saíram do oceano há 400 milhões de anos... (1º parágrafo)
b) ... que a natureza é propelida pela luz solar... (último parágrafo)
c) ... que um simples depósito de carbono... (2º parágrafo)
d) ... que contém uma miríade de células vivas... (1º parágrafo)
e) ... que abra espaço para a reconstrução ecológica da floresta... (4º parágrafo)

5. (96006) FCC – 2015 – PORTUGUÊS – Pontuação

Está plenamente adequada a pontuação da seguinte frase:

a) Não apenas os museus como também os monumentos históricos, constituem formas de uma memória histórica, que não se deseja perder.
b) Sempre haverá quem acredite que a memória do passado histórico, quando bem preservada, ajuda-nos a evitar os graves erros que foram outrora cometidos.
c) Depois de muitos debates, os membros da Assembleia Nacional instalada pela Revolução Francesa, decidiram criar museus públicos, para preservar o passado.
d) Embora muitos imaginem, que os museus são instituições antiquíssimas, eles de fato nasceram, tão somente no século da Revolução Francesa.
e) Se era para começar tudo do zero, mais lógico seria naquele momento revolucionário, deixar que se apagassem todos os vestígios do passado.

6. (98894) FCC – 2015 – PORTUGUÊS – Pontuação

Atenção: Considere o texto abaixo para responder a questão de números 5.

(Ovo, nem sempre,

Ovo pode estar choco: é inquietante...)

O segmento isolado por parênteses introduz, no poema,

De gramática e de linguagem

E havia uma gramática que dizia assim:
"Substantivo (concreto) é tudo quanto indica
Pessoa, animal ou cousa: João, sabiá, caneta."
Eu gosto é das cousas. As cousas, sim!...
As pessoas atrapalham. Estão em toda parte. Multiplicam-se em excesso.
As cousas são quietas. Bastam-se. Não se metem com ninguém.
Uma pedra. Um armário. Um ovo. (Ovo, nem sempre,
Ovo pode estar choco: é inquietante...)
As cousas vivem metidas com as suas cousas.
E não exigem nada.

Apenas que não as tirem do lugar onde estão.
E João pode neste mesmo instante vir bater à nossa porta.
Para quê? não importa: João vem!
E há de estar triste ou alegre, reticente ou falastrão,
Amigo ou adverso ... João só será definitivo
Quando esticar a canela. Morre, João...
Mas o bom, mesmo, são os adjetivos,
Os puros adjetivos isentos de qualquer objeto.
Verde. Macio. Áspero. Rente. Escuro. Luminoso.
Sonoro. Lento. Eu sonho
Com uma linguagem composta unicamente de adjetivos
Como decerto é a linguagem das plantas e dos animais.
Ainda mais:
Eu sonho com um poema
Cujas palavras sumarentas escorram
Como a polpa de um fruto maduro em tua boca,
Um poema que te mate de amor
Antes mesmo que tu lhe saibas o misterioso sentido:
Basta provares o seu gosto...

(QUINTANA, M. Prosa e verso. Porto Alegre: Globo, 1978, p. 94)

a) exagero ao constatar a ocorrência de um fato habitual.
b) dúvida que se sobrepõe ao que é aceito pelo senso comum.
c) hipótese que contradiz o conhecimento tradicional popular.
d) objeção decorrente de uma pressuposição sobrevinda.
e) verdade inconteste, diante da repetição de um fato comum.

7. **(94086)** FCC – 2015 – PORTUGUÊS – Pontuação

O emprego das vírgulas está plenamente adequado na frase:

a) No segundo parágrafo, ao se valer de frases do cotidiano, o autor exemplifica, e com muita propriedade, diga-se, vários casos em que um suposto falante expressa pontos de vista inteiramente preconceituosos.
b) No segundo parágrafo ao se valer de frases do cotidiano, o autor exemplifica, e com muita propriedade diga-se, vários casos em que, um suposto falante expressa pontos de vista inteiramente preconceituosos.
c) No segundo parágrafo, ao se valer, de frases do cotidiano, o autor exemplifica e com muita propriedade, diga-se, vários casos, em que um suposto falante expressa pontos de vista inteiramente preconceituosos.
d) No segundo parágrafo, ao se valer de frases do cotidiano o autor exemplifica, e com muita propriedade, diga-se vários casos em que um suposto falante, expressa pontos de vista inteiramente preconceituosos.
e) No segundo parágrafo, ao se valer de frases do cotidiano, o autor exemplifica e com muita propriedade, diga-se, vários casos, em que um suposto falante, expressa pontos de vista inteiramente preconceituosos.

Acesse o link a seguir ou baixe um leitor QR Code em seu celular e fotografe o código para ter acesso gratuito aos simulados on-line. E ainda, se for assinante da Casa das Questões, poderá assistir ao vídeo da explicação do professor.

http://acasadasquestoes.com.br/prova-imprimir.php?prova=7339761

Gabarito: **1.** (95652) B **2.** (99879) A **3.** (95650) D **4.** (95013) A **5.** (96006) B **6.** (98894) D **7.** (94086) A

EMPREGO DE TEMPOS E MODOS VERBAIS

Tempos verbais do indicativo

1. ***Presente*** – é empregado para expressar um fato que ocorre no momento em que se fala; para expressar algo frequente, habitual; para expressar um fato passado, geralmente nos textos jornalísticos e literários (nesse caso, trata-se de um presente que substitui o pretérito); pode indicar o futuro também.

- Em 1856, nasce Freud, pai da Psicanálise.
- "É só você fazer assim que eu volto". (Luan Santana)

"Todos ficam falando que eu não sirvo pra você
Dizem que eu não presto, só me meto em confusão
Querem nos afastar e acabar com nosso amor
Tirar você de mim

O nosso amor
Todos querem por um fim
Querem nos afastar
Tirar você de mim

Eu amo você
E não me importa o que vão dizer
Eu quero só você." (Jorge e Matheus)

2. ***Pretérito Perfeito*** – revela um fato concluído, iniciado e terminado no passado.

"Foi bonito, foi, foi intenso
Foi verdadeiro, mas sincero
Sei que fui capaz, fiz até demais
Te quis do teu jeito

Te amei, te mostrei que o meu amor
Foi o mais profundo
Me doei, me entreguei, fui fiel
Chorei, chorei" (Gustavo Lima)

3. ***Pretérito imperfeito*** – pode expressar um fato que ocorria no passado, mas que não foi concluído, ou uma ação que era habitual, que se repetia no passado.

- "Quando criança só pensava em ser bandido, ainda mais quando com um tiro de soldado o pai morreu. Era o terror da sertania onde morava..." (Legião)

4. ***Pretérito mais-que-perfeito*** – expressa um fato ocorrido no passado, antes de outro também passado.

- "E se lembrou de quando era uma criança e de tudo o que vivera até ali." (Legião)
- Eu já estudara a matéria, quando saiu o edital do concurso.

5. ***Futuro do presente*** – indica um fato que vai ou não ocorrer após o momento em que se fala.

"POEMINHA DO CONTRA

Todos estes que aí estão
Atravancando o meu caminho,
Eles passarão.
Eu passarinho!"
(Mário Quintana)

"Sim, sei bem
Que nunca serei alguém.
Sei de sobra
Que nunca terei uma obra.
Sei, enfim,
Que nunca saberei de mim.
Sim, mas agora,
Enquanto dura esta hora,
Este luar, estes ramos,
Esta paz em que estamos,
Deixem-me crer
O que nunca poderei ser."
(Fernando Pessoa)

6. ***Futuro do pretérito*** – expressa um fato futuro em relação a um fato passado, habitualmente apresentado como condição. Pode indicar também dúvida, incerteza e cordialidade.

- "Nós poderíamos ser muito melhores se não quiséssemos ser tão bons." (Freud)
- Eu aceitaria a vida como ela é, viajaria a prazo pro inferno, eu tomaria banho gelado no inverno." (Barão Vermelho)
- Você faria isso mesmo?

Tempos verbais do Subjuntivo

1. ***Presente*** – expressa um fato atual, exprimindo possibilidade, um fato hipotético.

- "Mesmo que você não caia na minha cantada, mesmo que você conheça outro cara, na fila de um banco, um tal de Fernando. Um lance, assim, sem graça." (Luan Santana)

- Talvez nós possamos estudar mais em casa depois dessa aula.

- Só quero que ela retorne para mim, que ela seja a minha namorada!

2. ***Pretérito imperfeito*** – expressa um fato passado dependente de outro fato passado.

- "Se namorar fosse bom, isso aqui tava vazio, a mulherada tava em casa.

- Se namorar fosse bom, eu vivia no cinema e não tava na balada." (Bruninho e Davi)

3. ***Futuro*** – indica uma ação hipotética que poderá ocorrer no futuro. Expressa um fato futuro relacionado a outro fato futuro.

- Se eu acertar todas as questões, passarei.

- Se vocês se concentrarem, a matéria fará mais sentido!

Imperativo

Presente do indicativo	IMPERATIVO AFIRMATIVO	Presente do subjuntivo	IMPERATIVO NEGATIVO
EU		QUE EU	NÃO
TU		QUE TU	NÃO
ELE		QUE ELE	NÃO
NÓS		QUE NÓS	NÃO
VÓS		QUE VÓS	NÃO
ELES		QUE ELES	NAO

DICAS ZAMBELIANAS

1. EU

2. Ele = você
Eles = vocês

3. Presente do indicativo = tu e vós – S = imperativo afirmativo

4. Presente do subjuntivo (Que) – completa o restante da tabela.

"Segue o teu destino...
Rega as tuas plantas;
Ama as tuas rosas.
O resto é a sombra
de árvores alheias"
(Fernando Pessoa)

"Presta atenção em tudo o que a gente faz
Já somos mais felizes que muitos casais
Desapega do medo e deixa acontecer
Eu tenho uma proposta para te fazer

Eu, você, dois filhos e um cachorro
Um edredom, um filme bom no frio de agosto
E aí, cê topa?" (Luan Santana)

Exercício

Preencha as lacunas

a) Ele ____________ no debate. No entanto, eu não ____________ (intervir – pretérito perfeito)
b) Se eles não ____________ o contrato, não haveria negócio. (manter)
c) Se o convite me ____________, aceitarei. (convir)
d) Se o convite me ____________, aceitaria. (convir)
e) Quando eles ____________ o convite, tomarei a decisão. (propor)
f) Se eu ____________ de tempo, aceitarei a proposta. (dispor)
g) Se eu ____________ de tempo, aceitaria a proposta. (dispor)
h) Se elas ____________ minhas pretensões, faremos o acordo. (satisfazer)
i) Ainda bem que tu ____________ a tempo. (intervir – pretérito perfeito)
j) Quem se ____________ de votar deverá comparecer ao TRE. (abster – futuro do subjuntivo)
k) Quando eles ____________ a conta, perceberão que está tudo perdido. (refazer)
l) Se eles ____________ a conta, perceberiam que está tudo perdido. (refazer)
m) Quando não te ____________, assinaremos o contrato. (opor)
n) Se eu ____________ rico, haveria de ajudá-lo. (ser)
o) Espero que você ____________ mais atenção a nós. (dar – presente subjuntivo)

p) Se ele _____________ no caso, poderia resolver o problema. (intervir – pretérito imperfeito do subjuntivo)
q) Epa! Eu não _____________ nesta cadeirinha! (caber – presente indicativo)
r) Se nós _____________ sair, poderíamos. (querer – pretérito imperfeito do subjuntivo)
s) Quando ela _____________ o namorado com outra, vai ficar uma fera! (ver – futuro do subjuntivo)
t) Se ela _____________ aqui com o namorado, poderá se hospedar em casa. (vir – futuro do subjuntivo)
u) Se _____________ agora, talvez paguemos um bom preço. (comprar- futuro do subjuntivo)
v) Tu _____________ bom! (ser – presente do indicativo)

Questões CESPE

1. **(99062)** CESPE – 2014 – PORTUGUÊS – Tempos e Modos Verbais/Verbos

A correção gramatical e o sentido do texto seriam preservados caso se substituísse "entraram com" (l.15) por interpuseram.

(...)

Em 1999, organizações indígenas da Amazônia, com
o apoio de entidades ambientalistas, entraram com um pedido
16 de anulação da patente da planta ayahuasca ou yagé
(Banisteriopsis caapi), registrada por Loren Miller, em 1986.

Mauro Leonel. **Bio-sociodiversidade**: preservação e mercado. Internet: <www.scielo.br> (com adaptações).

( ) Certo ( ) Errado

2. **(95730)** CESPE – 2015 – PORTUGUÊS – Tempos e Modos Verbais/Verbos

(...)

Para a surpresa de muitas pessoas, acostumadas a ver
em nosso país tantas leis que não saem do papel, a LRF, logo
10 nos primeiros anos, atinge boa parte de seus objetivos,
notadamente em relação a observância dos limites da despesa
com pessoal, o que permitiu uma descompressão da receita
13 líquida e propiciou maior capacidade de investimento público.
O regulamento marca avanços também no controle de gastos
em fins de gestão e em relação ao novo papel que as leis de
16 diretrizes orçamentárias passaram a desempenhar.
Não obstante todos os avanços, o momento exige
cautela e reflexões. Como toda debutante, a LRF passa por
19 alguns importantes conflitos existenciais. É quase consenso, no
meio acadêmico e entre os órgãos de controle, a necessidade de
seu aperfeiçoamento em alguns pontos. Há que se ponderar,
22 contudo, sobre o melhor momento para os necessários ajustes
normativos. Realizar mudanças permanentes na lei por
conta de circunstancias excepcionais e episódicas não parece
25 recomendar o bom senso.

Valdecir Pascoal. Os 15 anos da Lei de Responsabilidade Fiscal. In: O Estado de S.Paulo, 5/maio/2015. Internet: <http://politica.estadao.com.br> (com adaptações).

( ) Certo ( ) Errado

3. (81719) CESPE – 2014 – PORTUGUÊS – Tempos e Modos Verbais/Verbos

Com base na leitura do texto, julgue o item seguinte.

A coerência e a coesão do texto não seriam prejudicadas se o trecho "se o medo não fosse constante, as pessoas (...) a humanidade." (l.4) fosse reescrito da seguinte forma: se o medo não for constante, as pessoas se unirão mais e incendiarão de entusiasmo a humanidade

1 Acho que, se eu não fosse tão covarde, o mundo seria um lugar melhor. Não que a melhora do mundo dependa de uma só pessoa, mas, se o medo não fosse constante, as pessoas
4 se uniriam mais e incendiariam de entusiasmo a humanidade. Mas o que vejo no espelho é um homem abatido diante das atrocidades que afetam os menos favorecidos.

( ) Certo ( ) Errado

4. (79116) CESPE – 2014 – PORTUGUÊS – Tempos e Modos Verbais/Verbos

Com relação às estruturas linguísticas do texto I, julgue o item seguinte.

O tempo empregado nas formas verbais "enviaria" (R.4), "seria transformado" (R.6), "ficaria" (R.7) e "seriam instituídas" (R.8) dá a entender que as ações correspondentes a essas formas verbais não se concretizaram, de fato, no ano de 1880.

Em 1880, o deputado Rui Barbosa, da Bahia, redigiu, a pedido do presidente do Conselho de Ministros, José Antônio Saraiva, o projeto de lei de reforma eleitoral. Em abril de 1880,
4 o Ministério do Império enviaria o documento à Câmara dos Deputados. Aprovado posteriormente pelo Senado, em janeiro do ano seguinte seria transformado no Decreto n.º 3.029 e
7 ficaria popularmente conhecido como Lei Saraiva. Por intermédio dela, seriam instituídas eleições diretas no país para todos os cargos, à exceção do de regente, amparado pelo Ato
10 Adicional.

( ) Certo ( ) Errado

Acesse o link a seguir ou baixe um leitor QR Code em seu celular e fotografe o código para ter acesso gratuito aos simulados on-line. E ainda, se for assinante da Casa das Questões, poderá assistir ao vídeo da explicação do professor.

http://acasadasquestoes.com.br/prova-imprimir.php?prova=7340976

Gabarito: **1.** (99062) Certo **2.** (95730) Errado **3.** (81719) Certo 4. (79116) Errado

Questões FCC

1. **(101952)** FCC – 2015 – PORTUGUÊS – Tempos e Modos Verbais/Verbos

... é preciso cautela para que nossos planos não se transformem em fontes de tensão.

Alterando-se as formas verbais da frase acima, a correlação entre as novas formas, considerando a norma culta, está correta em:

a) seja – transformariam
b) era – transformaram
c) seria – transformassem
d) fosse – transformaram
e) seria – transformavam

2. **(101958)** FCC – 2015 – PORTUGUÊS – Concordância Nominal e Verbal, Tempos e Modos Verbais/Verbos

Consideradas as relações de sentido, preenchem corretamente as lacunas do texto acima, na ordem dada:

Durante o exílio o poeta argentino Juan Gelman ...... um bom tempo sem conseguir escrever. A inspiração não ...... Disse ele: "A poesia é uma senhora que nos ...... ou não. ...... é uma impertinência inútil". Não consigo imaginar uma serenidade como essa no mundo virtual.

(Adaptado de: GRUMAN, Jacques. Op. cit.)

a) passa – virá – visitava – Convocar-lhe
b) passou – vinha – visita – Convocá-la
c) passara – veio –visitaria – Convocar-lhe
d) passou – veio – visitam – Convocá-la
e) passa – vem – visitam – Convocá-la

3. **(107012)** FCC – 2015 – PORTUGUÊS – Tempos e Modos Verbais/Verbos

... que ali havia um novo parâmetro artístico...

O verbo flexionado nos mesmos tempo e modo que o sublinhado acima encontra-se em:

a) A princípio, pensava que a imagem...
b) Como se estivéssemos esperando por um Chaplin...
c) Eu diria que sim.
d) ... se alguém dissesse...
e) Existem a internet e as novas tecnologias...

4. **(95645)** FCC – 2015 – PORTUGUÊS – Tempos e Modos Verbais/Verbos

Considere o trecho abaixo, extraído da **Nova gramática do português contemporâneo**, de Celso Cunha e Luís F. Lindley Cintra.

...o gerúndio apresenta duas formas: uma simples [...], outra composta [...].

A forma composta é de caráter perfeito e indica uma ação concluída anteriormente à que exprime o verbo da oração principal [...].

O que está exposto acima justifica o emprego do gerúndio na frase:

a) Sendo considerada em plena posse de seu juízo no momento de depor, pôde falar a favor da sobrinha.
b) Combinamos que, no horário das 13 às 15h, estarei atendendo aos fornecedores de laticínios.
c) Os alunos estão indo para o laboratório porque já vai começar a aula de Biologia.
d) Tendo já se consumido em lágrimas, despediu-se de todos e partiu.
e) A professora lia sorrindo a narrativa do aluno espirituoso.

5. **(95678)** FCC – 2015 – PORTUGUÊS – Tempos e Modos Verbais/Verbos

Os tempos e os modos verbais estarão corretamente articulados na frase:

a) Eduardo Coutinho, morto em 2014, destacara-se como um mestre dos documentários, cuja arte contemplasse o depoimento vivo, sempre que rejeitava o retrato estereotipado das pessoas.
b) A exemplo do que houvesse na arte de Eduardo Coutinho, o primeiro passo de toda política deveria ter levado em conta o respeito pela condição singular do outro, conquanto, para isso, surgiam dificuldades. .
c) Caso não fizesse dessa obsessão um eixo de sua trajetória, Coutinho não viveria como um artista crítico, para quem já houvesse arte encarnada no corpo e suspensa no espírito do outro.
d) Em seu processo criativo, Coutinho saberia ver e ouvir e, consequentemente, havia se acercado da história de cada um como um processo sensível e inacabado, sem que fosse necessário ajustar conceitos.
e) A obsessão que Coutinho demonstraria pela cena da vida era similar à que tivesse pela arte, e isso fez com que seja quase impossível, para Coutinho, opor personagem a pessoa

6. **(99880)** FCC – 2015 – PORTUGUÊS – Tempos e Modos Verbais/Verbos

A frase em que a correlação entre tempos e modos verbais está correta, de acordo com a norma-padrão da língua portuguesa, é:

a) Uma visita de cortesia, atualmente, não ocorrerá antes que os amigos trocaram vários e-mails e mensagens de celular.
b) O autor lembra-se das situações em que sua mãe se questionara a respeito de quem poderá estar tocando a campainha para visitá-los.
c) Facebook, Instagram, WhatsApp possibilitaram que pessoas, nos lugares mais díspares, se comunicarem com mais agilidade.
d) Hoje, com a tecnologia digital, podemos ouvir música com muito mais praticidade do que quando usávamos fitas K-7.
e) Era comum, em um passado recente, que as pessoas prestassem visita aos amigos e parentes sem que lhes avisariam com antecedência.

7. **(95665)** FCC – 2015 – PORTUGUÊS – Tempos e Modos Verbais/Verbos

A frase redigida com clareza e correção, conforme a norma-padrão, é:

a) Trinta anos sobrevierão, até que a mulher trouxesse os chuchus, mas então sua mãe já não estaria esperando por ela.
b) Quando chovesse intensamente, com relâmpagos e trovões, por isso mantinham-se as janelas fechadas até que a chuva abrandava.
c) Depois da chuva arrefescer, a mãe solicitou à filha que fora comprar chuchus para a refeição que decidiria preparar.
d) Mesmo após tantos anos, a mulher ainda ansiava por comer a comida que sua mãe preparara em um dia de chuva.
e) Os filhos da mulher não poderam entender o que havia se passado com ela, embora seu marido se mostrou mais compreensivo.

8. **(95703)** FCC – 2015 – PORTUGUÊS – Tempos e Modos Verbais/Verbos

Atenção: Para responder a questão, considere o texto abaixo.

O termo saudade, monopólio sentimental da língua portuguesa, geralmente se traduz em alemão pela palavra “sehnsucht”. No entanto, as duas palavras têm uma história e uma carga sentimental diferentes. A saudade é um sentimento geralmente voltado para o passado e para os conteúdos perdidos que o passado abrigava. Embora M. Rodrigues Lapa, referindo-se ao sentimento da saudade nos povos célticos, empregue esse termo como “ânsia do infinito”, não é esse o uso mais generalizado. Emprega-se a palavra, tanto na linguagem corrente como na poesia, principalmente com referência a objetos conhecidos e amados, mas que foram levados pela voragem do tempo ou afastados pela distância.

A “sehnsucht” alemã abrange ao contrário tanto o passado como o futuro. Quando usada com relação ao passado, é mais ou menos equivalente ao termo português, sem que, contudo, lhe seja inerente toda a escala cromática de valores elaborados durante uma longa história de ausências e surgidos em consequência do temperamento amoroso e sentimental do português. Falta à palavra alemã a riqueza etimológica, o eco múltiplo que ainda hoje vibra na palavra portuguesa.

A expressão “sehnsucht”, todavia, tem a sua aplicação principal precisamente para significar aquela “ânsia do infinito” que Rodrigues Lapa atribuiu à saudade. No uso popular e poético emprega-se o termo com frequência para exprimir a aspiração a estados ou objetos desconhecidos e apenas pressentidos ou vislumbrados, os quais, no entanto, se julgam mais perfeitos que os conhecidos e os quais se espera alcançar ou obter no futuro.

Assim, a saudade parece ser, antes de tudo, um sentimento do coração envelhecido que relembra os tempos idos, ao passo que a “sehnsucht” seria a expressão da adolescência que, cheia de esperanças e ilusões, vive com o olhar firmado num futuro incerto, mas supostamente prometedor. Ambas as palavras têm certa equivalência no tocante ao seu sentido intermediário, ou seja, à sua ambivalência doce-amarga, ao seu oscilar entre a satisfação e a insatisfação. Mas, como algumas de suas janelas dão para o futuro, a palavra alemã é portadora de um acento menos lânguido e a insatisfação nela contida transforma-se com mais facilidade em mola de ação.

(Adaptado de: ROSENFELD, Anatol. **Doze estudos**. São Paulo, Imprensa oficial do Estado, 1959, p. 25-27)

Embora M. Rodrigues Lapa [...] empregue esse termo como "ânsia do infinito"... (1º parágrafo)

O verbo flexionado nos mesmos tempo e modo que o grifado acima está empregado em:

a) ... que Rodrigues Lapa atribuiu à saudade. (3º parágrafo)
b) ... e para os conteúdos perdidos que o passado abrigava. (1º parágrafo)
c) ... sem que, contudo, lhe seja inerente toda a escala cromática de valores... (2º parágrafo)
d) ... que relembra os tempos idos... (4º parágrafo)
e) ... ao passo que a "sehnsucht" seria a expressão da adolescência... (4º parágrafo)

9. **(95090)** FCC – 2015 – PORTUGUÊS – Tempos e Modos Verbais/Verbos

Em qualquer época, ... que se ...... ao grande público o melhor que os artistas ....

Haverá plena correlação entre tempos e modos verbais na frase acima preenchendo-se as lacunas, respectivamente, com

a) será preciso – oferecesse – produziriam
b) é preciso – oferecesse – produzissem
c) seria preciso – ofereça – têm produzido
d) é preciso – ofereça – produzam
e) era preciso – oferecia – produzem

10. **(79367)** FCC – 2015 – PORTUGUÊS – Tempos e Modos Verbais/Verbos

(nem creio que venha a ter)

O verbo flexionado nos mesmos tempo e modo em que se encontra o sublinhado acima está em:

a) ... que uns dizem com voz rouca ...
b) ... que existam pássaros ...
c) ... que ele entendia ...
d) ... o que lhes ensinam ...
e) ... que assim se chama.

Acesse o link a seguir ou baixe um leitor QR Code em seu celular e fotografe o código para ter acesso gratuito aos simulados on-line. E ainda, se for assinante da Casa das Questões, poderá assistir ao vídeo da explicação do professor.

http://acasadasquestoes.com.br/prova-imprimir.php?prova=7341982

Gabarito: **1.** (101952) C **2.** (101958) B **3.** (107012) A **4.** (95645) D **5.** (95678) C **6.** (99880) D **7.** (95665) D **8.** (95703) C **9.** (95090) D **10.** (79367) B

VOZES VERBAIS

Voz é a forma assumida pelo verbo para indicar a relação entre ele e seu sujeito.

Voz ativa

- As atitudes corretas geram bons exemplos na sociedade.
- Eu nunca estudei esta matéria!

Para passar uma oração da voz ativa para a voz analítica, é necessário que haja objeto direto, pois esse termo será o sujeito da voz passiva.

Voz passiva

A voz passiva é marcada principalmente pela circunstância de que o sujeito passa a sofrer a ação. Como é construída tanto com o auxílio verbo ser (passiva analítica ou com auxiliar), como com o pronome se (passiva sintética ou pronominal).

- Bons exemplos são gerados pelas atitudes corretas na sociedade.
- Esta matéria nunca foi estudada por mim.

A voz passiva pode ser:

a) Analítica: formada pelo verbo ser + o particípio do verbo principal.

b) Sintética ou pronominal – formada pelo verbo principal na 3º pessoa, seguido do pronome se.

Passiva analítica

- Eu fui assaltado por um criminoso ontem.

TRANSFORMAÇÕES

Para ser passado para voz passiva, o verbo deve ter objeto direto (único complemento que tem a mesma estrutura do sujeito) e fazer as seguintes transformações:

1. O objeto direto da voz ativa passa a sujeito da voz passiva analítica.
2. O tempo do verbo principal é transferido para o verbo auxiliar ser, ao passo que o principal vai para o particípio.
3. a preposição por se junta ao sujeito da voz ativa para formar o agente da passiva.
4. o verbo, na voz passiva, concorda com o sujeito paciente.

Passiva sintética

- Revisam-se trabalhos acadêmicos.
- Retificou-se o edital.

É formada por um verbo transitivo na terceira pessoa (singular ou plural, concorda com o sujeito) mais o pronome apassivador se:

Observações:

1. Na voz passiva sintética nunca há agente da passiva.
2. O sujeito fica posposto ao verbo.

Voz reflexiva

- Ele se estressa no trabalho.
- As crianças deram-se as mãos.

O sujeito pratica e recebe a ação verbal, ou seja, ele é, ao mesmo tempo, o agente e o paciente da ação.

Exercício

1. Passe as frases abaixo, que estão na passiva analítica, para a ativa.

a) As provas foram resolvidas por todos os alunos.

b) Esse amor foi criado por ela!

c) A prova e o gabarito serão enviados pelo curso aos alunos.

d) As marcas desse amor violento seriam vistas por todos na delegacia.

e) O casamento é realizado pelo casal, com financiamento do banco.

f) As roupas eram acumuladas no sofá pelo morador da casa.

g) A crise nas relações também é vista no restaurante pelo garçom.

Questões CESPE

1. (81723) CESPE – 2014 – PORTUGUÊS – Vozes Verbais, Sintaxe da Oração (Análise Sintática)

Considerando as ideias e as estruturas linguísticas do texto, na linha 13, a partícula “se” é empregada para indeterminar o sujeito.

Movimentos populares – 2013

1 Embora não tivessem ficado claras as fontes geradoras de quebras da paz urbana, o fenômeno social marcado pelos movimentos populares que tomaram as ruas das grandes
4 cidades brasileiras, em 2013, parecia tendente a se agravar. As vítimas das agressões pessoais viram desprotegidas a paz e a segurança, direitos sagrados da cidadania. Todos
7 foram prejudicados.
Pôde-se constatar que, em outras partes do mundo, fenômenos sociais semelhantes também ocorreram. Lá como
10 cá, diferentes tipos de ação atingiram todo o grupo social, gerando vítimas e danos materiais. Nem sempre a intervenção das forças do Estado foi suficiente para evitar prejuízos.
13 Do ponto de vista global, notou-se que a quebra da ordem foi provocada em situações diversas e ora tornou mais graves as distorções do direito, ora espalhou a insegurança
16 coletivamente. Em qualquer das hipóteses, a população dos vários locais atingidos viu-se envolvida em perdas crescentes.

Internet: <www1.folha.uol.com.br> (com adaptações).

( ) Certo ( ) Errado

2. (93961) CESPE – 2015 – PORTUGUÊS – Vozes Verbais

Texto I

1 É preciso compreender que o preso conserva os demais direitos (educação, integridade física, segurança, saúde, assistência jurídica, trabalho e outros) adquiridos
4 como cidadão, uma vez que a perda temporária do direito de liberdade em decorrência dos efeitos de sentença penal refere-se tão somente à liberdade de ir e vir. Isso, geralmente,
7 não é o que ocorre.
O que se constata é que, na prática, o cidadão preso perde muito mais do que sua liberdade. Perde sua dignidade, é

10 submetido a humilhação e acaba se sentindo um nada.

Internet: <www.lfg.jusbrasil.com.br> (com adaptações).

Em relação às ideias e às estruturas linguísticas do texto I, julgue o item que se segue.

A substituição de "se constata" (L.8) por **é constatado** manteria a correção gramatical e o sentido original do texto.

( ) Certo ( ) Errado

3. (81698) CESPE – 2015 – PORTUGUÊS – Vozes Verbais

Texto I

(...)

13 Só no Império, em 1832, com o Código de Processo Penal do Império, iniciou-se a sistematização das ações do Ministério Público. Na República, o Decreto n.º 848/1890, ao
16 criar e regulamentar a justiça federal, dispôs, em um capítulo, sobre a estrutura e as atribuições do Ministério Público no âmbito federal.

Internet: <www.mpu.mp.br> (com adaptações).

Com relação às ideias e às estruturas linguísticas do texto I, julgue o item que se segue.

Caso se substituísse "iniciou-se" (l.14) por **foi iniciada**, a correção gramatical do período seria prejudicada.

( ) Certo ( ) Errado

4. (74248) CESGRANRIO – 2013 – PORTUGUÊS – Vozes Verbais

Ciência do esporte – sangue, suor e análises

(...)

Talento é fundamental. Suor e entrega, nem se fala. Mas o caminho para o ouro olímpico nos dias
10 atuais passa por conceitos bem mais profundos. Sem distinção entre gênios da espécie e reles mortais, a máquina humana só atinge o máximo do potencial se suas características individuais forem minuciosamente estudadas. Num universo olímpico em que muitas
15 vezes um milésimo de segundo pode separar glória e fracasso, entra em campo a Ciência do Esporte. Porque grandes campeões também são moldados através de análises laboratoriais, projetos acadêmicos e modernos programas de computador.
20 A importância dos estudos científicos cresceu de tal forma que o Comitê Olímpico Brasileiro (COB) há dois anos criou um departamento exclusivamente dedicado ao tema. [...]
— Nós trabalhamos para potencializar as chan-
25 ces de resultados. O que se define como Ciência do

Esporte é na verdade uma quantidade ampla de informações que são trazidas para que técnico e atleta possam utilizá-las da melhor maneira possível. Mas o líder será sempre o treinador. Ele decide o que é
30 melhor para o atleta — ressalta o responsável pela gerência de desenvolvimento e projetos especiais, que cuida da área de Ciência do Esporte no COB, Jorge Bichara.
A gerência também abrange a coordenação mé-
35 dica do comitê. Segundo Bichara, a área de Ciência do Esporte está dividida em sete setores: fisiologia, bioquímica, nutrição, psicologia, meteorologia, treinamento esportivo e vídeo análise.

Reposição individualizada

40 Na prática, o atleta de alto rendimento pode dis -pordesde novos equipamentos, que o deixem em igualdade de condições de treino com seus principais concorrentes, até dados fisiológicos que indicam o tipo de reposição ideal a ser feita após a disputa.

CUNHA, Ary; BERTOLDO, Sanny. Ciência do esporte – sangue, suor e análises.
O Globo, Rio de Janeiro, 25 maio 2012. O Globo Olimpíadas – Ciência a serviço do esporte, p. 6.

O texto traz inúmeros exemplos de voz passiva. Que trecho, ao contrário, traz a forma verbal na voz ativa?

a) “forem minuciosamente estudadas” (ℓ. 13-14)
b) “também são moldados” (ℓ. 17)
c) "que são trazidas” (ℓ. 27)
d) “pode dispor” (ℓ. 40-41)
e) “a ser feita” (ℓ. 44)

5. **(36134)** CESPE – 2013 – PORTUGUÊS – Vozes Verbais

(...)

13 No ramo da pesquisa científica, o país investiu, nas últimas décadas, no aumento da quantidade de estudos. Cientistas e instituições passaram a ser avaliados e financiados
16 com base na sua produtividade. Colheram-se bons resultados. Pesquisadores brasileiros publicaram cerca de 14 mil artigos, em 2001, nos periódicos de primeira linha. Isso pôs o
19 país na 17ª posição da classificação mundial de campeões da ciência, dominada, então, por EUA, Japão e países europeus.

Folha de S.Paulo, 23/4/2013 (com adaptações).

Em relação às ideias e estruturas linguísticas do texto acima, julgue o item a seguir.

A substituição de “Colheram-se” (L.16) por Foi colhido manteria a correção gramatical do período.

( ) Certo ( ) Errado

6. (22252) CESPE – 2013 – PORTUGUÊS – Vozes Verbais

1 Foi aprovada, em sessão do Pleno, a Resolução nº 982, que institui a tramitação eletrônica dos documentos no Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do
4 Sul (TCE/RS).

Internet: <www1.tce.rs.gov.br/portal> (com adaptações).

Em relação às estruturas linguísticas do texto acima, julgue o item a seguir.

Mantém-se a correção gramatical do período ao se substituir "Foi aprovada" (L.1) por **Aprovou-se**.

( ) Certo ( ) Errado

7. (36139) CESPE – 2013 – PORTUGUÊS – Vozes Verbais

(...)

16 Antes, os quase cem tribunais do país funcionavam sem nenhuma coordenação, e pouco — às vezes, nada — se sabia sobre eles. Não havia certeza sequer a respeito do total de
19 processos, juízes e recursos. A partir da elaboração de relatórios como o **Justiça em Números**, o CNJ pôde, por exemplo, criar metas para desatar os nós da justiça brasileira.
22 Uma delas, de 2009, previa o julgamento de todos os processos distribuídos antes de 2006. Identificaram-se quase 4,5 milhões de casos; 90% deles já foram julgados.

Folha de S.Paulo, Editorial, 7/4/2013 (com adaptações).

Em relação às informações e estruturas linguísticas do texto acima, julgue o item que se segue.

Prejudica-se a correção gramatical do texto ao se substituir "Identificaram-se" (L.23) por **Foram identificados**.

( ) Certo ( ) Errado

8. (4518) CESPE – 2013 – PORTUGUÊS – Vozes Verbais

(...)

Também em 1922 foram instituídas no Brasil as convenções coletivas de trabalho como forma de composição
13 de interesses entre trabalhadores e empregadores, reflexo da forte influência italiana entre nós, estimulada pela grande imigração de europeus — daí derivando a necessidade de um
16 órgão com competência para conhecer e dirimir eventuais conflitos decorrentes dessa prática coletiva. Com isso, surgiram então as comissões mistas de conciliação, cuja função era
19 conciliar os dissídios coletivos, e, no mesmo momento, criaram-se as juntas de conciliação e julgamento, que conciliavam e julgavam os dissídios individuais do trabalho.

Internet: <www.trt10.jus.br> (com adaptações)

Mantém-se a correção gramatical do período ao se substituir "criaram-se" (L.20) por **foram criadas**.

( ) Certo ( ) Errado

Acesse o link a seguir ou baixe um leitor QR Code em seu celular e fotografe o código para ter acesso gratuito aos simulados on-line. E ainda, se for assinante da Casa das Questões, poderá assistir ao vídeo da explicação do professor.

http://acasadasquestoes.com.br/prova-imprimir.php?prova=4987656

Gabarito: **1.** (81723) Errado **2.** (93961) Certo **3.** (81698) Errado **4.** (74248) D **5.** (36134) Errado **6.** (22252) Certo **7.** (36139) Errado **8.** (4518) Certo

Questões FCC

1. **(101949)** FCC – 2015 – PORTUGUÊS – Vozes Verbais

Muitas vezes perdemos a serenidade quando...

Transpondo-se o segmento acima para a voz passiva, a forma verbal resultante será:

a) perdem-se
b) é perdida
c) tem-se perdido
d) haverá de ser perdida
e) havíamos perdido

2. **(107005)** FCC – 2015 – PORTUGUÊS – Pronome: Emprego, Formas de Tratamento e Colocação

... nada há de errado em aquecer a atividade econômica.
... que não compreendem a comercialização do afeto...
... uma falha em demonstrar dedicação aos filhos.

Na ordem dada, os complementos verbais sublinhados acima são corretamente substituídos por pronomes em:

a) aquecer-lhe – compreender-lhe – demonstrá-los
b) aquecê-la – a compreendem – demonstrar-lhes
c) aquecê-la – compreendem-no – demonstrar-lo
d) aquecer-lhe –compreendem-na – demonstrar-lhes
e) aquecer-la – o compreendem – demonstrar-lo

3. **(107008)** FCC – 2015 – PORTUGUÊS – Vozes Verbais

O segmento que pode ser transposto para a voz passiva encontra-se em:

a) Não há celebração da infância...
b) ...que precisava de um casaco de inverno ou um livro para a escola.
c) Qual é o plano para amanhã?
d) ... crianças, que não compreendem a comercialização do afeto...
e) Crescendo no Rio de Janeiro...

4. **(95677)** FCC – 2015 – PORTUGUÊS – Vozes Verbais

Eduardo Coutinho, artista generoso

Uma das coisas mais bonitas e importantes da arte do cineasta Eduardo Coutinho, mestre dos documentários, morto em 2014, está em sua recusa aos paradigmas que atropelam nossa visão de mundo. Em vez de contemplar a distância grupos, classes ou segmentos, ele vê de perto pessoa por pessoa, surpreendendo-a, surpreendendo-se, surpreendendo-nos. Não lhe dizem nada expressões coletivistas como "os moradores do Edifício", os "peões de fábrica", "os sertanejos nordestinos": os famigerados "tipos sociais", usualmente enquadrados por chavões, dão lugar ao desafio de tomar o depoimento vivo de quem ocupa aquela quitinete, de investigar a

fisionomia desse operário que está falando, de repercutir as palavras e os silêncios do morador de um povoado da Paraíba.

Essa dimensão ética de discernimento e respeito pela condição singular do outro deveria ser o primeiro passo de toda política. Nem paternalismo, nem admiração prévia, nem sentimentalismo:Coutinho vê e ouve, sabendo ver e ouvir, para conhecer a história de cada um como um processo sensível e inacabado, não para ajustar ou comprovar conceitos. Sua obsessão pela cena da vida é similar à que tem pela arte, o que torna quase impossível, para ele, distinguir uma da outra, opor personagem a pessoa, contrapor fato a perspectiva do fato. Fazendo dessa obsessão um eixo de sua trajetória, Coutinho viveu como um homem/artista crítico para quem já existe arte encarnada no corpo e suspensa no espírito do outro: fixa a câmera, abre os olhos e os ouvidos, apresenta-se, mostra-se, mostra-o, mostra-nos.

(Armindo Post, inédito)

Ocorre a transposição correta da voz ativa para a passiva, preservando-se a concordância adequada, no segmento:

I – Em vez de contemplar a distância grupos, classes ou segmentos = em vez de ser contemplado a distância por grupos e segmentos

II – para conhecer a história de cada um = para se conhecer a história de cada um

III – fixa a câmera, abre os olhos e os ouvidos = a câmera é fixada, os olhos e os ouvidos são abertos

Atende ao enunciado APENAS o que está em

a) I.
b) II.
c) III.
d) I e II.
e) II e III.

5. (99876) FCC – 2015 – PORTUGUÊS – Vozes Verbais

Ocorre o emprego da voz passiva na seguinte construção:

a) ... as crianças mais acessam a internet por dispositivos móveis.
b) ... 57% dos pequenos de até 5 anos sabem usar aplicativos...
c) O estudo foi realizado com pessoas de 9 a 16 anos...
d) As crianças aprendem a navegar na web...
e) As informações são do relatório mais recente...

6. (99615) FCC – 2014 – PORTUGUÊS – Vozes Verbais

A seguinte construção NÃO admite transposição para a voz passiva:

a) Alguns escritores inventam mitos para si mesmos.
b) Há escritores incrivelmente precoces.
c) Muitos já leram trechos de Proust.
d) A leitura de Os sertões me fascinou.
e) Encontrei nessas páginas grandes personagens.

7. (58608) FCC – 2014 – PORTUGUÊS – Vozes Verbais

– que converte grandes extensões de floresta em pastagens

Transpondo a frase acima para a voz passiva, a forma verbal passará a ser:

a) tinham convertido.
b) foi convertida.
c) são convertidas.
d) deveria converter.
e) foram convertidos.

8. (95089) FCC – 2015 – PORTUGUÊS – Vozes Verbais

Transpondo-se para a voz passiva a frase **Eles alardeavam o insuportável som instalado nos carros**, obtém-se a forma verbal

a) era alardeado.
b) tinha sido alardeado.
c) têm alardeado.
d) eram alardeados.
e) fora alardeado.

9. (98891) FCC – 2015 – PORTUGUÊS – Vozes Verbais

... enquanto somos urdidos dentro dela.

O verbo **urdir** na frase acima está transposto para a voz passiva. Dentre as opções abaixo, o verbo que admite essa transposição está em:

a) Durante toda a vida, estamos sempre fazendo opções acerca de nossos objetivos.
b) As cores escolhidas para o bordado parecem ser o propósito definitivo de uma vida.
c) A vida é, para todos, comparável a uma tapeçaria de desenho, cores e espessura individuais.
d) Necessitamos, habitualmente, de orientação segura na tomada de decisões corretas em nossa vida.
e) Pessoas próximas colaboram conosco na definição de projetos ao longo de toda a vida.

10. (49743) FCC – 2014 – PORTUGUÊS – Vozes Verbais

O trecho que admite transposição para a voz passiva encontra-se em:

a) ... que estão no nível dos olhos do comprador...
b) ... o consumidor já não precisa do vendedor...
c) ... na história houve tal concentração de imagens...
d) ... as mercadorias são não apenas visíveis...
e) ... a publicidade invadiu as revistas...

Acesse o link a seguir ou baixe um leitor QR Code em seu celular e fotografe o código para ter acesso gratuito aos simulados on-line. E ainda, se for assinante da Casa das Questões, poderá assistir ao vídeo da explicação do professor.

https://acasadasquestoes.com.br/simulados/imprimir/7343095

Gabarito: **1.** (101949) B **2.** (107005) B **3.** (107008) D **4.** (95677) E **5.** (99876) C **6.** (99615) B **7.** (58608) C **8.** (95089) A **9.** (98891) A **10.** (49743) E

PRONOMES: EMPREGO, FORMAS DE TRATAMENTO E COLOCAÇÃO.

Emprego

Números	Pessoas	Pronomes Retos	Pronomes Oblíquos
Singular	primeira	Eu	Me, mim, comigo
	segunda	Tu	Te, ti, contigo
	terceira	Ele/ela	Se, si, consigo, o, a, lhe,
Plural	primeira	Nós	Nos, conosco
	segunda	Vós	Vos, convosco
	terceira	Eles/elas	Se, si, consigo, os, as, lhes

Pronomes retos (morfologia) exercem a função de sujeito (sintática)

Pronomes oblíquos (morfologia) exercem a função de complemento.

Formas de tratamento

a) **o, a, os, as**, quando precedidos de verbos que terminam em **–r, -s, -z**, assumem a forma **lo, la, los, las**,e os verbos perdem aquelas terminações.

- Queria vendê-la para o Pedro Kuhn.

b) o, a, os, as, quando precedidos de verbos que terminam em **–m, -ão, -õe**, assumem a forma **no, na, nos**, nas.

- André Vieira e Pedro Kuhn enviaram-nas aos alunos.

c) O/A X Lhe

- A Casa do Concurseiro enviou a apostila aos alunos nesta semana.

Colocação

É o emprego dos pronomes oblíquos átonos (me, te, se, o, a, lhe, nos, vos, os, as, lhes) em relação ao verbo na frase.

Os pronomes átonos podem ocupar três posições: antes do verbo (próclise), no meio do verbo (mesóclise) e depois do verbo (ênclise).

PRÓCLISE

a) Com palavras ou expressões negativas: não, nunca, jamais, nada, ninguém, nem, de modo algum.

- Nada me emociona.
- Ninguém te viu, Edgar.

b) Com conjunções subordinativas: quando, se, porque, que, conforme, embora, logo, que, caso

- Quando me perguntaram, respondi que te amava!
- Se lhe enviarem o bilhete, avise que nos lembramos dela.

c) Advérbios

- Aqui se estuda de verdade.
- Sempre me esforcei para passar no concurso.

Obs.*:* Se houver vírgula depois do advérbio, a próclise não existirá mais.

- Aqui, estuda-se muito!

d) Pronomes

- Alguém me perguntou isso? (indefinido)
- A questão que te tirou do concurso foi anulada!!! (relativo)
- Aquilo me emocionou muito. (demonstrativo)

e) Em frases exclamativas ou optativas (que exprimem desejo).

- Deus o abençoe.
- Macacos me mordam!

f) Com verbo no gerúndio antecedido de preposição EM.

- Em se plantando tudo dá.
- Em se tratando de concurso, A Casa do Concurseiro é referência!

MESÓCLISE

Usada quando o verbo estiver no futuro do presente ou no futuro do pretérito – Convidar-me-ão para a festa.

- Entregá-lo-ia a você, se tivesse tempo.
- Dar-te-ei a apostila de Português do Zambeli.

ÊNCLISE

a) Com o verbo no início da frase

- Entregaram-me as apostilas do curso.

b) Com o verbo no imperativo afirmativo.

- Edgar, retire-se daqui!

COLOCAÇÃO PRONOMINAL NAS LOCUÇÕES VERBAIS

Locuções verbais são formadas por um verbo auxiliar + infinitivo, gerúndio ou particípio.

AUX + PARTICÍPIO: o pronome deve ficar depois do verbo auxiliar. Se houver palavra atrativa, o pronome deverá ficar antes do verbo auxiliar.

- Havia-lhe contado aquele segredo.
- Não lhe havia enviado os cheques.

AUX + GERÚNDIO OU INFINITIVO: se não houver palavra atrativa, o pronome oblíquo virá depois do verbo auxiliar ou do verbo principal.

Infinitivo

- Quero-lhe dizer o que aconteceu.
- Quero dizer-lhe o que aconteceu.

Gerúndio

- Estou lhe dizendo a verdade.
- Ia escrevendo-lhe o email.

Se houver palavra atrativa, o pronome oblíquo virá antes do verbo auxiliar ou depois do verbo principal.

Infinitivo

- Não lhe vou dizer aquela história.
- Não quero dizer-lhe meu nome.

Gerúndio

- Não lhe ia dizendo a verdade.
- Não ia dizendo-lhe a verdade.

Exercícios

1. Assinale V (verdadeiro) ou F (falso) de acordo com a colocação pronominal padrão.

a) ( ) O presente é a bigorna onde se forja o futuro.
b) ( ) Nossa vocação molda-se às necessidades.
c) ( ) Se não fosse a chuva, acompanhar-te-ia.
d) ( ) Macacos me mordam!
d) ( ) Caro amigo, muito lhe agradeço o favor...
e) ( ) Ninguém socorreu-nos naqueles momentos difíceis.
f) ( ) As informações que se obtiveram, chocavam-se entre si.
g) ( ) Quem te falou a respeito do caso?
h) ( ) Não foi trabalhar porque machucara- se na véspera.
i) ( ) Não só me trouxe o livro, mas também me deu presente.
j) ( ) Ele chegou e perguntou-me pelo filho.
l) ( ) Em se tratando de esporte, prefere futebol.
m) ( ) Vamos, amigos, cheguem-se aos bons.
n) ( ) O torneio iniciar-se-á no próximo Domingo.

o) (   ) Amanhã dizer-te-ei todas as novidades.

p) (   ) Os alunos nos surpreendem com suas tiradas espirituosas.

q) (   ) Os amigos chegaram e me esperam lá fora.

r) (   ) O torneio iniciará-se no próximo domingo.

s) (   ) Tinha oferecido-lhes as explicações, saíram felizes.

t) (   ) Este casamento não deve realizar-se.

Questões CESPE

1. **(99680)** CESPE – 2014 – PORTUGUÊS – PORTUGUÊS – Pronome: Emprego, Formas de Tratamento e Colocação

   Julgue o item subsequente, referentes às ideias e as estruturas linguísticas do texto abaixo.

   Na linha 15, a forma pronominal "la", em "anunciá-la", refere-se a "polícia".

   (...)
   Podia lançar mão do dinheiro, e ir pagar com ele a divida? Eis o ponto. A consciência acabou por lhe dizer que não podia, que devia levar a carteira a policia, ou anuncia-la;
   16 mas tão depressa acabava de lhe dizer isto, vinham os apuros da ocasião, e puxavam por ele, e convidavam-no a ir pagar a cocheira. Chegavam mesmo a dizer-lhe que, se fosse ele que a
   19 tivesse perdido, ninguém iria entregar-lha; insinuação que lhe deu ânimo.

   ( ) Certo ( ) Errado

2. **(93964)** CESPE – 2014 – PORTUGUÊS – PORTUGUÊS – Pronome: Emprego, Formas de Tratamento e Colocação

   A correção gramatical do texto seria preservada, caso o trecho "O que se constata", no início do segundo parágrafo, fosse reescrito da seguinte forma: O que constata-se.

   ( ) Certo ( ) Errado

3. **(79131)** CESPE – 2014 – PORTUGUÊS – PORTUGUÊS – Pronome: Emprego, Formas de Tratamento e Colocação

   A correção gramatical do texto seria preservada caso se pospusesse, na linha 12, o pronome "se" à forma verbal "somavam", da seguinte forma: somavam-se

   (...)
   O Tribunal Superior — de justiça eleitoral — com jurisdição em todo o território nacional,
   10 compunha-se de oito membros efetivos e oito substitutos, e era presidido pelo vice-presidente do Supremo Tribunal Federal (STF). A ele se somavam dois membros efetivos e dois
   13 substitutos, sorteados dentre os ministros do STF, além de dois efetivos e dois substitutos, sorteados dentre os desembargadores da Corte de Apelação do DF.

   ( ) Certo ( ) Errado

4. (79129) CESPE – 2014 – PORTUGUÊS – PORTUGUÊS – Pronome: Emprego, Formas de Tratamento e Colocação

Com referência às estruturas linguísticas do texto, julgue o item a seguir.

(...)

Por fim,
16 integravam a Corte três membros efetivos e quatro substitutos, escolhidos pelo chefe do governo provisório dentre quinze cidadãos, indicados pelo STF, desde que atendessem aos
19 requisitos de notável saber jurídico e idoneidade moral. Dentre seus membros, elegia o Tribunal Superior, em escrutínio secreto, por meio de cédulas com o nome do juiz e a
22 designação do cargo, um vice-presidente e um procurador para exercer as funções do Ministério Público, tendo este último a denominação de procurador-geral da justiça eleitoral.

Na linha 23, a expressão "este último" remete ao último órgão mencionado no período: o "Ministério Público".

( ) Certo ( ) Errado

5. (48680) CESPE – 2014 – PORTUGUÊS – PORTUGUÊS – Pronome: Emprego, Formas de Tratamento e Colocação

Com referência às estruturas linguísticas do texto, julgue o item a seguir.

No segmento "isso então nem se fala" a posição do pronome "se" justifica-se pela presença de palavra de sentido negativo.

( ) Certo ( ) Errado

Acesse o link a seguir ou baixe um leitor QR Code em seu celular e fotografe o código para ter acesso gratuito aos simulados on-line. E ainda, se for assinante da Casa das Questões, poderá assistir ao vídeo da explicação do professor.

http://acasadasquestoes.com.br/prova-imprimir.php?prova=7343031

Gabarito: **1.** (99680) Errado **2.** (93964) Errado **3.** (79131) Certo **4.** (79129) Errado **5.** (48680) Certo

Questões FCC

1. (99562) FCC – 2014 – PORTUGUÊS – Pronome: Emprego, Formas de Tratamento e Colocação

No contexto do texto, o autor utiliza os pronomes seu (no primeiro parágrafo) e sua (no último) para se referir, respectivamente, a:

Fernando Morais (jornalista)

O que mais me surpreendia, na Ouro Preto da infância, não era o ouro dos altares das igrejas. Nem o casario português recortado contra a montanha. Isso eu tinha de sobra na minha própria cidade, Mariana, a uma légua dali. O espantoso em Ouro Preto era o Grande Hotel – um prédio limpo, reto, liso, um monólito branco que contrastava com o barroco sem violentá-lo. Era "o Hotel do Niemeyer", diziam. Deslumbrado com a construção, eu acreditava que seu criador (que supunha chamar-se "Nei Maia") fosse mineiro – um marianense, quem sabe?

A suspeita aumentou quando, ainda de calças curtas, mudei-me para Belo Horizonte. Era tanto Niemeyer que ele só podia mesmo ser mineiro. No bairro de Santo Antônio ficava o Colégio Estadual (a caixa d'água era o lápis, o prédio das classes tinha a forma de uma régua, o auditório era um mataborrão). Numa das pontas da vetusta Praça da Liberdade, Niemeyer fez pousar suavemente uma escultura de vinte andares de discos brancos superpostos, um edifício de apartamentos cujo nome não me vem à memória. E, claro, tinha a Pampulha: o cassino, a casa do baile, mas principalmente a igreja.

Com o tempo cresceram as calças e a barba, e saí batendo perna pelo mundo. E não parei de ver Niemeyer. Vi na França, na Itália, em Israel, na Argélia, nos Estados Unidos, na Alemanha. Tanto Niemeyer espalhado pelo planeta aumentou minha confusão sobre sua verdadeira origem. E hoje, quase meio século depois do alumbramento produzido pela visão do "Hotel do Nei Maia", continuo sem saber onde ele nasceu. Mesmo tendo visto um papel que prova que foi na Rua Passos Manuel número 26, no Rio de Janeiro, estou convencido de que á pode ter nascido o corpo dele. A alma de Oscar Niemeyer, não tenham dúvidas, é mineira.

(Adaptado de: MORAIS, Fernando. Depoimento. In: SCHARLACH, Cecília (coord.). Niemeyer 90 anos: poemas testemunhos cartas. São Paulo: Fundação Memorial da América Latina, 1998. p. 29)

a) Nei Maia e Oscar Niemeyer.
b) Grande Hotel e Oscar Niemeyer.
c) Ouro Preto e Hotel do Nei Maia.
d) Mariana e Rua Passos Manuel.
e) Hotel do Niemeyer e Rio de Janeiro

2. (101955) FCC – 2015 – PORTUGUÊS – Pronome: Emprego, Formas de Tratamento e Colocação

... desrespeitando *interlocutores*.

Enxurradas de fotos invadem o *espaço virtual...*

... que caracteriza *a obsessão pelos "cliques"*.

Fazendo-se as alterações necessárias, os elementos sublinhados nos segmentos acima foram corretamente substituídos por um pronome, na ordem dada, em:

a) desrespeitando-lhes – invadem-no – caracteriza-a
b) desrespeitando-os – invadem-no – a caracteriza
c) desrespeitando-lhes – o invadem – caracteriza-lhe
d) desrespeitando-os – lhe invadem – a caracteriza
e) desrespeitando-nos – invadem-no –lhe caracteriza

3. (95007) FCC – 2015 – PORTUGUÊS – Pronome: Emprego, Formas de Tratamento e Colocação

Mas é possível retirar uma segunda conclusão...

... *pode relembrar* ao mundo *algumas vergonhas*...

... *não têm* final feliz.

Os segmentos sublinhados acima são corretamente substituídos por pronomes em:

a) retirá-la – relembrar-lhe – o têm
b) retirá-la – relembrá-las – têm-no
c) retirar-lhe – lhe relembrar – têm-no
d) a retirar – relembrá-lo – o têm
e) lhe retirar – o relembrar – o têm

4. (95683) FCC – 2015 – PORTUGUÊS – Pronome: Emprego, Formas de Tratamento e Colocação

Atenção: A questão refere-se ao seguinte fragmento de um pensador ilustrado do século XVIII:

As leis? Ora, como são os homens que elaboram as leis, eles usam essas leis a seu favor, dão a essas leis um caráter coercitivo, tornam essas leis um instrumento de penalização das mulheres adúlteras.

(VOLTAIRE, **O preço da justiça**. São Paulo: Martins Fontes,2001, p. 63-64)

Evitam-se as viciosas repetições da frase acima substituindo- se os elementos sublinhados, na ordem dada, por:

a) elaboram-nas – usam-lhes – dão-lhes – tornam-lhes
b) as elaboram – usam-nas – dão-nas – as tornam
c) elaboram-lhes – as usam – lhes dão – lhes tornam
d) elaboram-nas – lhes usam – dão a elas – tornam-lhes
e) as elaboram – usam-nas – dão-lhes – tornam-nas

5. (43180) FCC – 2014 – PORTUGUÊS – Pronome: Emprego, Formas de Tratamento e Colocação

As leis humanas são falíveis, os homens desrespeitam as leis humanas e destituem as leis humanas do sentido de uma profunda equidade que deveria reger as leis humanas.

Evitam-se as viciosas repetições do período acima substituindo-se os elementos sublinhados, na ordem dada, por:

a) desrespeitam a elas –destituem-nas –deveria reger-lhes
b) desrespeitam-lhes –as destituem –deveria regêlas
c) desrespeitam-nas –lhes destituem –lhes deveria reger
d) lhes desrespeitam –destituem-lhes –deveria regê-las
e) desrespeitam-nas –destituem-nas –as deveria reger

6. **(95095)** FCC – 2015 – PORTUGUÊS – Pronome: Emprego, Formas de Tratamento e Colocação

Formam-se grupos de alunos nas escolas. O que determina esses grupos não é uma orientação formal; o que constitui esses grupos, o que traça os contornos desses grupos, são as afinidades individuais.

Evitam-se as viciosas repetições do texto acima substituindo-se os elementos sublinhados, na ordem dada, por

a) lhes determina – lhes constitui – traça-lhes os contornos
b) os determina – constitui-lhes – os traça seus contornos
c) os determina – os constitui – lhes traça os contornos
d) determina-lhes – os constitui – traça a seus contornos
e) determina-os – constitui-os – os traça contornos

7. **(37556)** FCC – 2014 – PORTUGUÊS – Pronome: Emprego, Formas de Tratamento e Colocação

... esquecer as pequenas misérias da vida...

Quero dizer que, num folhetim ou num romance...

... os românticos perdiam terreno em proveito dos naturalistas.

Com as alterações necessárias, na ordem dada, os complementos verbais dos segmentos acima são corretamente substituídos por pronomes em:

a) esquecê-las – dizer-lhes – perdiam-no
b) esquecer-lhes – dizê-los – perdiam-no
c) esquecer-lhes – dizer-lhes – perdiam-lhes
d) esquecê-las – dizê-lo – perdiam-no
e) esquecê-la – dizê-los – perdiam-nos

Acesse o link a seguir ou baixe um leitor QR Code em seu celular e fotografe o código para ter acesso gratuito aos simulados on-line. E ainda, se for assinante da Casa das Questões, poderá assistir ao vídeo da explicação do professor.

https://acasadasquestoes.com.br/simulados/resolver/H7343075

Gabarito: **1.** (99562) B **2.** (101955) B **3.** (95007) A **4.** (95683) E **5.** (43180) E **6.** (95095) C **7.** (37556) D

DISCURSO DIRETO, INDIRETO E INDIRETO LIVRE

DISCURSO DIRETO	DISCURSO INDIRETO
VERBOS	
Presente do Indicativo Todos os professores disseram: – Não *gostamos* dele.	**Imperfeito do Indicativo ou Presente** Todos os professores disseram que não *gostavam* dele. Todos os professores disseram que não *gostam* dele.
Perfeito do Indicativo O André Vieira perguntou: – Ele não *assinou* o requerimento?	**Mais-que-perfeito do Indicativo** O André Vieira perguntou se ele não *assinara* (*tinha assinado*) o requerimento.
Futuro do Presente Edgar Abreu garantiu: – Eu *consertarei* a apostila.	**Futuro do Pretérito** Edgar Abreu garantiu que *consertaria* a apostila.
Presente do Subjuntivo – Duvido que a banca *aprove* a proposta – disse-lhe o professor da Casa do Concurseiro.	**Imperfeito do Subjuntivo** O professor da Casa do Concurseiro disse-lhe que duvidava que a banca *aprovasse* a proposta.
Futuro do Subjuntivo A Maria Tereza disse: – Só sairei quando ele *chegar*.	**Imperfeito do Subjuntivo** A Maria Tereza disse que só sairia quando ele *chegasse*.
Imperativo – Passe-me o computador – pediu-me ela.	**Imperfeito do Subjuntivo** Ela pediu-me que lhe *passasse* o computador.
PRONOMES	
eu, nós, você(s), senhor(a)(s) A aluna afirmou: – *Eu* amo este curso.	**ele(s), ela(s)** A aluna afirmou que *ela* amava este/aquele curso.
meu(s), minha(s), nosso(a)(s) – *Meus* professores participarão da sua campanha – disse o concurseiro.	**seu(s), sua(s) dele(a)(s)** O concurseiro disse que *seus* professores participariam da campanha dele.
este(a)(s), isto, isso – *Isso* lhe pertence? – perguntou	**aquele(a)(s), aquilo** Ele perguntou se *aquilo* lhe pertencia.
ADVÉRBIOS	
ontem, hoje, amanhã – *Hoje* posso ajudá-lo – disse Edgar Abreu.	**no dia anterior, naquele dia, no dia seguinte** Edgar Abreu disse que *naquele dia* podia ajudá-lo.
aqui, cá, aí – Não entro mais *aqui*! – afirmou Pedro Kuhn.	**ali, lá** Pedro Kuhn afirmou que não entrava mais *ali*.

Em resumo, no discurso direto, o personagem fala com as suas próprias palavras, podendo esse discurso vir expresso assim:

a) – Eu estou satisfeita com a sua decisão – disse a mãe, beijando o filho.

b) Beijando o filho, a mãe disse: "Estou satisfeita com a sua decisão".

c) Beijando o filho, a mãe disse: – Estou satisfeita com a sua decisão.

No discurso indireto, o narrador transcreve a fala do personagem:

- Beijando o filho, a mãe disse que estava satisfeito com a sua decisão.

O discurso indireto livre é uma fusão da fala do narrador com a do personagem, sem verbo de elocução. Veja:

- A mãe beijou o filho. Eu estou satisfeita com a sua decisão.

Observe o verbo em 3ª pessoa no passado, *beijou*, e *estou* em 1ª pessoa, no presente.

Esse tipo de discurso é muito usado pelos autores modernos em suas narrativas, porque confere maior ritmo e fluência ao texto, ao dispensar indicações gráficas.

Exercícios

1. Passe as frases abaixo do discurso direto para o indireto e vice-versa.

a) O cliente falou que denunciaria a descortesia do vendedor.

b) Caso eu tenha tempo, farei os exercícios hoje, afirmou o aluno.

c) Não faça afirmações impensadas, sugeriu-me o meu amigo.

d) O diretor afirmou que, neste ano de 2010, pretende reorganizar a escola.

e) O funcionário sempre afirmava que, no ano seguinte, não iria mais se atrasar.

Questões para aula

1. Assinale a alternativa que melhor reproduz a fala seguinte:

"- O senhor não tem medo de nada, presidente?"

a) Alguém perguntou se o presidente não tem medo de nada.
b) Alguém perguntou se o presidente não tinha medo de nada, presidente.
c) Perguntaram ao presidente se o senhor não tinha medo de nada.
d) Perguntaram a alguém se o senhor, presidente, não tinha medo de nada.
e) Alguém perguntou ao presidente se ele não tinha medo de nada.

2. Assinale a alternativa que descreve corretamente o diálogo:

- Já notou que todas as nossas alegrias vêm de fontes perversas?

-Eu não sabia que havia outras alternativas.

a) O personagem perguntou se o outro tinha percebido que todas as nossas alegrias vieram em fontes perversas.
b) O personagem perguntou se o outro conhece as fontes perversas donde surgem todas as suas alegrias.
c) O personagem perguntou se você percebera que todas as suas alegrias vinham de fontes perversas.
d) O personagem perguntou se o outro percebe quando todas as suas alegrias surgem de fontes perversas.
e) O personagem perguntou se o outro havia percebido que todas as suas alegrias vinham de fontes perversas.

3. Assinale o discurso indireto correspondente:

" O cinema vendeu a alma ao diabo", declarou o famoso diretor."

a) O famoso diretor declarou que o cinema tinha vendido a alma ao diabo.
b) Segundo o famoso diretor, o cinema vendeu a alma ao diabo.
c) Conforme declarações do famoso diretor, o cinema vendeu a alma ao diabo.
d) O famoso diretor declarou que o cinema teria vendido a alma ao diabo.
e) O famoso diretor disse: " O cinema vendeu a alma ao diabo."

4. "O ministro apresentou a velhinha com um gesto triunfal:

- Aqui está ela!"

a) O ministro apresentou a velhinha com um gesto triunfal e disse: – Aqui está ela!
b) O ministro apresentou a velhinha com um gesto triunfal e exclamou: -Aqui está ela!
c) O ministro apresentou a velhinha com um gesto triunfal e exclamou que ela estava lá
d) O ministro, ao apresentar a velhinha com um gesto triunfal, exclamou que ela estava aqui.
e) O ministro, apresentando a velhinha com um gesto triunfal, disse que ela está aqui!

5. O personagem perguntou: " Você tem idéia do que isso significa em matéria de votos?" Assinale a alternativa que corresponde à frase acima.

a) O personagem perguntou se o outro tinha idéia do que aquilo significava em matéria de votos.
b) O personagem perguntou se você tem idéia do que isso significa em matéria de votos.
c) O personagem perguntou se o outro teria idéia do que aquilo significava em matéria de votos.
d) O personagem perguntou se você tinha idéia do que aquilo significava em matéria de voto.
e) O personagem perguntou se o outro tinha idéia do que isso significava em matéria de votos.

6. Assinale o discurso indireto correspondente a:

"E como dizia a mulher do médico:

- Querido, você está tão pálido, tão abatido. Por que não vai ver um doente?" (Millôr)

a) A mulher do médico dizia-lhe que ele estava muito pálido e abatido e que fosse ver um doente.
b) A mulher do médico, ao vê-lo tão pálido e abatido, perguntou-lhe por que não ia ver um doente.
c) A mulher do médico disse que ele estava pálido e abatido e que fosse ver um doente.
d) Sua mulher disse ao médico que ele estava muito pálido e muito abatido, razão por que fosse ver um doente.
e) E como a mulher disse ao médico que ele estava muito pálido e abatido, perguntou-lhe se não ia ver o doente.

7. Assinale o discurso indireto correspondente.

"E como diz um unicórnio para o outro":

- Você sabe que os chifres, este ano, estão complemente fora de moda?"(Millôr F.)".

a) Um unicórnio diz para o outro que você sabe que os chifres, este ano, estão completamente fora de moda?
b) Um unicórnio diz para o outro se você sabe se os chifres, este ano, estão completamente fora de moda?
c) Um unicórnio pergunta para o outro se ele sabe que os chifres, este ano, estão completamente fora de moda.
d) Um unicórnio pergunta que o outro sabe que os chifres, este ano, estão completamente fora de moda.
e) Pergunta um unicórnio se o outro sabe que os chifres, este ano, estão completamente fora de moda?

8. (UFRGS)

Radicci – " Muié pra mim tem que esquenta a bariga no fogón e esfria no tanque!"

Jenoveva – "As outra parte deissa que Ricardon cuida!"

Radicci – " Ainda mato ela!"

Considere os seguintes enunciados.

I – Radicci disse que para mim mulher tem que esquentar a barriga no fogão e esfriar no tanque.

II – A esposa de Radicci disse que ele deixasse para lá, pois o Ricardão cuidaria do resto.

III – Radicci ponderou que ainda mataria sua esposa.

Quais deles mantêm o significado que as frases tem na tira?

a) Apenas
b) Apenas II
c) Apenas III
d) Apenas II E III
e) I, II e III

Gabarito: **1.** E **2.** E **3.** A **4.** C **5.** A **6.** A **7.** C **8.** C

ACENTUAÇÃO

Toda palavra tem uma sílaba que é pronunciada com mais intensidade que as outras. Essa sílaba é chamada de sílaba tônica. Pode ocupar diferentes posições e, de acordo com essa colocação, ser classificada como: **oxítona, paroxítona, proparoxítona e monossílaba tônica.**

Regras de acentuação

1. Proparoxítonas – todas são acentuadas.

Simpática, proparoxítona, lúcida , cômodo

2. Paroxítonas

Quando terminadas em

a) L, N, R, X, PS, I, US : amável, hífen, repórter, tórax, bíceps, tênis, vírus

b) UM, UNS, Ã, ÃS, ÃO, ÃOS, EI: álbum, ímã, órgão

c) Ditongo crescente (SV +V): cárie, polícia, história

3. Oxítonas

Quando terminadas em EM, ENS, A(S), E(S), O(S):

a) A, AS: está, guaraná, comprá-la

b) E, ES: jacaré, você, fazê-los

c) O, OS: avó, paletós

d) EM: armazém, ninguém

e) ENS: parabéns, armazéns.

4. Monossílabos tônicos

A, AS, E, ES, O, OS - mês, pó, já

Anotações

5. Ditongo Aberto

Antes da reforma	Depois da reforma
ÉU, ÉI, ÓI idéia, colméia, bóia, céu, constrói	Os ditongos "éi", "ói" e "éu" só continuam a ser acentuados no final da palavra (oxítonas): céu, dói, chapéu, anéis, lençóis. Desapareceram para palavras paroxítonas: boia, paranoico, heroico.

6. Hiatos I e U

Antes	Depois
Í e Ú levam acento se estiverem sozinhos na sílaba ou com S (hiato)	Nas paroxítonas, I e U não serão mais acentuados se vierem depois de um ditongo:
saída, saúde, miúdo, aí, Araújo, Luís, Piauí	baiuca, bocaiuva, cauila, feiura, Sauipe

7. ÊE, ÔO

Antes	Depois
Hiatos em OO(s) e as formas verbais terminadas em EE (M) recebem acento circunflexo:	Sem acento:
vôo, vôos, enjôos, abençôo, perdôo; crêem, dêem, lêem, vêem, prevêem	voo, voos, enjoo, enjoos, abençoo, perdoo; creem, deem, leem, veem, releem, preveem.

8. Verbos ter e vir

Ele tem e vem

Eles têm e vêm

a) Ele contém, detém, provém, intervém (singular do presente do indicativo dos verbos derivados de TER e VIR: conter, deter, manter, obter, provir, intervir, convir);

b) Eles contêm, detêm, provêm, intervêm (plural do presente do indicativo dos verbos derivados de TER e VIR).

9. Acentos diferencias

Antes	Depois
Ele pára Eu pélo O pêlo, os pêlos A pêra (= fruta) Pôde (pretérito) Pôr (verbo)	Só existem ainda Pôde (pretérito) Pôr (verbo)

10. Trema

Antes	Depois
gue, gui, que, qui quando pronunciados bilíngüe pinguim cinqüenta	O trema não é mais utilizado. Exceto para palavras estrangeiras ou nomes próprios: Müller e mülleriano...

Ortografia

Parônimos

É a relação que se estabelece entre palavras que possuem significados diferentes, mas são muito parecidas na pronúncia e na escrita. Veja alguns exemplos no quadro a seguir.

absolver (perdoar, inocentar)	absorver (aspirar, sorver)
flagrante (evidente)	fragrante (perfumado)
aprender (tomar conhecimento)	apreender (capturar, assimilar)
sortir (abastecer, misturar)	surtir (produzir efeito)
sustar (suspender)	suster (sustentar)
tráfego (trânsito)	tráfico (comércio ilegal)
cavaleiro (que cavalga)	cavalheiro (homem gentil)
comprimento (extensão)	cumprimento (saudação)
deferir (atender)	diferir (distinguir-se, divergir)
delatar (denunciar)	dilatar (alargar)
descrição (ato de descrever)	discrição (reserva, prudência)
descriminar (tirar a culpa)	discriminar (distinguir)

despensa (local onde se guardam mantimentos)	dispensa (ato de dispensar)
docente (relativo a professores)	discente (relativo a alunos)
emigrar (deixar um país)	imigrar (entrar num país)
eminência (elevado)	iminência (qualidade do que está iminente)
eminente (elevado)	iminente (prestes a ocorrer)
soar (produzir som)	suar (transpirar)
estada (permanência em um lugar)	estadia (permanência temporária em um lugar)
precedente (que vem antes)	procedente (proveniente; que tem fundamento)
ratificar (confirmar)	retificar (corrigir)
recrear (divertir)	recriar (criar novamente)
imergir (afundar)	emergir (vir à tona)
inflação (alta dos preços)	infração (violação)
infligir (aplicar pena)	infringir (violar, desrespeitar)
mandado (ordem judicial)	mandato (procuração)
peão (aquele que anda a pé, domador de cavalos)	pião (tipo de brinquedo)

Homônimos

São palavras que possuem a mesma pronúncia (algumas vezes, a mesma grafia), mas significados diferentes. Veja alguns exemplos no quadro a seguir:

acender (colocar fogo)	ascender (subir)
acento (sinal gráfico)	assento (local onde se senta)
incipiente (principiante)	insipiente (ignorante)
apreçar (ajustar o preço)	apressar (tornar rápido)
ruço (pardacento, grisalho)	russo (natural da Rússia)
tachar (atribuir defeito a)	taxar (fixar taxa)
caçar (perseguir animais)	cassar (tornar sem efeito)
tacha (prego pequeno)	taxa (imposto, tributo)
cela (pequeno quarto)	sela (forma do verbo selar; arreio)
censo (recenseamento)	senso (entendimento, juízo)
concertar (ajustar, combinar)	consertar (reparar, corrigir)
concerto (sessão musical)	conserto (reparo)

coser (costurar)	cozer (cozinhar)
espirar (soprar, exalar)	expirar (terminar)
espectador (aquele que assiste)	expectador (aquele que tem esperança, que espera)
estrato (camada)	extrato (o que se extrai de algo)
espiar (observar)	expiar (pagar pena)

Exercícios

1. Acentue ou não

a) Sauva , sauvinha, gaucha, gauchinha, viuvo, bau, bauzinho, feri-la, medi-la, atrai-los,

b) sos, le-la, reu, odio, sereia, memoria, itens, pires, tenue

c) America, obito, coluna, tulipa, cinico, exito, panico, penico

d) pendulo, pancreas, bonus, impar, item, libido, ravioli, traduzi-la, egoista

Questões CESPE

1. **(81676)** CESPE – 2015 – PORTUGUÊS – Acentuação Gráfica

Os acentos gráficos das palavras “bioestatística” e “específicos” tem a mesma justificativa gramatical.

( ) Certo ( ) Errado

2. **(93966)** CESPE – 2015 – PORTUGUÊS – Acentuação Gráfica

As palavras “indivíduos” e “precárias” recebem acento gráfico com base em justificativas gramaticais diferentes.

( ) Certo ( ) Errado

3. **(81700)** CESPE – 2015 – PORTUGUÊS – Acentuação Gráfica

A palavra “cível” recebe acento gráfico em decorrência da mesma regra que determina o emprego de acento em **amável** e **útil**.

( ) Certo ( ) Errado

4. **(95728)** CESPE – 2015 – PORTUGUÊS – Acentuação Gráfica

As palavras “líquida”, “público”, “órgãos” e “episódicas” obedecem a mesma regra de acentuação gráfica.

( ) Certo ( ) Errado

5. **(79432)** CESGRANRIO – 2015 – PORTUGUÊS – Acentuação Gráfica

No seguinte período, a palavra em destaque está grafada de acordo com a ortografia oficial:

a) O sindicato se preocupa com o **aspécto** educativo da cartilha.
b) Várias entidades **mantêm** convênio conosco.
c) O consumidor tem de ser **consciênte** de seu papel de cidadão.
d) O **substântivo** que traduz essa cartilha é “seriedade”.
e) No **rítmo** em que a sociedade caminha, em breve exerceremos plena cidadania.

6. (71691) CESGRANRIO – 2015 – PORTUGUÊS – Acentuação Gráfica

No trecho "Em um plano, temos o tão celebrado 'futebol-arte' glorificado como a forma **genuína** de nosso suposto estilo de jogo", a palavra destacada é acentuada graficamente pelo mesmo motivo pelo qual se acentua a palavra

a) além
b) declínio
c) ídolo
d) países
e) viés

7. (26431) CESPE – 2013 – PORTUGUÊS – Acentuação Gráfica

As palavras "Penitenciário", "carcerária" e "Judiciário" recebem acento gráfico com base na mesma regra gramatical.

( ) Certo ( ) Errado

8. (74226) CESGRANRIO – 2013 – PORTUGUÊS – Acentuação Gráfica

Em "que nos **constituímos** seres humanos", a palavra destacada é acentuada graficamente, de acordo com a norma-padrão da Língua Portuguesa.

O grupo em que as duas palavras devem ser acentuadas pelo mesmo motivo é

a) célebre, cerimônia
b) construídas, móvel
c) raízes, gastronômico
d) saúde, conteúdo
e) sobrevivência, difícil

9. (74261) CESGRANRIO – 2013 PORTUGUÊS – Acentuação Gráfica

A palavra que deve ser acentuada pela mesma regra que **olímpico** é

a) revolver
b) carater
c) bocaiuva
d) solido
e) amavel

10. (5134) CESPE – 2013 – PORTUGUÊS – Acentuação Gráfica

As palavras "países", "famílias" e "níveis" são acentuadas de acordo com a mesma regra de acentuação gráfica.

( ) Certo ( ) Errado

Acesse o link a seguir ou baixe um leitor QR Code em seu celular e fotografe o código para ter acesso gratuito aos simulados on-line. E ainda, se for assinante da Casa das Questões, poderá assistir ao vídeo da explicação do professor.

http://acasadasquestoes.com.br/prova-imprimir.php?prova=4987075

Gabarito: **1.** (81676) Certo **2.** (93966) Errado **3.** (81700) Certo **4.** (95728) Errado **5.** (79432) B **6.** (71691) D **7.** (26431) Certo **8.** (74226) D **9.** (74261) D **10.** (5134) Errado

Português

Professor Juliano Viegas

Conteúdo

PORTUGUÊS: Interpretação de texto.

COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO

Dinâmica
Comandos

Compreensão	x	Interpretação
Segundo o texto...		Depreende-se...
O autor do texto diz...		Infere-se...
O texto informa que...		O texto permite deduzir que...
Autor afirma que...		Qual é a intenção do autor ao

Compreensão:

....

Interpretação:

DICAS objetivo-práticas

- Ler a questão
- Ler o texto (por trechos)
- Ler a fonte do texto
- Marcar a palavra-chave
- Marcar os advérbios
- Marcar alteração de assunto no texto

PARAFRASEAR – é reescrever o texto com outras palavras.

TÍTULO DO TEXTO	PARÁFRASES
"O HOMEM UNIDO"	A INTEGRAÇÃO DO MUNDO A INTEGRAÇÃO DA HUMANIDADE A UNIÃO DO HOMEM HOMEM + HOMEM = MUNDO A MACACADA SE UNIU (SÁTIRA)

PRÁTICA DA REPORTAGEM

Texto 1:

Em 2011, surtos isolados de meningite, principalmente no Nordeste, deram a entender que a doença estaria ganhando força no país. Na Costa do Sauípe, por exemplo, três funcionários de um complexo hoteleiro morreram, em setembro, devido à variante mais perigosa da enfermidade. Em Sergipe, outras sete mortes. Até celebridades foram vitimadas: a cantora Ivete Sangalo foi acometida pela forma mais branda da meningite, causada por vírus, e teve de ser internada, em dezembro. A impressão de que a doença está se espalhando, porém, não condiz com a realidade. No ano passado, o Ministério da Saúde incluiu duas novas vacinas contra formas bacterianas da doença no calendário básico de vacinação e conseguiu reduzir tanto o número de casos quanto o de mortes. Até novembro deste ano, foram registrados 15.065 casos, frente a 20.498 em 2010 (veja números abaixo).

Esses números devem cair ainda mais nos próximos anos. As vacinas que protegem contra a infecção bacteriana têm ajudado a reduzir o número de casos e mortes no país (veja gráfico). "A adoção da vacina tetravalente (DTP +9 Hib) no final de 1999 significou uma redução de 90% nas internações causadas pela bactéria *Haemophilusinfluenzae*", diz Jarbas Barbosa, secretário de Vigilância em Saúde do Ministério da Saúde. Atualmente, no calendário nacional de vacinação, três tipos estão disponíveis: a tetravalente (contra a bactéria *HaemophilusInfluenzae*), a pneumocócica 10 conjugada (meningites bacterianas pneumocócicas) e a meningocócica C conjugada (meningite do tipo C). Todas são dadas gratuitamente, em três doses, para bebês a partir dos dois meses de idade.

Os adultos costumam ser vacinados contra a doença apenas em situações de surto ou epidemias. A melhor maneira de tentar evitar o contágio é lavar sempre as mãos, evitar lugares fechados e o contato com pessoas doentes. No inverno, quando é comum a aglomeração em lugares fechados.

____
____
____
____
____
____
____
____
____
____

TEXTO 2:

Por volta de 15.000 anos atrás, o planeta estava saindo da última Era do Gelo. À noite, lobos rondavam as primeiras aldeias pré-históricas, em busca de comida fácil, os restos jogados fora pelos humanos. Era o início de uma grande e duradoura amizade. Ao longo de gerações, as duas espécies foram se aproximando e os homens passaram a criar filhotes de lobo. Os mais mansos ficaram nas aldeias e foram se diferenciando de seus ancestrais. Sem ter que dilacerar a caça, foram perdendo a força da mordida. Mal alimentados pelos homens, com sobras, perderam tamanho. E se tornaram uma espécie diferente dos lobos, a primeira espécie animal que surgiu graças à interferência humana.

Esta é a teoria mais aceita pela maioria dos cientistas. O pesquisador americano Mark Derr, no entanto, desenvolveu novos argumentos para afirmar que a parceria homem/cão é muito mais antiga do que se pensa. No livro *How the dog became the dog – from wolves to our best friends*(Como o cão se tornou o cão dos lobos aos nossos melhores amigos, sem edição em português), Derr se baseia em novos estudos genéticos e arqueológicos para defender que os primeiros cachorros apareceram há pelo menos 30.000 ou 40.000 anos, quando o Homo sapiens ainda se comportava de maneira nômade.

O autor afirma que não há provas arqueológicas cabais desse encontro porque os lobos que se aproximaram do homem não se diferenciaram fisiologicamente de seus irmãos selvagens pelos milênios seguintes. "Mas eles viajavam juntos há muito tempo e continuam fazendo isso até hoje", afirmou ele, em entrevista. Para Derr, os lobos cinzentos se aproximaram dos humanos por curiosidade. A fase de observação deve ter durado gerações. "Os animais têm diferentes personalidades, como os humanos. Assim como há homens corajosos, há os que têm medo da própria sombra. Eu acho que os lobos mais sociáveis e os humanos mais sociáveis se aproximaram, começaram a correr juntos e nunca mais pararam."

____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____

TEXTO 3:

Que sedentarismo faz mal à saúde não é novidade, mas uma pesquisa concluiu que passar o dia sentado pode aumentar as chances de uma série doenças, mesmo que exercícios físicos sejam realizados diariamente. O estudo, realizado por diversas universidades do Canadá, analisou outras 41 pesquisas sobre saúde, que indicaram que um alto nível de sedentarismo aumentam em 15% a 20% as chances de desenvolvimento ou morte a partir de doenças cardíacas ou câncer e até 90% o risco de diabetes.

Apesar da conclusão, os autores do estudo não conseguem avaliar exatamente quanto tempo é considerado demais – para isso, eles afirmam que necessariam de mais dados e tempo de pesquisa. Mesmo assim, o doutor David Alter, um dos pesquisadores envolvidos, recomenda que todos realizem pequenas doses de exercício regularmente, como alguns minutos de caminhada a cada 30 minutos.

"Mais da metade do dia de uma pessoa normal é gasta sendo sedentária – sentada, assistindo televisão, ou trabalhando ao computador", afirma Alter ao jornal canadense "The Globeand Mail". "O resumo é que nós estamos tentando treinar as pessoas a levantarem conscientemente e andarem. Assim que elas estiverem engajadas em 'eu tenho que levantar, eu tenho que me mover', o resto é natural. As pessoas começam a pegas as escadas ao invés de elevadores", ele conclui.

DENOTAÇÃO	CONOTAÇÃO
Palavra com significação restrita.	Palavra com significação ampla, criada pelo contexto.
Palavra com o sentido comum, aquele encontrado no dicionário.	Palavra com sentidos que carregam valores sociais, afetivos, ideológicos, etc.
Palavra utilizada de modo objetivo.	Palavra utilizada de modo criativo, artístico.
Linguagem exata e precisa.	Linguagem expressiva, rica em sentidos.

Texto

Mas há sempre algum altruísmo nas pessoas. Serão valores embutidos em nossa cultura por um legado religioso? Ou um impulso inato, recebido da natureza ao nascer? Sangue, e rios de tinta, ainda não responderam a essa pergunta. No século 18 J.J Rousseau, invertendo muitos séculos da visão pessimista do homem naturalmente pecador e mau, embutida na tradição cristã, substituiu-a por uma idéia oposta: a do homem que nasce virtuoso, e degenera na sociedade. É o "bom selvagem", uma das contribuições iniciais da descoberta do Brasil ao pensamento europeu.

No texto , foram empregadas em sentido conotativo as seguintes palavras:

a) Visão e pecador
b) Tradição e idéia
c) Altruísmo e valores
d) Cultura e legado
e) Sangue e rios

TIPOLOGIA TEXTUAL

1.

2.

3.

4.

1. Narração

Modalidade em que se conta um fato, fictício ou não, que ocorreu num determinado tempo e lugar, envolvendo certos personagens. Refere-se a objetos do mundo real. Há uma relação de anterioridade e posterioridade. O tempo verbal predominante é o passado. Estamos cercados de narrações desde as que nos contam histórias infantis até às piadas do cotidiano. É o tipo predominante nos gêneros: conto, fábula, crônica, romance, novela, depoimento, piada, relato, etc.

2. Descrição

Um texto em que se faz um retrato por escrito de um lugar, uma pessoa, um animal ou um objeto. A classe de palavras mais utilizada nessa produção é o adjetivo, pela sua função caracterizadora. Numa abordagem mais abstrata, pode-se até descrever sensações ou sentimentos. Não há relação de anterioridade e posterioridade. Significa "criar" com palavras a imagem do objeto descrito. É fazer uma descrição minuciosa do objeto ou da personagem a que o texto se pega.

É um tipo textual que se agrega facilmente aos outros tipos em diversos gêneros textuais. Tem predominância em gêneros como: cardápio, folheto turístico, anúncio classificado, etc.

3. Dissertação

Dissertar é o mesmo que desenvolver ou explicar um assunto, discorrer sobre ele. Dependendo do objetivo do autor, pode ter caráter expositivo ou argumentativo.

3.1. Dissertação-Argumentação :

Um texto dissertativo-argumentativo faz a defesa de ideias ou um ponto de vista do autor. O texto, além de explicar, também persuade o interlocutor, objetivando convencê-lo de algo. Caracteriza-se pela progressão lógica de ideias. Geralmente utiliza linguagem denotativa. É tipo predominante em: sermão, ensaio, monografia, dissertação, tese, ensaio, manifesto, crítica, editorial de jornais e revistas.

3.2 Dissertação-Exposição

Apresenta um saber já construído e legitimado, ou um saber teórico. Apresenta informações sobre assuntos, expõe, reflete, explica e avalia ideias de modo objetivo. O texto expositivo apenas expõe ideias sobre um determinado assunto. A intenção é informar, esclarecer. Ex.: aula, resumo, textos científicos, enciclopédia, textos expositivos de revistas e jornais, etc.

4. Injunção/Instrucional

Indica como realizar uma ação. Utiliza linguagem objetiva e simples. Os verbos são, na sua maioria, empregados no modo imperativo, porém nota-se também o uso do infinitivo e o uso do futuro do presente do modo indicativo. Ex.: ordens; pedidos; súplica; desejo; manuais e instruções para montagem ou uso de aparelhos e instrumentos; textos com regras de comportamento; textos de orientação (ex.: recomendações de trânsito); receitas, cartões com votos e desejos (de natal, aniversário, etc.).

Classifique os textos em (1) descritivo, (2) narrativo ou (3) dissertativo. Justifique a sua resposta.

TEXTO I

(   ) Ele tinha o olhar fixo no anúncio luminoso, suspenso no fundo negro de um céu sem estrelas. Já fazia uma hora que tinha o olhar fixo no anúncio onde um cisne branco aparecia fosforescente em primeiro plano no espaço tumultuado de nuvens. Logo em seguida, com ondulações de pétalas mansas, abria-se em torno do cisne um pequeno lago que chegava até quase a meia-lua branca da qual saía o letreiro. Cortado pelo perfil de um edifício. Só as cinco letras do anúncio eram visíveis, as outras desapareciam detrás do cimento armado.

(Lygia Fagundes Telles)

TEXTO II

( ) Enfim, chegou a hora da recomendação e da partida. Sancha quis despedir-se do marido, e o desespero daquele lance consternou a todos. Muitos homens choravam também, as mulheres todas. Só Capitu, amparando a viúva, parecia vencer-se a si mesma. Consolava a outra, queria arrancá-la dali. A confusão era geral. No meio dela, Capitu olhou alguns instantes para o cadáver, tão fixa, tão apaixonadamente fixa, que não admira lhe saltassem algumas lágrimas poucas e caladas. As minhas cessaram logo. Fiquei a ver as dela. Capitu enxugou-as depressa, olhando a furto para a gente que estava na sala. Redobrou de carícias para a amiga e quis levá-la; mas o cadáver parece que a retinha também. Momento houve em que os olhos de Capitu fitaram o defunto, quais os da viúva, sem o pranto nem palavras desta, mas grandes e abertos, como a vaga do mar lá fora, como se quisesse tragar também o nadador da manhã.

(Machado de Assis)

TEXTO III

( ) A agressão ao meio que ameaça, hoje, todo o equilíbrio climático e a própria existência da vida no planeta é uma consequência dos modos de produção capitalista. As evidências dessa constatação saltam aos olhos quando se analisam os elementos que mais contribuem para a destruição do meio ambiente. Veja-se, primeiramente, a questão central da poluição do ar e das águas. O modelo industrial, implementado pelo capitalismo, continua a jogar gases tóxicos no ar e seus rejeitos nos rios e mares. Além disso, é importante frisar um fato específico, ligado à realidade brasileira: a gravíssima e insana devastação das nossas florestas. As indústrias da madeira e de mineração, aliadas à brutalidade de fazendeiros, vêm provocando um verdadeiro desastre ambiental sem chances de reversão. Mais uma vez a noção de lucro supera a preocupação com o meio e o pior é que, neste caso, a intervenção das autoridades responsáveis continua a ser tímida [...]

(Adaptado – Caderno de Redação – Colégio QI)

FIGURAS DE LINGUAGEM:

São figuras de palavras:

a) comparação
b) metáfora
c) metonímia
d) sinédoque
e) catacrese
f) sinestesia
g) antonomásia
h) onomatopéia
i) antítese
j) eufemismo
k) ironia
l) prosopopéia
m) hipérbole
n) perífrase
o) pleonasmo

a) "Amou daquela vez como se fosse máquina"

b) "O amor é fogo que arde sem se ver."

c) Ela parecia ler Jorge Amado

d) O paulista é tímido

e) folhas de livro, pele de tomate, dente de alho,

f) Veja a terra arder.

g) Pelé (= Edson Arantes do Nascimento)

h) Tique-taque

i) Uns nos querem mal, e fazem-nos bem.

j) Creio que você faltou com a verdade.

k) Imagine! João é um anjo de menino.

l) Os rios vão carregando os galhos do caminho.

m) Rios te correrão dos olhos, se chorares!

n) "Cidade maravilhosa"

o) subir para cima, entrar para dentro, repetir de novo, ouvir com os ouvidos.

Questões para prática:

1. Leia atentamente: "Nas carreiras em que o número de inscritos for inferior ao triplo do número de vagas oferecidas, todos os candidatos inscritos serão convocados para a 2ª fase, independentemente do comparecimento à 1ª fase ou do resultado obtido." (Manual de Informações da Fuvest, 1980). Segundo o texto acima, pode-se dizer que:

a Todos os candidatos serão convocados para a 2ª fase, independentemente do resultado obtido na prova da 1ª fase
b) Serão impedidos de comparecer à prova da 1ª fase os candidatos às carreiras em que o número de inscritos for inferior ao triplo do número de vagas
c) Os candidatos serão convocados tanto na 1ª quanto na 2ª fase desde que correspondam à terça parte do total de inscritos
d) O candidato pode comparecer tão somente a 2ª fase dos exames, desde que, na carreira por ele escolhida, o número de inscritos não seja superior ao triplo do número de vagas
e) O número de vagas oferecidas na 2ª fase é o triplo do número oferecido na 1ª fase, independentemente das notas obtidas na carreira escolhida

2. Leia: "Mas a ciência tem o inefável dom de curar todas as mágoas; o nosso médico mergulhou inteiramente no estudo e na prática da medicina." (O Alienista, Machado de Assis)

Sobre o emprego e o significado da palavra **mergulhou**, nesse contexto, é coerente afirmar que o emprego é:

a) conotativo, exemplificando uma metáfora, cujo significado é **entregou-se**.
b) denotativo e seu significado é de **pensou**.
c) conotativo, exemplificando uma metonímia, cujo significado é **impregnou-se**.
d) denotativo e seu significado é **inseriu-se**.

DINÂMICA DE INTERPRETAÇÃO:

O que se pode deduzir:

A – Pedro parou de trabalhar. X B – Pedro continua trabalhando.

C – Rui não torce para _______ o time azul.

D – Todo animal é mortal x E – Todo homem é animal

F – O sertanejo universitário foi outro ritmo premiado na noite x G – O sertanejo universitário foi o outro ritmo premiado na noite.

H – O rapaz ingênuo foi enganado pela mulher X I – O rapaz otário foi enganado pela mulher.

J – O brasileiro será executado hoje. X L – O traficante brasileiro será executado hoje.

Questões básicas de introdução na introdução e compreensão.

1. O homem é moderno na medida das senhas de que ele é escravo para ter acesso ao vida. Não é mais o senhor de seu direito constitucional de ir-e-vir. A senha é a senhora absoluta. Sem senha, você fica sem seu próprio dinheiro ou até sem a vida.

No cofre do hotel, são quatro algarismos; no seu *home bank*, seis; mas para trabalhar no computador da empresa, você tem que digitar oito vezes, letras e algarismos. A porta do meu carro tem senha; o alarme do seu, também. Cada um de nossos cartões tem senha.

Se for sensato, você percebe que sua memória não pode ser ocupada com tanta babo¬seira inútil. Seus neurônios precisam ter finalidade nobre. Têm que guardar, sim, os bons momentos da vida. Então, desesperado, você descarrega tudo na sua agenda eletrônica, num lugar secreto que só senha abre. Agora só falta descobrir em que lugar secreto você vai guardar a senha do lugar secreto que guarda as senhas.

Julgue os itens a respeito das idéias do texto.

I – Depreende-se do texto que o autor se coloca na posição de quem se exclui da sociedade informatizada.

II – O texto argumenta contra a modernidade, propondo como idéia principal que um direito constitucional, ora desrespeitado, deve ser o ideal a almejar.

III – Depreende-se do texto que comportamentos sensatos poupam a memória para finalidades mais nobres e evitam qualquer procedimento ligado à informatização.

IV – O segundo parágrafo constitui-se apenas de exemplos e ilustrações que explicam e justificam a última oração do parágrafo anterior, sem ampliar a reflexão.

Assinale a opção correta.

a) Estão corretos apenas os itens I e II.
b) Estão corretos apenas os itens II e III.
c) Estão corretos apenas os itens III e IV.
d) Nenhum item está correto.
e) Todos os itens estão corretos.

2. **(Texto 1)**

Em 1997, a Unesco reuniu cientistas, políticos e estudiosos em Utrecht, na Holanda, para discutir como lidar com a violência entre crianças, adolescentes e jovens em escolas europeias. Um dos primeiros problemas do grupo foi chegar a um acordo sobre o que identifica alguém violento. Termos como "comportamento indesejável" ou "antissocial" e atitudes "politicamente incorretas" apareceram para descrever jovens "normais" e sem aparentes tendências à delinquência, mas que, um dia, fizeram algo gravíssimo. Dez anos depois, essas questões permanecem desafiando pais, escolas e governos. O que leva jovens com família, dinheiro e acesso à boa educação a se comportarem como bárbaros sem motivo aparente? Este é o debate no qual o Brasil se envolve após tomar conhecimento de que um grupo de garotos da classe média alta carioca espancou covardemente uma empregada doméstica que estava sozinha em um ponto de ônibus, na madrugada do domingo 24. Até então, eles eram considerados "mimados", "arrogantes", segundo vizinhos e colegas de faculdade que não quiseram se identificar. Agora são criminosos.

(Assis Filho e Eliane e Lobato. Comportamento: marginais de classe média. Revista ISTO É, 04 julho de 2007)

(Texto 2)

O assassinato do índio pataxó Galdino José dos Santos foi um dos muitos crimes cometidos por jovens de classe média que mais chocaram o Brasil. Em 1997, cinco rapazes de Brasília tocaram fogo no índio que dormia num ponto de ônibus. "A gente só queria dar um susto em um mendigo, não sabíamos que era índio", disse na época A.N.V., filho de um juiz. Foi preso com os amigos M.R.A, E.R. de O., T.O. e G.O. de A., por incendiar o pataxó. Galdino teve 95% do corpo queimado e morreu. "Eles nunca ficaram em celas enquanto esperavam o julgamento" diz a promotora Maria José Miranda. Segundo ela, ocupavam a biblioteca da penitenciária, tinham banho quente e computador, entre outros privilégios.

Os rapazes foram julgados e condenados a 14 anos de prisão em 2001 e deveriam ter permanecido pelo menos nove anos em regime fechado. Não foi o que aconteceu. Em 2003, A.N. e N.M., enteado de um ex-ministro do TSE, foram flagrados tomando cerveja num bar. Em 2004, estavam todos soltos. Para sair da cadeia, disseram que queriam trabalhar e estudar. "Nenhum estudava antes de ser preso", diz o promotor Maurício Miranda. "O rico, depois que entra na cadeia, vai para a faculdade para se beneficiar com o saidão". Hoje levam uma vida discreta."

(Assis Filho e Eliane e Lobato. Comportamento: marginais de classe média. Revista ISTO É, 04 julho de 2007)

Após a leitura dos textos 1 e 2, considere com atenção as afirmativas que seguem.

I – De modo geral, apesar de os dois textos tratarem do mesmo tema, as ideias não se articulam, o que torna a frase título "Barbárie Social: jovens, ricos e intolerantes" incompatível com os dois textos.

II – Entre as informações da Unesco (1997) que identificam alguém violento, e os crimes praticados pelos jovens, ricos e intolerantes, mencionados, deduz-se que a pobreza não é o único fator responsável por essa barbárie.

III – Os textos exemplificam a barbárie social urbana, como a sofrida pelo pataxó e a doméstica, mas ambos, explicitamente, afirmam que esse tipo de violência só tem ocupado mais espaço na mídia pelo fato de envolver jovens da elite.

IV – Em 1997, enquanto na Holanda se discutia a barbárie juvenil, em Brasília 5 jovens mataram um índio pataxó. Decorridos dez anos, nada mudou e a flagrante impunidade provoca novo crime.

V – A iniciativa da Unesco, em 1997, de nada adiantou, pois não apontou claramente outras causas da barbárie juvenil e nem apresentou um caminho a percorrer no processo de superação desse problema.

De acordo com os textos 1 e 2, são corretas, apenas:

a) as afirmativas I, III e IV.
b) as afirmativas II e V.
c) as afirmativas II, III e IV.
d) as afirmativas II, IV e V.
e) a afirmativa V.

Érico Veríssimo nasceu no Rio Grande do Sul (Cruz Alta)em 1905, de família de tradição e fortuna que repentinamente perdeu o poderio econômico. Malogrado, assim, um plano de estudar na Universidade de Edimburgo, viu-se na contingência de ocupar empregos medíocres, até que se fez secretário da Revista do Globo, em Porto Alegre, para onde se transferiu definitivamente. Seus primeiros trabalhos apareceram em livro, em 1932, sendo do ano seguinte o romance de estreia, Clarissa, que marca muito bem o início da sua popularidade. Desde então passou a exercer uma intensa atividade literária,tendo estado mais de uma vez em missão cultural nos EstadosUnidos. Faleceu em Porto Alegre em 1975.

A obra do ficcionista, já perfeitamente definida, abrange duas etapas: uma que se estende de **Clarissa** a **O resto é silêncio**; outra que compreende o romance cíclico **O tempo e o vento**. No primeiro caso, podemos falar também numa realização seriada, unificando determinados romances que, não obstante, podem ser tomados isoladamente. Seu traço de união é determinado pela presença contínua e entrelaçada de certos personagens, destacadamente os pares Vasco-Clarissa e Noel-Fernanda, que se completam entre si e demonstram a solução ideal que o romancista pretende encontrar para as crises morais e espirituais do homem no mundo atual. Na segunda fase, o romancista preocupa-se com a investigação das origens e formação do seu Estado natal. Realiza então a obra cíclica que recebeu a denominação geral de **O tempo e o vento**, de proporções verdadeiramente épicas. Retoma a experiência técnica e expressiva da primeira fase, em que foi fecunda a influência de romancistas norte-americanos e ingleses.

(Adaptado de Antonio Candido e José Aderaldo Castello. Presença da Literatura Brasileira. II. Modernismo. 10.ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 1997. p. 366-7)

3. Os autores afirmam que a obra de Érico Veríssimo apresenta duas fases que

a) podem ser vistas como uma só, na medida em que as histórias narradas nos romances da primeira etapa têm continuação naqueles da segunda.
b) são inteiramente distintas, tanto no que se refere aos personagens e à ambientação, como aos procedimentos formais na composição dos romances.
c) têm em comum a continuidade entre os romances que as compõem, sendo tal característica mais específica da segunda do que da primeira fase.
d) compartilham os mesmos personagens, ainda que apareçam na primeira fase num contexto universal e, na segunda, num ambiente mais propriamente regional.
e) diferenciam-se pela influência exercida pelo romance norte-americano e inglês, marcante na segunda etapa e ausente da primeira.

4. O texto estabelece relação de **causa e consequência** entre estes dois segmentos:

a) viu-se na contingência de ocupar empregos medíocres e se fez secretário da Revista do Globo, em Porto Alegre.
b) família [...] que repentinamente perdeu o poderio econômico e viu-se na contingência de ocupar empregos medíocres.
c) presença contínua e entrelaçada de certos personagens e crises morais e espirituais do homem no mundo atual.
d) nasceu no Rio Grande do Sul e Malogrado [...] um plano de estudar na Universidade de Edimburgo.
e) família [...] que repentinamente perdeu o poderio econômico e crises morais e espirituais do homem no mundo atual.

5. (2015 – Analista – Judiciário)

[...]ser independente significa bem mais do que ser livre para viver como se quer: significa, basicamente, viver com valores que façam a vida ser digna de ser vivida. Não basta um estado de espírito. Não basta, como diz o samba, “vestir a camisa amarela e sair por aí". Tampouco basta sentir-se autônomo, fazendo parte do bando. É preciso algo mais. Ora, um dos valores que vêm sendo retomados pelos filósofos e que cabem como uma luva nessa questão é o da resistência. Na raiz da palavra resisterese encontra um sentido: “ficar de pé". E ficar de pé implica manter vivas, intactas dentro de si, as forças da lucidez. Essa é uma exigência que se impõe tanto em tempos de guerra quanto em tempos de paz. Sobretudo nesses últimos, quando costumamos achar que está tudo bem, que está tudo “numa boa"; quando recebemos informações de todos os lados, sem tentar, nem ao menos, analisá-las, e terminamos por engolir qualquer coisa.

Resistir como forma de ser independente é, talvez, uma maneira de encontrar um significado no mundo. Daí que, para celebrar a independência, vale mesmo é desconstruir o mundo, desnudar suas estruturas, investigar a informação. Fazer isso sem cansaço para depois termos vontade de, novamente, desejá-lo, inventá-lo e construí-lo; de reencontrar o caminho da sensibilidade diante de uma paisagem, ao abrir um livro ou a porta de um museu. Independência, sim, para defendermos a vida, para defendermos valores para ela, para que ela tenha um sentido. Independência de pé, com lucidez e prioridades. Clareza, sim, para não continuarmos a assistir, impotentes, ao espetáculo da própria impotência.

(PRIORE, Mary Del. Histórias e conversas de mulher. São Paulo: Planeta, 2013, p. 281)

De acordo com o texto, a afirmativa correta é:

a) A liberdade de escolha que poderá tornar-nos seres independentes exige lucidez diante da enxurrada de informações que recebemos atualmente, e resistência em prol de valores fundamentais que atribuam significado à existência.
b) Uma vida realmente digna de ser vivida deve ter como fundamentos essenciais a ampla liberdade de escolha de valores que se coadunam com as transformações atuais e a independência para afastar obstáculos que possam impedir a realização total de nossos objetivos.
c) O excesso de informações hoje à nossa disposição, em bons ou em maus momentos, nos propicia elementos para uma vida de liberdade, baseada na independência e na escolha de novos valores e de novos paradigmas que possam resistir às inúmeras mudanças que ocorrem habitualmente.
d) Uma independência de atitudes e de valores perante a vida baseia-se, especialmente, no grau de liberdade de escolha que cabe a cada um, de modo a garantir que as informações recebidas se transformem nos fundamentos de uma vida livre e bem vivida.
e) A resistência ao acúmulo de informações recebidas aleatoriamente direciona as escolhas feitas durante a vida, pois nem sempre a liberdade se mostra como o caminho mais favorável a ser percorrido, principalmente se forem deixados de lado os valores básicos da existência humana.

Atenção: O texto abaixo refere-se às questões de números 6 a 8.

Toda crítica envolve uma militância, alertou o teórico francês Christian Metz em **A significação do cinema.** Toda crítica esconde camadas de subjetividade por baixo do seu manto solene de objetividade. De quando em quando, todo crítico é acometido por algum tipo de cegueira analítica: ora são afetos e relações pessoais que podem flexibilizar o rigor dos textos, ora são idealizações materializadas em artistas que se tornam a mais fiel tradução da própria militância.

O fato é que amo a crítica. Trabalhei durante muitos anos no jornalismo cultural e, por quase uma década, chefiei uma equipe de críticos atuando nas mais diferentes manifestações artísticas. Acredito piamente que o processo da arte só se realiza em sua plenitude no olhar erudito do crítico, que vai contextualizar determinada obra na história da humanidade, deslindando preciosidades estéticas, temáticas e filosóficas que, em muitos casos, passam despercebidas até mesmo para os próprios criadores.

Acho sinceramente que a crítica é um espaço de resistência fundamental nessa massacrante indústria cultural que tanto nos sufoca. Por mais que admire e respeite quem a exerce, nunca me arrisquei por esse caminho, com exceção de um breve período em minha juventude. Há diferentes tipos de crítico, mas sempre me interessei por aqueles que enveredam pelo ensaísmo. Não gosto, porém, de textos que transbordam de tanto entusiasmo diante de uma "obra-prima" nem dos cruelmente destrutivos, sem um único aceno de generosidade. Vale a advertência de Robert Bresson: "Não há louvação ou crítica demolidora que não parta de um equívoco".

(Evaldo Mocarzel. Bravo!, 187, março de 2013, p. 35, excerto)

6. O texto constitui

a) exposição de ideias de cunho pessoal a respeito da função da crítica, amparadas em nomes reconhecidos, inclusive com emissão de juízos de valor, marcados pelo emprego da 1ª pessoa.
b) relato memorialista, marcado pela subjetividade da 1a pessoa, sobre uma das atividades mais sujeitas a críticas desfavoráveis, como a de produção de filmes.
c) reprodução de parâmetros para a análise crítica a partir de opiniões de especialistas citados, com intenção pedagógica de defender a atuação de jornalistas nessa função específica.
d) valorização do trabalho desenvolvido no jornalismo pelo crítico de arte, com apoio de citações que justificam as afirmativas indiscutíveis, defendidas em 1a pessoa.
e) opinião crítica a respeito do importante trabalho exercido por alguns jornalistas na área das manifestações artísticas, especialmente na área relativa ao cinema.

7. Vale a advertência de Robert Bresson: "Não há louvação ou crítica demolidora que não parta de um equívoco".

Com a transcrição da advertência acima, o autor

a) reafirma a importância de seu próprio trabalho de crítico em que sempre considerou seus afetos e relações pessoais, assinalando, no entanto, que a crítica deve procurar envolver-se no manto solene de objetividade.
b) explora novamente, na conclusão do texto, o sentido da afirmativa de que ora são afetos e relações pessoais que podem flexibilizar o rigor dos textos, ora são idealizações materializadas em artistas que se tornam a mais fiel tradução da própria militância.

c) retoma, apoiando-se em manifestação alheia, sua crença de que o processo da arte só se realiza em sua plenitude no olhar erudito do crítico, olhar esse que afasta as possibilidades de engano na avaliação da produção artística.
d) se propõe a desvalorizar quaisquer observações críticas a respeito de obras no ramo das manifestações artísticas, porque a crítica esconde camadas de subjetividade por baixo do seu manto solene de objetividade.
e) censura as observações críticas que se baseiam nas impressões subjetivas de quem as emite, a partir da constatação de que, evidentemente, toda crítica exprime a mais fiel tradução da própria militância.

8. O autor acentua a importância do crítico ao

a) empregar o verbo **deslindar** − deslindando preciosidades estéticas, temáticas e filosóficas − que poderia ser corretamente substituído por outros verbos, como **pesquisar**, **investigar** ou **esquadrinhar**, sem prejuízo para o sentido original nem alteração da organização da frase.
b) apresentar seu testemunho com a frase Por mais <u>que admire e respeite</u> quem a exerce, que permaneceria correta, sem qualquer alteração, se o segmento sublinhado fosse substituído por: **que valorize e demonstre consideração.**
c) reconhecer, com a afirmativa de que passam despercebidas até mesmo para os próprios criadores, que nem sempre as inovações características de certas obras podem ser adequadamente apontadas e analisadas sob um ponto de vista crítico.
d) criar a imagem referente à qualidade dessa atuação − por baixo do seu manto solene de objetividade −,que expõe claramente a erudição indispensável a quem se dispõe a analisar a produção artística de diferentes autores, em qualquer época e lugar.
e) declarar que chefiou uma equipe de críticos atuando nas mais diferentes manifestações artísticas, o que lhe assegura não só a primazia no exercício dessa função, mas também o equilíbrio resultante do conhecimento acumulado durante todo esse tempo.

Gabarito: **1.** D **2.** D **3.** C **4.** B **5.** A **6.** E **7.** D **8.** D

Redação Oficial

Professor Juliano Viegas

Forma de diagramação

Os documentos do *Padrão Ofício5* devem obedecer à seguinte forma de apresentação:

a) deve ser utilizada fonte do tipo *Times New Roman* de corpo 12 no texto em geral, 11 nas citações, e 10 nas notas de rodapé;

b) para símbolos não existentes na fonte *Times New Roman* poder-se-á utilizar as fontes *Symbol* e *Wingdings*;

c) é obrigatória constar a partir da segunda página o número da página;

d) os ofícios, memorandos e anexos destes poderão ser impressos em ambas as faces do papel. Neste caso, as margens esquerda e direta terão as distâncias invertidas nas páginas pares (*"margem espelho"*);

4. Pronomes de Tratamento

Vossa Excelência, para as seguintes autoridades

Poder Executivo
Presidente da República;
Vice-Presidente da República;
Ministros de Estado;
Governadores e Vice-Governadores de Estado e do Distrito Federal;
Oficiais-Generais das Forças Armadas;
Embaixadores;
Secretários-Executivos de Ministérios e demais
Prefeitos Municipais.

Poder Legislativo
Deputados Federais e Senadores;
Ministro do Tribunal de Contas da União;
Deputados Estaduais e Distritais;
Conselheiros dos Tribunais de Contas Estaduais;
Presidentes das Câmaras Legislativas Municipais.

Poder Judiciário
Ministros dos Tribunais Superiores;
Membros de Tribunais;
Juízes;
Auditores da Justiça Militar

O vocativo

O vocativo aos Chefes de Poder

Excelentíssimo Senhor Presidente da República,
Excelentíssimo Senhor Presidente do Congresso Nacional,
Excelentíssimo Senhor Presidente do Supremo Tribunal Federal.

O vocativo as demais autoridades

Senhor Senador,
Senhor Juiz,
Senhor Ministro,
Senhor Governador,

No envelope, o endereçamento das comunicações dirigidas às autoridades tratadas por Vossa Excelência, terá a seguinte forma:

A Sua Excelência o Senhor
Fulano de Tal
Ministro de Estado da Justiça
70.064-900 – Brasília. DF

A **Sua** Excelência o Senhor
Senador Fulano de Tal
Senado Federal
70.165-900 – Brasília. DF

Caso o fragmento apresentado seja parte de um ofício, nele devem ser incluídos o endereço do destinatário, o nome do órgão ou setor do remetente e respectivos endereço postal, telefone e endereço de correio eletrônico.

Fechos para Comunicações:

a) para autoridades superiores, inclusive o Presidente da República:
Respeitosamente,

b) para autoridades de mesma hierarquia ou de hierarquia inferior:
Atenciosamente,

PADRÃO OFÍCIO

Há três tipos de expedientes que se diferenciam antes pela finalidade do que pela forma: o *ofício*, o *aviso* e o *memorando*. Com o fito de uniformizá-los, pode-se adotar uma diagramação única, que siga o que chamamos de *padrão ofício*. As peculiaridades de cada um serão tratadas adiante; por ora busquemos as suas semelhanças.

Partes do documento no *Padrão Ofício*

O *aviso*, o *ofício* e o *memorando* devem conter as seguintes partes:

a) tipo e número do expediente, seguido da sigla do órgão que o expede:
Exemplos:
Mem. 123/2002-MF   Aviso 123/2002-SG   Of. 123/2002-MME

b) **local e data** em que foi assinado, por extenso, com alinhamento à direita:
Exemplo:
Brasília, 15 de março de 1991.

c) **assunto**: resumo do teor do documento
Exemplos:
Assunto: **Produtividade do órgão em 2002**.
Assunto: **Necessidade de aquisição de novos computadores.**

d) **destinatário:** o nome e o cargo da pessoa a quem é dirigida a comunicação. No caso do ofício deve ser incluído também o *endereço*.

e) **texto**: nos casos em que não for de mero encaminhamento de documentos, o expediente deve conter a seguinte estrutura:
– introdução, que se confunde com o parágrafo de abertura, na qual é apresentado o assunto que motiva a comunicação. Evite o uso das formas: "*Tenho a honra de*", "*Tenho o prazer de*", "*Cumpre-me informar que*", empregue a forma direta;
– desenvolvimento, no qual o assunto é detalhado; se o texto contiver mais de uma idéia sobre o assunto, elas devem ser tratadas em parágrafos distintos, o que confere maior clareza à exposição;
– conclusão, em que é reafirmada ou simplesmente reapresentada a posição recomendada sobre o assunto.
Os parágrafos do texto devem ser numerados, exceto nos casos em que estes estejam organizados em itens ou títulos e subtítulos.

Já quando se tratar de **mero encaminhamento de documentos** a estrutura é a seguinte:
– introdução: deve iniciar com referência ao expediente que solicitou o encaminhamento. Se a remessa do documento não tiver sido solicitada, deve iniciar com a informação do motivo da comunicação, que é *encaminhar*, indicando a seguir os dados completos do documento encaminhado (tipo, data, origem ou signatário, e assunto de que trata), e a razão pela qual está sendo encaminhado, segundo a seguinte fórmula:
"Em resposta ao Aviso nº 12, de 1º de fevereiro de 1991, encaminho, anexa, cópia do Ofício nº 34, de 3 de abril de 1990, do Departamento Geral de Administração, que trata da requisição do servidor Fulano de Tal."
ou
"Encaminho, para exame e pronunciamento, a anexa cópia do telegrama no 12, de 1o de fevereiro de 1991, do Presidente da Confederação Nacional de Agricultura, a respeito de projeto de modernização de técnicas agrícolas na região Nordeste."
– desenvolvimento: se o autor da comunicação desejar fazer algum comentário a respeito do documento que encaminha, poderá acrescentar parágrafos de *desenvolvimento*; em caso contrário, não há parágrafos de desenvolvimento em aviso ou ofício de mero encaminhamento.

f) **fecho**

g) **assinatura** do autor da comunicação; e

h) **identificação do signatário** (nome e cargo).

AVISO

MEMORANDO

OFÍCIO

OFÍCIO

I – DESTAQUES IMPORTANTES

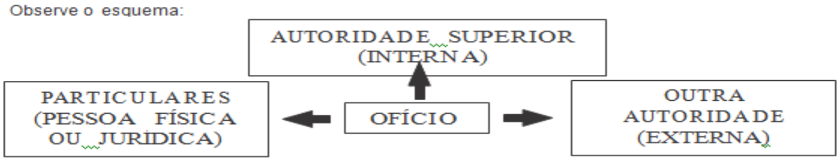
1. Sobre o Ofício

> *"Comunicação escrita e formal que as autoridades endereçam umas às outras, ou a particulares, e que se caracteriza não só por obedecer a determinada fórmula epistolar, mas, também, pelo formato do papel (formato ofício)."*
> *(Novo Aurélio)*

Portanto, somente autoridades podem expedi-lo, e isso em razão de serviço, o que significa que a autoridade não pode usar ofício para fazer um pedido ou comunicação pessoal e que as entidades civis, como clubes, associações, sindicatos, etc. jamais deveriam usar ofício como forma de comunicação.

Autoridade se dirige a outra autoridade ou particular através de ofício, mas autoridade de hierarquia superior não dirige, internamente, ofício a autoridade de hierarquia inferior.

Observe o esquema:



Exemplo: O Diretor-Geral do Departamento de Polícia Federal não manda ofício a um superintendente regional do DPF, porque este é o inferior hierárquico, mas mandará ofício para governador, prefeito, secretário de estado, diretor de presídio estadual ou qualquer outra autoridade que não seja do DPF e, ainda, para seus superiores, Ministro da Justiça e Presidente da República, e, obviamente, para particulares.

O ofício deve conter as seguintes partes, assim caracterizadas pela Instrução Normativa nº 04/92-SAF:

a) **tipo** e **número** do expediente, seguido da sigla do órgão que o expede;

b) **local** e **data** em que foi assinado, datilografado por extenso, com alinhamento à direita;

c) **vocativo**, que invoca o destinatário, seguido de vírgula (mas também pode ser seguido de dois pontos);

d) **texto** – Deve ser evitado o uso de frases feitas para iniciar o texto. No lugar de "Tenho a honra de", "Tenho o prazer de", "Cumpre-me informar", empregue a forma direta: "Informo Vossa Excelência de que", "Submeto à apreciação de Vossa Excelência", "Encaminho a Vossa Senhoria". Se o texto contiver mais de uma idéia sobre o assunto, elas devem ser tratadas em parágrafos distintos, o que confere maior clareza à exposição. Neste caso, à exceção do primeiro parágrafo e do fecho, todos dos demais parágrafos devem ser numerados, como maneira de facilitar-se a remissão.

e) **fecho** – Com o fito de simplificá-los e uniformizá-los, esta IN estabelece o emprego de somente dois fechos diferentes para todas as modalidades de comunicação oficial:
- para autoridades superiores, inclusive o Presidente da República: *Respeitosamente*,
- para autoridades em geral e particulares: *Atenciosamente*,

f) **assinatura** do autor da comunicação;

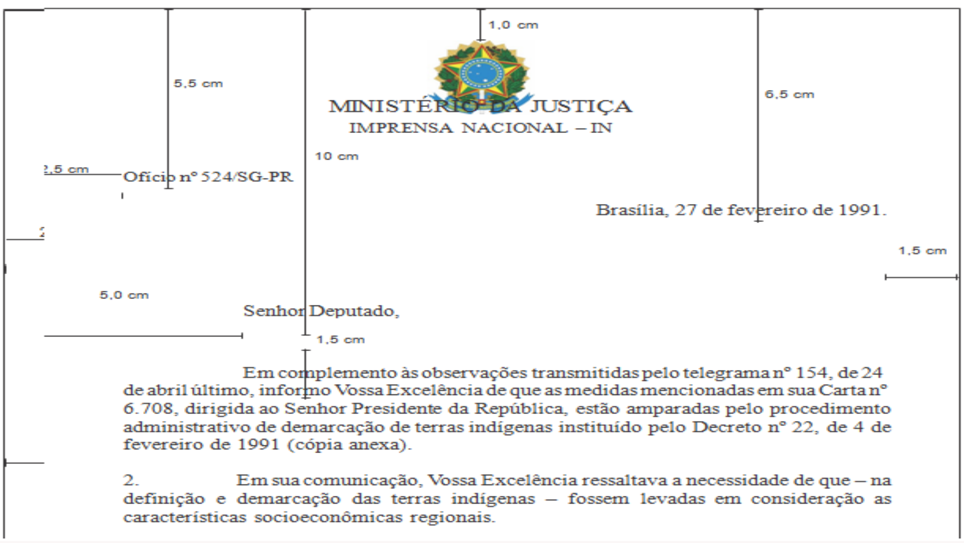
g) **identificação do signatário** – nome e cargo da autoridade que expede, abaixo de sua assinatura.

- A IN omitiu o **destinatário**, que, no caso do ofício, deve ficar na primeira ou única folha e ter uma das seguintes formas, que normalmente se repete no envelope:

- *Redação Oficial*
- A Sua Excelência o Senhor (ou Excelentíssimo Senhor) Senador ROQUE FELIZ GAUDÉRIO Senado Federal
- Brasília – DF

- A Sua Senhoria o Senhor (ou Ilustríssimo Senhor)
- BRANCO CLARO PRETO
- Superintendente Regional do DPF/RS Av. Paraná, 991
- 90.310-100 – Porto Alegre/RS

- Professor Juliano Viegas



3. Nos termos do Decreto nº 22, a demarcação de terras indígenas deverá ser precedida de estudos e levantamentos técnicos que atendam ao disposto no art. 231, § 1º, da Constituição Federal. Os estudos deverão incluir os aspectos etno-históricos, sociológicos, cartográficos e fundiários. O exame deste último aspecto deverá ser feito conjuntamente com o órgão federal ou estadual competente.

4. Os órgãos públicos federais, estaduais e municipais deverão encaminhar as informações que julgarem pertinentes sobre a área em estudo. É igualmente assegurada a manifestação de entidades representativas da sociedade civil.

A Sua Excelência o Senhor
Deputado (Nome)
Câmara dos Deputados
Brasília - DF

1,0 cm

1,0 cm

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
Imprensa Nacional – IN

2,5 cm

fl.2

5. Os estudos técnicos elaborados pelo órgão federal de proteção ao índio serão publicados juntamente com as informações recebidas dos órgão e das entidades civis acima mencionadas.

2,5 cm

6. Como Vossa Excelência pode verificar, o procedimento estabelecido assegura que a decisão a ser baixada pelo Ministro da Justiça sobre os limites e a demarcação de terras indígenas seja informada de todos os elementos necessários, inclusive daqueles assinalados em sua carta, com a necessária transparência e agilidade.

1,5 cm

1,0 cm

Atenciosamente,

2,5 cm

(Nome e cargo do signatário)

Exemplo de Ofício

Ofício nº 524/1991/SG-PR

Brasília, 27 de maio de 1991.

A Sua Excelência o Senhor
Deputado [Nome]
Câmara dos Deputados
70.160-900 – Brasília – DF

Assunto: **Demarcação de terras indígenas**

Senhor Deputado,

1. Em complemento às observações transmitidas pelo telegrama nº 154, de 24 de abril último, informo Vossa Excelência de que as medidas mencionadas em sua carta nº 6708, dirigida ao Senhor Presidente da República, estão amparadas pelo procedimento administrativo de demarcação de terras indígenas instituído pelo Decreto nº 22, de 4 de fevereiro de 1991 (cópia anexa).

2. Em sua comunicação, Vossa Excelência ressalva a necessidade de que – na definição e demarcação das terras indígenas – fossem levadas em consideração as características sócio-econômicas regionais.

3. Nos termos do Decreto nº 22, a demarcação de terras indígenas deverá ser precedida de estudos e levantamentos técnicos que atendam ao disposto no art. 231, § 1º, da Constituição Federal. Os estudos deverão incluir os aspectos etno-históricos, sociológicos, cartográficos e fundiários. O exame deste último aspecto deverá ser feito conjuntamente com o órgão federal ou estadual competente.

4. Os órgãos públicos federais, estaduais e municipais deverão encaminhar as informações que julgarem pertinentes sobre a área em estudo. É igualmente assegurada a manifestação de entidades representativas da sociedade civil.

5. Os estudos técnicos elaborados pelo órgão federal de proteção ao índio serão publicados juntamente com as informações recebidas dos órgãos públicos e das entidades civis acima mencionadas.

6. Como Vossa Excelência pode verificar, o procedimento estabelecido assegura que a decisão a ser baixada pelo Ministro de Estado da Justiça sobre os limites e a demarcação de terras indígenas seja informada de todos os elementos necessários, inclusive daqueles assinalados em sua carta, com a necessária transparência e agilidade.

Atenciosamente,
[Assinatura]
[Nome]
[cargo]

Aviso e Ofício - Definição e Finalidade

Aviso e ofício são modalidades de comunicação oficial praticamente idênticas. A única diferença entre eles é que o aviso é expedido exclusivamente por Ministros de Estado, para autoridades de mesma hierarquia, ao passo que o ofício é expedido para e pelas demais autoridades. Ambos têm como finalidade o tratamento de assuntos oficiais pelos órgãos da Administração Pública entre si e, no caso do ofício, também com particulares.

Exemplo de Aviso
Aviso no 45/SCT-PR

Brasília, 27 de fevereiro de 1991.

A Sua Excelência o Senhor
[Nome e cargo]

Assunto: **Seminário sobre uso de energia no setor público.**

Senhor Ministro,

Convido Vossa Excelência a participar da sessão de abertura do *Primeiro Seminário Regional sobre o Uso Eficiente de Energia no Setor Público*, a ser realizado em 5 de março próximo, às 9 horas, no auditório da Escola Nacional de Administração Pública – ENAP, localizada no Setor de Áreas Isoladas Sul, nesta capital.
O Seminário mencionado inclui-se nas atividades do *Programa Nacional das Comissões Internas de Conservação de Energia em Órgão Públicos*, instituído pelo Decreto no 99.656, de 26 de outubro de 1990.

Atenciosamente,
[Assinatura]
[nome do signatário]
[cargo do signatário]

2. Sobre o Memorando

O memorando é comunicação interna de um determinado órgão, o que não significa "no mesmo prédio".

Tem um sentido horizontal e descendente, isto é, pode vir do superior hierárquico para o inferior ou ir deste para os seus iguais dentro do órgão.

Dispensa o local, basta a data.

Não se pode usar o memorando para questões pessoais, mas é claro que pode tratar de situações funcionais, por exemplo, comunicar licenças, férias, ausências, efetividade etc.

Observe no modelo a diagramação.

MEMORANDO

MEMORANDO

- modalidade de comunicação entre unidades administrativas de um mesmo órgão;
- destinatário --> indicado apenas pelo CARGO que ocupa
- não apresenta vocativo

-Despachos ao memorando devem ser dados no próprio documento e, no caso de falta de espaço, em folha de continuação.

CIRCULAR

Circular é o meio de correspondência pelo qual alguém se dirige, ao mesmo tempo, a várias repartições ou pessoas. E, portanto, correspondência multidirecional Na circular, não consta destinatário, pois ela não é unidirecional e o endereçamento vai no envelope.

(designação do órgão)

1,0 cm
4,0 cm
2,5 cm

Memorando nº 19/DJ Em 12 de abril de 1991.

1,5 cm
2,0 cm

Ao Sr. Chefe do Departamento de Administração
Assunto: Instalação de microcomputadores

3,0 cm

Nos termos de "Plano Geral de Informatização", solicito a Vossa Senhoria verificar a possibilidade de que sejam instalados três microcomputadores neste Departamento.

2. Sem descer a maiores detalhes técnicos, acrescento, apenas, que o ideal seria que o equipamento fosse dotado de "disco rígido" e de monitor padrão EGA. Quanto a programas, haveria necessidade de dois tipos: um "processador de textos", e outro "gerenciador de banco de dados".

3. O treinamento de pessoal para operação dos micros poderia ficar a cargo da Seção de Treinamento do Departamento de Modernização, cuja chefia já manifestou seu acordo e respeito.

Exposição de Motivos - Definição e Finalidade

Exposição de motivos é o expediente dirigido ao Presidente da República ou ao Vice-Presidente para:

a) informá-lo de determinado assunto;
b) propor alguma medida; ou
c) submeter a sua consideração projeto de ato normativo. Em regra, a exposição de motivos é dirigida ao Presidente da República por um Ministro de Estado. Nos casos em que o assunto tratado envolva mais de um Ministério, a exposição de motivos deverá ser assinada por todos os Ministros envolvidos, sendo, por essa razão, chamada de interministerial.

3. Sobre a Ata

"Registro no qual se relata o que se passou numa sessão, convenção, congresso, etc."

A ata não pode sofrer rasuras (usa-se o "digo"), isto se for manuscrita em livro, porque em computador não há esse problema. Mas depois de impressa e assinada não pode ser alterada. Não se esqueça de que a ata deve ser lida e aprovada em sessão posterior. Na ata desta sessão, fazem-se as correções dos eventuais equívocos da ata anterior.

Normalmente, assinam a ata o secretário e o presidente da reunião, mas outros ou todos podem assinar.

CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA

Ata da 185ª Sessão (Extraordinária)

Aos doze dias do mês de março de mil, novecentos e setenta e um, nesta cidade do Rio de Janeiro, Estado da Guanabara, no nono andar do prédio número cinqüenta da Avenida Nilo Peçanha, onde funciona o Conselho Administrativo de Defesa Econômica (CADE), reuniram-se os membros do Conselho, às dezesseis horas, sob a presidência do Conselheiro-Presidente, Tristão da Cunha, com a presença dos Senhores Conselheiros Gratuliano Brito, Geraldo de Rezende Martins e Hermes da Matta Barcellos, bem como o Procurador-Geral, Doutor Vicente Tourinho. Ausente, por motivo justificado, o conselheiro J. C. de Mendonça Braga. Verificada a existência de "quorum", foi aberta a sessão. Procedeu-se à leitura e aprovação da ata da sessão anterior (184ª, de 09-3-71). Em pauta para julgamento o Processo de Averiguações Preliminares nº 35, de representação de Victorino Piccinini & Filhos Limitada, do Rio Grande do Sul, contra Águas Minerais Vontobel Ltda e Empresa de Águas Minerais Charrua Limitada, do mesmo Estado. Foi concedida a palavra ao relator, Conselheiro Hermes da Matta Barcellos, que concluiu o seu voto pelo arquivamento do processo, por não haver sido considerado abuso do poder econômico o fato objeto da representação. Os demais Conselheiros presentes acolheram o voto do relator, enquanto o Senhor Procurador-Geral se manifestou pela abertura do Processo Administrativo. Em seguida o Conselheiro Hermes da Matta Barcellos apresentou ao Senhor Presidente o seu pedido de exoneração do cardo de Conselheiro do CADE, para encaminhamento ao Excelentíssimo Senhor Presidente da República, por ter sido designado Secretário de Estado do Governo do Estado do Rio de Janeiro. Despedindo-se, agradeceu o acolhimento amigo de seus pares e a colaboração de todos os funcionários da casa. Retomando a palavra o Senhor Presidente, manifestou-se Sua Excelência pela fiel colaboração do conselheiro que ora se despede, ao mesmo tempo em que exaltou sua personalidade de homem equilibrado e culto. Suas palavras foram endossadas pelos Conselheiros presentes e pelo Senhor Procurador-Geral. Nada mais havendo, mandou o Senhor Presidente encerrar a presente sessão, eu, Osmar Bárcia Rodrigues, Secretário do Conselho, lavrei a presente, que, depois de lida e aprovada, vai por mim a datada e pelo Senhor Presidente assinada.

Rio de Janeiro (GB), 22 de março de 1971.

Tristão Cunha,
Presidente.

(DOU de 31-3-1971, p. 2.513)

4. Sobre o Requerimento

"Requerer" é *"pedir"*. Portanto, pessoa (física ou jurídica) pede à autoridade que lhe seja concedido algo a que tem direito ou a que julga ter direito.

Para pedir o que se tem direito, muitas vezes é necessário fundamentar o pedido e/ou citar os dispositivos legais que concedem o direito. A autoridade requerida, depois de estudar a validade do pedido, deferirá ou não, no prazo legal, fundamentando o despacho.

Jamais use *"eu"*. Escreva o requerimento como se você fosse *"ele"*, isto é *"Fulano de Tal, etc., etc., requer pelas razões que expõe..."*

Os dados relativos ao requerente devem restringir-se ao que interessa à autoridade para mandar instruir o pedido. Por exemplo, um servidor que requer a concessão de um avanço não precisa colocar nacionalidade, estado civil, endereço, etc.: basta que coloque matrícula e lotação.

Observe, no modelo, a diagramação, e não se esqueça de que não se põe o nome do destinatário, mas apenas o cargo precedido de *"Excelentíssimo Senhor"*, *"Meritíssima Senhora"*, *"Ilustríssimo Senhor"*, conforme o caso.

No fecho, põe-se uma destas formas:

Nestes termos,
Pede deferimento.

N.T.
P.D.

Termos em que pede e espera deferimento.

Espera deferimento

Observe que o local e a data ficam após o fecho, por extenso, seguidos de ponto.

Assina-se necessariamente, mas não é necessário colocar o nome abaixo, porque estará no início.

É óbvio que não deve ser feito em papel com timbre oficial, porque só particulares fazem requerimentos. Servidor público, quando requer direitos funcionais, não usa papel da repartição, porque isso caracteriza peculato, a não ser que a repartição forneça formulário.

1,0 cm

Ilmo. Sr. Secretário-Geral da Polícia Federal
Brasília – DF

4,0 cm

5,0 cm

ROQUE FELIZ MAGGIONI, Agente de Polícia Federal, classe especial, matrícula 2.397.210, lotado e em exercício na Superintendência Regional do Rio Grande do Sul, requer que V. Sa. se digne conceder-lhe APOSENTADORIA integral, obedecidos os ditames e prerrogativas da legislação vigente, pois considera haver integralizado o tempo de serviço legalmente exigível para tal fim, a saber: 294 dias (de 15-7-71 a 04-5-62) de serviço militar (doc. II); 208 dias (de 03-9-62 a 29-3-63) de trabalho na firma Montana S.A. (doc. III); 716 dias (de 16-4-63 a 10-3-65) de serviço prestado ao Departamento das Prefeituras Municipais/RS (doc. IV); 554 dias (de 04-08-65 a 08-2-67) de serviço prestado à consultoria Geral do Estado/RS (doc. IV); 385 dias (de 09-2-67 a 28-2-68) de tempo e serviço prestado ao Instituto de Previdência do Estado/RS (doc. IV) – desconsidera-se o tempo de serviço restante com o subseqüente -; 1.670 dias (de 01-3-68 a 25-9-72) de exercício de magistério nos colégios Instituição Educacional Prof. Luiz Dourado e Colégio Concórdia (doc. III), perfazendo, assim, antes de ingressar no DPF, um total de 3.827 dias de serviço. No DPF, além de 80 dias (de 02-10-72 a 20-12-72) de curso na ANP, possui até a presente data, 6.747 dias de efetivo exercício e 540 correspondentes a 9 meses de licença especial não-gozados.

Nestes termos,
pede deferimento.

Porto Alegre, 24 de setembro de 1991.

5. Sobre a Certidão e o Atestado

CERTIDAO – *"Documento passado por um funcionário que tem fé pública (escrivão, tabelião, etc.), e no qual se reproduzem peças processuais, escritos constantes de suas notas, ou se certificam atos e fatos que eles conheçam em razão de ofício."* (Não se confunda "certidão" com "atestado".)

ATESTADO – *"Declaração escrita e assinada sobre a verdade de um fato, para servir a outrem de documento."*

Na Certidão e no atestado, assim como na ata, devem-se tomar todos os cuidados para evitar adulterações; por isso, os números importantes são escritos por extenso, não há parágrafos ou espaços em branco e todas as folhas, quando há mais de uma, devem ser rubricadas pelas mesmas pessoas que assinam.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONSULTORIA GERAL DO ESTADO

CERTIDÃO

CERTIFICO, atendendo ao que foi requerido pelo interessado, e para fins de prova perante a Secretaria da Administração, que, revendo-se os assentamentos de Pedro VIEGAS, verifica-se que o mesmo exerceu o cargo em comissão de Oficial de Gabine- te, padrão CC-5, de dezesseis de abril de mil novecentos e sessenta e três até trinta de março de mil novecentos e sessenta e cinco no Departamento das Prefeituras Municipais, e, nesta Consultoria como Auxiliar de Administração, padrão 7/0, em Substituição, de qua- tro de agosto de mil novecentos e sessenta e cinco até a presente data. E, para constar, eu, ANA MORAES, Revisor desta Repartição, extraí dos referidos assenta- mentos, aos quais me reporto, a presente certidão que assino e vai subscrita pelo Diretor Administrativo desta Consultoria Geral do Estado, aos vinte e oito dias do mês de julho de mil novecentos e sessenta e seis.

VISTO

ALEXANDRE HENRIQUE CARDOSO
Diretor Administrativo

ATESTADO

Atesto, para os devidos fins, atendendo a pedido verbal da parte interessada, que o Samuel Linbecker é docente desta instituição de ensino desde 1995, não havendo, até a presente data, registro de qualquer fato que possa desabonar sua conduta.

Porto Alegre, 24 de julho de 2007.

____

Paulo Onofre
Diretor

6. Sobre a Portaria, a Instrução Normativa e a Ordem de Serviço

PORTARIA – *"Documento de ato administrativo de qualquer autoridade pública, que contém instruções acerca da aplicação de leis ou regulamentos, recomendações de caráter geral, normas de execução de serviço, nomeações, demissões, punições, ou qualquer outra determinação de sua competência."*

INSTRUÇAO NORMATIVA – Espécie de regulamento editado por titular de órgão público, com o objetivo de estabelecer normas de procedimento internas em relação a determinado serviço.

ORDEM DE SERVIÇO – *"Documento que autoriza ou determina a execução de uma ação."*

São instrumentos semelhantes na origem e na finalidade, porque são editados por autoridades a quem foi delegada, por lei ou decreto, competência para tanto, com o objetivo de nomear, exonerar, promover, designar, conceder, orientar, instruir, esclarecer, determinar, etc.

Assim sendo, elas têm força de lei, motivo pelo qual devem ser publicadas.

São semelhantes também na forma (ver o modelo da portaria), em que aparecem, na introdução, o nome do cargo da autoridade, o dispositivo que concede a competência e, muitas vezes, as razões que a determinam, através dos chamados "considerandos".

O que vem depois do "*RESOLVE*", seguido de dois pontos, pode ser um simples parágrafo sem numeração, artigos numerados como nas leis e decretos ou itens com números romanos ou arábicos.

PORTARIA Nº 115, DE 28 DE FEVEREIRO DE 1992.

O PROCURADOR-GERAL DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 127 da Constituição Federal,

Considerando a necessidade de regulamentar a distribuição dos Cargos em Comissão de Assessoramento criados pela Lei nº 8.404, de 8 de janeiro de 1992, na estrutura da Procuradoria Geral da República, resolve:

I - Formalizar a inclusão dos referidos cargos na estrutura da Procuradoria Geral da República, mediante a republicação da respectiva parte do Anexo I do Decreto nº 93.840, de 22 de dezembro de 1986, conforme Anexo desta Portaria.

II - É vedada a nomeação, para os referidos Cargos em Comissão, de cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau de qualquer Membro ou servidor, salvo se já em exercício no Ministério Público Federal.

Edital

UTILIZAÇÃO: comunicação ou ordem para convocar, avisar ou informar.

DETALHES:

- Para que não se possa alegar ignorância de sua mensagem, o edital é afixado em local público ou divulgado pela imprensa oficial (Diário oficial), ou por jornal de expressiva circulação.
- Todo edital deve ser assinado, com exceção de divulgação em imprensa, ou mídia.
- A paragrafação pode seguir o estilo americano (sem entradas de parágrafo), ou estilo tradicional. No caso de estilo americano, todo o texto, a data e a assinatura devem ser alinhados à margem esquerda. No estilo tradicional, devem ser centralizados.

a) **TIMBRE**: impresso no alto do papel. Todo edital deve conter o timbre do órgão que o expede.

PARECER

É a forma de comunicação pela qual um especialista emite uma opinião fundamentada sobre determinado assunto.

a) vocativo;
b) identificação do especialista;
c) introdução - apresentação do assunto;
d) texto - exposição de opinião e seu fundamento;
e) local e data;
f) assinatura (e identificação do signatário).

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - DTI

Interessado: Fulano de tal
Assunto: contração para suporte técnico de *software*
Do: Processo XX/X 0000/000

Proc.:00000/0000
Fls.:
Rubrica: ....

PARECER Nº00/DTI

Conforme solicitado na fl. 00, manifestamos parecer sobre a contratação de prestação de serviços de suporte técnico do sistema XXXX.

2. O sistema de controle de acesso às dependências do edifício sede da Secretaria da Fazenda é constituído por um grupo de programas e de equipamentos que já foram objeto de parecer favorável deste Departamento.

3. O referido parecer foi emitido na ocasião de aquisição e contratação do serviço de implantação do sistema, realizadas no bojo do projeto de modernização do PNAFE.

Mensagem - Definição e Finalidade

É o instrumento de comunicação oficial entre os Chefes dos Poderes Públicos, notadamente as mensagens enviadas pelo Chefe do Poder Executivo ao Poder Legislativo para informar sobre fato da Administração Pública; expor o plano de governo por ocasião da abertura de sessão legislativa; submeter ao Congresso Nacional matérias que dependem de deliberação de suas Casas; apresentar veto; enfim, fazer e agradecer comunicações de tudo quanto seja de interesse dos poderes públicos e da Nação.

Fax

A. Definição e Finalidade

O fax (forma abreviada já consagrada de *fac-simile*) é uma forma de comunicação que está sendo menos usada devido ao desenvolvimento da Internet. É utilizado para a transmissão de mensagens urgentes e para o envio antecipado de documentos, de cujo conhecimento há premência, quando não há condições de envio do documento por meio eletrônico. Quando necessário o original, ele segue posteriormente pela via e na forma de praxe.

Se necessário o arquivamento, deve-se fazê-lo com cópia xerox do fax e não com o próprio fax, cujo papel, em certos modelos, se deteriora rapidamente.

Correio Eletrônico

A. Definição e finalidade

O correio eletrônico (*"e-mail"*), por seu baixo custo e celeridade, transformou-se na principal forma de comunicação para transmissão de documentos.

Valor documental

Nos termos da legislação em vigor, para que a mensagem de correio eletrônico tenha *valor documental*, i. é, para que possa ser aceita como documento original, é necessário existir *certificação digital* que ateste a identidade do remetente, na forma estabelecida em lei.

pronome	Abreviatura		emprego
	Singular	Plural	
você	v.	–	Tratamento íntimo, familiar
Vossa Alteza	V.A.	VV.AA.	Príncipes, duques
Vossa Eminência	V.Em.ª	V.Em.ªs	Cardeais
Vossa Excelência	V. Ex.ª	V.Ex.ªs	Altas autoridades do governo e oficiais da FAB.
Vossa magnificência	V. Mag.ª	V. Mag. ªs	Reitores de universidades
Vossa majestade	V.M.	VV.MM	Reis, imperadores
Vossa meritíssima	Usar por extenso		Juízes de direito
Vossa reverendíssima	V.Rev.mª	V.Rev.mªs	Sacerdotes
Vossa Senhoria	V.S.ª	V.S.ªs	Altas autoridades ou pessoa civil
Vossa santidade	V.S.	-	Papa
Senhor(a)	Sr. / Sr.ª	Sr.s / Sr.ªs	Tratamento respeitoso
Vossa Excelência Reverendíssima	V.Ex.ª Rev.mª	V.Ex.ªs Rev.mªs	Bispos e arcebispos

USO DOS PRONOMES

Vossa Excelência / Vossa Senhoria

Fala-se diretamente com a pessoa.

Sua Excelência / Sua Senhoria

Fala sobre ou pela pessoa.

CONCORDÂNCIA

Vossa Excelência deveis cuidar vosso povo.

ERRADO

Vossa Excelência deve cuidar teu povo.

CERTO – 3ª PESSOA –

CONCORDÂNCIA

PREDICATIVOS não concordam com o pronome de tratamento.

Vossa Excelência, o deputado, está certo.

Vossa Excelência, a senadora, está certa.

a) Números cardinais

Devem ser grafados por extenso somente os numerais cardinais que formam uma única palavra.

Exemplo:

Neste mês, 18 servidores tiraram licença médica. **(errado)**

Neste mês, dezoito servidores tiraram licença médica. **(certo)**

b) Números ordinais

b1) Devem ser grafados por extenso somente os numerais ordinais de um a dez.

Exemplo:

Esta é a 3ª vez que a Sefaz participa do Prêmio Mário Covas. **(errado)**

Esta é a terceira vez que a Sefaz participa do Prêmio Mário Covas. **(certo)**

b2) A partir do 11º, os numerais devem ser representados por número, sem grafia por extenso.

Questões FCC

1. Ao contrário do ofício, o memorando

a) serve de roteiro para discussão em colegiados.
b) indica seu destinatário apenas pelo cargo que ocupa.
c) destina-se à correspondência externa da entidade.
d) é firmado por uma pessoa a favor de outra.
e) resume as decisões tomadas em reunião ou assembleia.

2. Analise:

1. Atendendo à solicitação contida no expediente acima referido, vimos encaminhar a V. Sa. as informações referentes ao andamento dos serviços sob responsabilidade deste setor.

2. Esclarecemos que estão sendo tomadas todas as medidas necessárias para o cumprimento dos prazos estipulados e o atingimento das metas estabelecidas.

A redação do documento acima indica tratar-se

a) do encaminhamento de uma ata.
b) do início de um requerimento.
c) de trecho do corpo de um ofício.
d) da introdução de um relatório.
e) do fecho de um memorando.

3. A respeito dos padrões de redação de um ofício, é INCORRETO afirmar que:

a) Deverá constar, resumidamente, o teor do assunto do documento.
b) O texto deve ser redigido em linguagem clara e direta, respeitando-se a formalidade que deve haver nos expedientes oficiais.
c) O fecho deverá caracterizar-se pela polidez, como por exemplo: Agradeço a V. Sa. a atenção dispensada.
d) Deve conter o número do expediente, seguido da sigla do órgão que o expede.
e) Deve conter, no início, com alinhamento à direita, o local de onde é expedido e a data em que foi assinado.

4. A afirmativa INCORRETA, considerando-se a redação de um ofício, é:

a) O local e a data devem aparecer por extenso, com alinhamento à direita da página.
b) Devem constar o tipo e o número do expediente, seguido da sigla do órgão que o expede.
c) Deve haver identificação do signatário, constando nome e cargo abaixo da assinatura, exceto se for o Presidente da República.
d) O fecho deve conter as expressões Respeitosamente ou Atenciosamente, de acordo com a autoridade a que se destina o documento.
e) É facultativa a indicação do teor do documento, ou seja, o assunto, pois ele vem expresso no corpo do ofício.

5. Considere as afirmativas seguintes sobre redação de documentos.

I – Correspondência oficial utilizada por autoridades, para tratar de assuntos de serviço ou de interesse da Administração.

II – Com estrutura específica, esse documento deve, de início, ser numerado em ordem sequencial, com sigla do órgão expedidor e data.

III – Na exposição do assunto, os parágrafos devem ser numerados, com exceção do primeiro e do fecho.

IV – Encerra o assunto a fórmula Atenciosamente ou Respeitosamente, seguida da assinatura e do cargo do emitente.

Trata-se de

a) requerimento.
b) ata.
c) parecer.
d) portaria.
e) ofício.

6. Considere as afirmativas seguintes sobre redação de documentos.

I – Correspondência oficial utilizada por autoridades, para tratar de assuntos de serviço ou de interesse da Administração.

II – Com estrutura específica, esse documento deve, de início, ser numerado em ordem sequencial, com sigla do órgão expedidor e data.

III – Na exposição do assunto, os parágrafos devem ser numerados, com exceção do primeiro e do fecho.

IV – Encerra o assunto a fórmula Atenciosamente ou Respeitosamente, seguida da assinatura e do cargo do emitente.

Trata-se de

a) parecer.
b) portaria.
c) ofício.
d) requerimento.
e) ata.

7. Ao redigir um documento a ser enviado a uma autoridade, é necessário empregar o pronome de tratamento adequado.

Assinale a opção em que a relação estabelecida entre as colunas não está de acordo com a normatização do emprego dos pronomes de tratamento.

a) Vossa Excelência / presidente da República.
b) Vossa Magnificência / reitor de universidade.
c) Vossa Senhoria / senhor José da Silva.
d) Vossa Excelência / desembargador.
e) Vossa Senhoria / presidente do Supremo Tribunal Federal.

8. Ao enviar um memorando para um funcionário graduado, deve-se usar como forma de tratamento Vossa Senhoria, cuja abreviatura é

a) V. Sa.
b) V. Se.
c) V. Sr.
d) V. Sna.
e) v.Exa.

9. Ao enviar um ofício endereçado ao Presidente da República, a forma de tratamento utilizada é

a) Senhor Presidente da República.
b) Magnífico Senhor Presidente.
c) Prezado Senhor Presidente da República.
d) Excelentíssimo Senhor Presidente da República.
e) Ilustríssimo Presidente da República.

10. Na redação oficial, o fecho que encerra corretamente um **requerimento** é:

a) Aguardamos, portanto, as providências de V.Sa. Atenciosamente
b) Encaminhamos este documento para apreciação de V. Sa. e possíveis providências.
c) Nestes termos, Pede deferimento.
d) Nada mais havendo a tratar, foram encerrados os trabalhos. Eu, Fulano de Tal, redigi e assino.
e) E, por estarem de pleno acordo, assinam as partes o presente Instrumento, em duas vias de igual teor e forma, para os efeitos legais.

11. Uma frase comum no início de certo tipo de documento oficial está corretamente redigida em:

a) Requeremos a Mesa, ouvido o Plenario e cumpridas as formalidades regimentais, que, seja enviado Votos de Pesares aos familiares dos cabeleleiros...
b) Requeremos à Mesa, ouvido o Plenário e cumpridas as formalidades regimentais que seja realizado uma Audiencia Pública...

c) Requeremos a Mesa, ouvido o Plenário e cumpridas as formalidades regimentais, seja realizado uma Reunião Solene...

d) Requeremos a Mesa, ouvido o Plenário e cumpridas às formalidades regimentais, que seja formulado um Voto de Aplauso pela beneficiência da senhora Ana Margarete da Silva...

e) Requeremos à Mesa, ouvido o Plenário e cumpridas as formalidades regimentais, que sejam transcritos os artigos sobre a ascensão da nova classe média em Pernambuco...

12. A modalidade de comunicação entre unidades administrativas de um mesmo órgão, que podem estar hierarquicamente em um mesmo nível ou em níveis diferentes, constituindo-se em uma forma de comunicação eminentemente interna é o

a) memorando.
b) mensagem.
c) ofício.
d) aviso.
e) ata.

13. A frase cuja redação está inteiramente correta e apropriada para uma correspondência oficial é:

a) É com muito prazer que encaminho à V. Exa. os convites para a reunião de gala deste Conselho, em que se fará homenagens a todos os ilustres membros dessa diretoria, importantíssima na execução dos nossos serviços.

b) Por determinação hoje de nosso Excelentíssimo Chefe do Setor, nos dirigimos a todos os de vosso gabinete, para informar de que as medidas de austeridade recomendadas por V. Sa. já está sendo tomadas, para evitar-se os atrasos dos prazos.

c) Estamos encaminhando a V. Sa. os resultados a que chegaram nossos analistas sobre as condições de funcionamento deste setor, bem como as providências a serem tomadas para a consecução dos serviços e o cumprimento dos prazos estipulados.

d) As ordens expressas a todos os funcionários é de que se possa estar tomando as medidas mais do que importantes para tornar nosso departamento mais eficiente, na agilização dos trâmites legais dos documentos que passam por aqui.

e) Peço com todo o respeito a V. Exa., que tomeis pro- vidências cabíveis para vir novos funcionários para esse nosso setor, que se encontra em condições difíceis de agilizar todos os documentos que precisamos enviar.

14. Assinale o **erro**, no que diz respeito à redação oficial.

a) Tanto pessoas comuns quanto algumas autoridades públicas são tratadas por *Vossa Senhoria*.

b) *Vossas Senhorias* deverão comparecer à assembléia.

c) Pedimos a *Vossa Magnificência* que nos conceda uma entrevista em seu gabinete.

d) Como alguém vai vê-lo e encaminhar o ofício ao destinatário, o endereçamento pode ser expresso desta forma:

A Sua Excelência o Senhor

Governador Tructesindo Ramires

Palácio Hermengarda

37.8000.000 – Gomim-Mg

e) Se interno, o ofício dispensa o endereço que orienta os correios.

15. Com referência à redação de correspondência oficial, assinale a opção que apresenta exemplo de fechamento aplicável a um **relatório.**

a) Expressando protestos de elevada estima e distinta consideração, subscrevo-me.

b) Nesses termos, pede-se e espera-se deferimento. Brasília, 6 de agosto de 2000.

c) Atenciosamente, Fulano de Tal. Brasília, 6 de agosto de 2000.

d) Responsabilizo-me, para todos os efeitos, pela verdade desta afirmação, até a presente data.

e) É o que foi constatado na visita de inspetoria feita a esta sessão.

16. Desconsiderando a necessidade do espaçamento padrão, assinale a opção correta a respeito da simulação de escrita de documentos oficiais.

a) Cabeçalho de ofício:

Ofício nº 1234/DAJ/2006
(Timbre do MINISTÉRIO DA MÚSICA)
Brasília, 29 de abril de 2006

b) Texto de memorando:

De acordo com entendimento telefônico já mantido, solicitamos providências em relação às cercas invasoras.

c) Vocativo de ofício:

Prezado Senhor Manuel de Manuel,
Chefe de gabinete do deputado Carlos de Carlos:

d) Fecho de memorando:

Cordialmente,
Maurício de Maurício
Maurício de Maurício
Chefe de Serviços Gerais

17. A maneira pela qual o poder público redige atos normativos e comunicações denomina-se redação

a) empresarial.
b) oficial.
c) governamental.
d) mercadológica.
e) estadual.

18. Segundo a estrutura do memorando, marque a opção que ordena corretamente as partes listadas a seguir.

1. Comunico a V. Sa. que a partir da presente data ficam suspensas todas as compras, uma vez que a verba destinada a esse setor já se esgotou.
2. Ao Sr. Diretor do Departamento de Ensino.
3. Em 20 de setembro de 2000.
4. Atenciosamente,
5. Memorando no. 95/DC
6. João da Silva
Chefe do Departamento de Compras
7. Assunto: Comunicação
8. Escola Estadual D. João

a) 2,7, 5 e 3, 1, 4, 6, 8.
b) 5 e 3, 2, 7, 1, 4, 6, 8.
c) 5 e 3, 7, 2, 1, 4, 6, 8.
d) 2, 7, 5 e 3, 8, 1, 4, 6.
e) 8, 5 e 3, 2, 7, 1, 4, 6.

19. Entre as autoridades abaixo citadas, aquela para a qual NÃO deve ser empregado o tratamento de ***Vossa Excelência*** é:

a) Oficiais Generais;
b) Ministros de Estado;
c) Chefes de poder;
d) Vereadores
e) Secretários de Estado.

20. Considere as seguintes afirmações em relação aos princípios de elaboração de uma ata:

I – Em caso de emendas ou contestações feitas ao texto apresentado, a ata só poderá ser assinada depois de aprovadas as correções.

II – Para ressalvar erro constatado durante a redação da ata, usa-se a palavra "digo",depois da qual se reformula a expressão considerada errada.

III – Como a ata é um documento de valor jurídico, deve ser lavrada de tal modo que não seja possível introduzir modificações posteriores.

IV – Não se deixam margens de parágrafos ou de alíneas em atas para evitar que, nos espaços em branco, sejam feitos acréscimos no texto original.

Estão corretas:

a) apenas I e II;
b) apenas II e III;
c) apenas I, II e IV;
d) apenas I, III e IV;
e) todas estão corretas.

21. Documentos que possuem a mesma diagramação e que se diferenciam apenas pela finalidade, são:

a) aviso, ofício e carta;
b) carta, aviso e memorando;
c) circular, aviso e memorando;
d) aviso, ofício e exposição de motivos;
e) aviso, memorando e ata.

22. Documento que contém só dois parágrafos. No primeiro, normalmente constituído de um só período, deve constar a identidade completa do peticionário, inclusive a profissão, residência e domicílio. No segundo, ocorre a forma terminal. Deverá ser redigido na terceira pessoa. A definição refere-se a:

a) memorando;
b) circular;
c) requerimento;
d) informação;
e) certidão.

23. Num expediente aparece escrito o seguinte: **Of.28/2006-SG;** esses elementos indicam:

a) o tipo e o número do expediente, seguido da sigla do órgão que o expede;
b) o tipo e a data do expediente, seguido das iniciais da pessoa responsável;
c) o modelo do expediente, seguido do dia do mês, ano e sigla do órgão expedidor;
d) o modelo do expediente, o número do documento e ano de sua expedição, seguido das iniciais da autoridade responsável;
e) o tipo e o número do expediente, acompanhado das iniciais do digitador.

24. **O local e a data** de um ofício, aviso ou memorando deve aparecer:

a) de forma abreviada, ao final do documento;
b) de forma extensa, com alinhamento à direita, na parte inicial do documento;
c) de forma extensa, com alinhamento à esquerda, no início do documento;
d) de forma abreviada, à esquerda, ao final do documento;
e) no envelope de correspondência e não no corpo do documento.

25. Sobre o requerimento, é incorreto afirmar:

a) é a única forma escrita oficial de comunicação pessoal de um subordinado a seu superior;
b) é documento cujo primeiro parágrafo tem um só período em que consta a identificação completa do peticionário;
c) erá redigido sempre na primeira pessoa;
d) somente apresenta dois parágrafos e, no segundo, ocorre a forma terminal em uma ou duas linhas;
e) se um requerimento for indeferido, pode-se fazer outro que receberá o nome de Pedido de Reconsideração.

26. Considere o final de um pedido endereçado a um industrial, em que um Diretor Cultural busca patrocínio para suas atividades.

Dirijo-me _______ para solicitar________ atenção a nosso pedido, tornando possível a montagem de tão importante peça que, sem dúvida, atraíra grande público.

Atenciosamente
Diretor do Grupo de Teatro Raios e Trovões

A __________

Senhor Peri dos Montes Verdes.

Diretor-Presidente de Artefatos Quaisquer

Nesta cidade.

As lacunas estão corretamente preenchidas, respectivamente, por

a) V. Exa. – vossa – V. Exa.
b) Sua Exa. Vossa – Sua Exa.
c) Sua Sa. – vossa – V. Sa.
d) V. Sa. – sua – Sua Sa.
e) V. Sa. – sua – V. Sa.

27. Se o convite estiver sendo enviado ao Prefeito de sua cidade, as lacunas estarão corretamente preenchidas por:

a) V. Exa. – sua – Sua Excelência
b) V. Sa. – vossa – Vossa Senhoria
c) Sua Sa. – vossa – Vossa Excelência
d) A Sua Sa. – sua – Sua Senhoria
e) a Sua Sa. – vossa – Vossa Senhoria

28. Considere o fragmento, transcrito abaixo, como parte de um convite enviado a uma Autoridade.

Enviamos _______ o convite para a cerimônia de inauguração do nosso Espaço Cultural, no próximo sábado.

Esperamos contar com a ______ presença nesse evento, tão importante para nossa sociedade.

A _______, Senhor Leonardo Pataca

Se o convite estiver sendo enviado ao Presidente do Tribunal Superior do Trabalho, as lacunas estarão corretamente preenchidas por:

a) a V. Exa. – sua – Sua Excelência
b) a V. Exa. – vossa – Sua Excelência
c) a V. Exa. –sua – Vossa Excelência
d) a vós – sua – Sua Senhoria
e) a vós – vossa – Vossa Senhoria

29. Assinale a opção incorreta a respeito de correspondência oficial.

a) O resumo do assunto, na correspondência oficial, é chamado de ementa.
b) Se a forma de tratamento ou destinatário da correspondência for Vossa Excelência ou Vossa Senhoria, por força da concordância exigida para os pronomes pessoais que a ele se referem, não se pode usar vosso e suas flexões.
c) Introduzir um ofício usando frases como Viemos, por intermédio do presente, acusar recebimento da petição e levar ao conhecimento de V. Sa. que... é sinal de elegância, concisão, correção lingüística e respeito.
d) Denomina-se circular o instrumento de comunicação que se envia a vários destinatários simultaneamente, com vistas à transmissão de instruções , ordens, esclarecimento de conteúdo de leis, regulamentos etc.
e) Os fechos Atenciosamente e Respeitosamente são adequados para um ofício.

30. Em relação à redação de correspondências oficiais, considere as afirmações abaixo.

I – As comunicações oficiais, incluindo as assinadas pelo Presidente da República, devem trazer o nome e o cargo da autoridade que as expede, abaixo do local da assinatura.

II – No ofício, além do nome e do cargo da pessoa a quem é dirigida a comunicação, deve-se incluir também o endereço.

III – No memorando, o destinatário deve ser mencionado pelo cargo que ocupa.

Está(ão) correta(s) a(s) afirmação(ões):

a) I, apenas.
b) III, apenas.
c) I e II, apenas.
d) I e III, apenas.
e) II e III, apenas.

31. Observe o texto a seguir.

Brasília, 1.º de junho de 2003.

Para a Coordenação de Concursos

Requerimento:

JOSÉ DA SILVA DOS SANTOS REIS, devidamente inscrito no concurso para TÉCNICO JUDICIÁRIO do Tribunal de Justiça do Distrito Federal, com a inscrição n.º 197.542/03, VENHO, POR DIREITO E MUI RESPEITOSAMENTE, solicitar a Vocês a emissão de uma certidão de comparecimento nesta prova realizada nesta data supracitada, uma vez que hoje estou trabalhando em turnos e preciso comprovar meu afastamento do serviço no período da tarde, para realizar o referido exame.

Nesses termos, peço aceitação do meu pedido e AGUARDO DEFERIMENTO.

Atenciosamente,

José da Silva dos Santos Reis.

Com respeito ao texto acima, assinale a opção correta.

a) O lugar correto para a colocação da data é à esquerda, e não à direita, como se encontra no documento.
b) O tipo de documento adequado para tal finalidade não é o requerimento e, sim, o ofício.
c) Em vez do pronome de tratamento "Vocês", o redator deveria ter empregado Vossas Excelências.
d) O candidato deveria ter solicitado uma declaração, e não uma certidão.
e) O fechamento "Atenciosamente" deveria constar antes do pedido de deferimento.

32. A questão refere-se ao Manual de Redação da Presidência da República. Com base no manual citado, analise as afirmativas a seguir:

Contemporaneamente, os fechos para comunicação, são:

a) somente "atenciosamente" e "respeitosamente".
b) preferencialmente "atenciosamente" e "cordialmente".
c) somente "cordialmente" e "respeitosamente".
d) preferencialmente "cordialmente" e "respeitosamente".
e) somente "atenciosamente" e "cordialmente".

33. A questão refere-se ao Manual de Redação da Presidência. Com base no Manual, assinale a alternativa em que não esteja correta a indicação de horas.

a) cinco horas
b) 20h30min
c) 22 horas
d) 19h
e) 14:30h

34. O fecho adequado para o memorando em que há uma relação diretor/subordinados, é o seguinte:

a) Atenciosamente
b) Cordialmente
c) Saudações
d) Sem mais
e) Sinceramente

35. Marque a opção que contém a afirmação incorreta.

a) As formas de tratamento Vossa Excelência e Vossa Senhoria exigem que se coloquem na terceira pessoa os verbos e pronomes a elas referentes.
b) Devemos empregar Vossa (Senhoria, Excelência, etc.) com referência à pessoa a quem nos dirigimos, e Sua (Senhoria, Excelência, etc.) para pessoa em quem falamos.
c) Não cabe, em princípio, o uso de requerimento para se dirigir pedido a empresa particular.
d) na correspondência dos órgão públicos com particulares, sobre assuntos de serviço, cabe o uso de ofício.
e) As empresas particulares, quando se dirigem a órgãos públicos, devem usar ofício.

36. A inclusão da palavra resolve e a presença de uma fundamentação legal para a decisão continuada no documento são características:

a) da circular.
b) do despacho.
c) do memorando.
d) do parecer.
e) da portaria.

37. Sobre os pronomes de tratamento, são feitas as seguintes afirmações:

I – Funcionários graduados (chefes de seção, diretores) devem ser tratados por Vossa Senhoria.

II – As autoridades federais e estaduais são tratadas por Vossa Excelência, cuja abreviatura é V. Ex.

III – O plural de V.S.a é VV.SS.a.

Qual(is) está(ão) correta(s)?

a) Apenas a I.
b) Apenas a II.
c) Apenas a III.
d) Apenas a II e a III.
e) I, II e III.

38. Uma das características de um memorando é

a) poder tratar de assuntos administrativos ou expor projetos, ideias ou diretrizes.
b) poder ser usado tanto para comunicação externa quanto interna.
c) ser utilizado apenas como comunicação entre unidades administrativas do mesmo nível hierárquico.
d) designar, do destinatário, apenas o nome e o sobrenome.
e) ter seus despachos feitos em outra folha de papel, própria para essa finalidade.

39. Assinale a opção correta a respeito de correspondência oficial.

a) Os ofícios e memorandos não podem ser impressos em frente e verso, uma vez que é utilizado o papel timbrado.
b) O documento via fax possui formatação própria, diferindo-se das demais correspondências oficiais.
c) Considerando a concordância dos pronomes de tratamento, uma comunicação dirigida ao presidente do Senado Federal deverá ser redigida da seguinte maneira: Vossa Excelência será informado da tramitação do projeto em pauta.
d) Apesar de menos usuais, ilustríssimo e digníssimo são pronomes de tratamento aceitos em comunicações oficiais.
e) As páginas de um ofício devem ser numeradas, inclusive a primeira, quando houver mais de uma.

40. Analise as afirmações sobre as normas para a redação de um oficio.

I – Se os parágrafos forem numerados, o fecho não conterá numeração.

II – Se o ofício constar de mais de uma folha, o endereço irá ao pé da primeira página.

III – A data deverá estar alinhada com a margem esquerda.

Qual(is) está(ão) correta(s)?

a) Apenas a I.
b) Apenas a II.
c) Apenas a III.
d) Apenas I e a III.
e) Apenas a I e a II.

Gabarito: **1.** B **2.** C **3.** C **4.** E **5.** E **6.** C **7.** E **8.** A **9.** D **10.** C **11.** E **12.** A **13.** C **14.** E **15.** E **16.** B **17.** B **18.** E **19.** D **20.** E **21.** D **22.** C **23.** D **24.** B **25.** C **26.** D **27.** A **28.** A **29.** C **30.** E **31.** D **32.** A **33.** E **34.** A **35.** E **36.** E **37.** A **38.** A **39.** C **40.** E

Questões Cespe

1. Analise a situação hipotética descrita no item a seguir e, de acordo com as regras de redação oficial, julgue a assertiva apresentada.

Ao participar de uma reunião da CEP, Sônia foi encarregada de redigir documento em que registrou os nomes do presidente da reunião, dos funcionários presentes, dos que foram convocados, mas que estavam ausentes, bem como as discussões, propostas, votações e deliberações ocorridas nesse encontro, tomando o devido cuidado para não rasurar nem emendar esse registro. Terminada a reunião, Sônia datou e assinou o documento, solicitando aos presentes que também o assinassem. Nessa situação, conclui-se que o documento redigido por Sônia é um relatório.

( ) Certo ( ) Errado

2. Os documentos do padrão ofício têm por finalidade exclusiva estabelecer comunicação de temas oficiais de forma eminentemente interna a um órgão público, primando pela agilidade e objetividade no trato de suas matérias.

( ) Certo ( ) Errado

3. Julgue o item seguintes, acerca das correspondências oficiais.

O documento utilizado por ministro de Estado que desejar convidar outro ministro para a mesa de abertura de um seminário é a mensagem.

( ) Certo ( ) Errado

4. Assinale a opção correta acerca dos aspectos formais das comunicações oficiais.

a) A formalidade diz respeito à urbanidade na abordagem do assunto da comunicação, ao passo que a impessoalidade diz respeito ao emprego adequado dos pronomes de tratamento na interação com as autoridades.

b) Os ministros dos tribunais superiores devem ser tratados por Vossa Excelência e o vocativo referente a eles deve ser Senhor Ministro.

c) O aviso, o ofício e a exposição de motivos têm a apresentação do padrão ofício, embora difiram quanto à diagramação.

d) Os pronomes possessivos devem ser empregados em concordância com os pronomes de tratamento, a exemplo de "Vossa Senhoria deve prestar contas de vosso uso da verba de gabinete"

e) Assinatura, nome e cargo compõem a forma da identificação do signatário, elemento essencial nas comunicações oficiais, exceto quando o remetente é o presidente da República.

5. Caso o chefe do setor de comunicação social de uma autarquia federal vinculada a determinado ministério queira comunicar-se com o ministro de Estado respectivo, para tratar de assunto de interesse público, o documento oficial a ser por ele utilizado para esse fim será a mensagem, cujo fecho deverá conter a expressão Respeitosamente, por se dirigir a autoridade hierarquicamente superior.

( ) Certo ( ) Errado

6. Em memorando para o encaminhamento de informações ou para a solicitação de providências, o destinatário deve ser identificado apenas pelo cargo que ocupa; caso se trate de memorando que contenha documento anexo, o destinatário deve ser identificado pelo nome e pelo cargo que ocupa.

( ) Certo ( ) Errado

7. Assinale a opção correta a respeito do padrão ofício.

a) A assinatura pode ficar em página isolada do expediente, desde que as páginas estejam numeradas.

b) Por ser expedido apenas por ministros de Estado para autoridades de mesma hierarquia, o aviso deve ter como fecho o termo Atenciosamente.

c) O memorando tem como finalidade o tratamento de assuntos meramente administrativos entre unidades de um mesmo órgão, não devendo ser utilizado para a exposição de diretrizes a serem adotadas por determinado setor do serviço público.
d) O ofício difere do aviso e do memorando porque, em sua redação, dispensa-se a inclusão do endereço do destinatário.
e) Os parágrafos do texto de um expediente oficial devem ser numerados, ainda que estejam organizados em títulos e subtítulos.

8. Para que a mensagem de correio eletrônico, cada vez mais empregada no serviço público, tenha valor documental, é necessário existir certificação digital que ateste a identidade do remetente, na forma estabelecida em lei.

( ) Certo ( ) Errado

9. O fecho de um memorando dirigido ao presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, cujo conteúdo seja a aquisição de computadores para o setor de informática, deverá conter, ao final, a expressão Respeitosamente, seguida de vírgula.

( ) Certo ( ) Errado

10.

A Sua Excelência o Senhor

[nome do juiz]

Juiz de Direito da 3ª Vara Cível

Rua Tal, nº 55 60.000-000 – Fortaleza. CE

Considerando o endereçamento de comunicação hipotética acima, assinale a opção correta.

a) Um expediente oficial com o endereçamento em tela não poderia ser um ofício.
b) Caso o endereçamento em apreço fosse de uma comunicação destinada ao chefe do Poder Judiciário, por exemplo, o vocativo adequado seria Excelentíssimo Senhor, seguido do respectivo cargo.
c) O destinatário da comunicação com o endereçamento em apreço deve ser tratado por Vossa Senhoria.
d) O superlativo Ilustríssimo deve ser acrescentado imediatamente antes do termo "Senhor" no endereçamento em questão a fim de garantir maior formalidade de tratamento do destinatário
e) O referido endereçamento poderia constar no campo reservado ao destinatário de um memorando, imediatamente após a data.

11. A impessoalidade e o emprego do padrão culto de linguagem garantem a clareza textual, pois evitam que haja ambiguidade no texto.

( ) Certo ( ) Errado

12. O emprego de linguagem simples e vocabulário acessível denota coloquialidade, razão por que deve ser evitado em correspondências oficiais.

( ) Certo ( ) Errado

13. A redação da correspondência oficial deve se pautar pela correção gramatical e pelo uso de linguagem clara; por isso, expressões de cunho regional devem ser utilizadas em documentos expedidos pelo poder público.

( ) Certo ( ) Errado

14. A Sua Excelência o Senhor

[nome do ministro]

Ministro de Estado da Justiça

[endereço completo]

Assunto: Encaminhamento de documento

Considerando a parte inicial da comunicação oficial acima apresentada, assinale a opção correta.

a) Por ser o destinatário dessa comunicação autoridade de alta hierarquia, deve-se empregar o mesmo vocativo utilizado para o presidente do Congresso Nacional.

b) Pelos dados apresentados, infere-se que a comunicação pode ser uma exposição de motivos.
c) Caso o remetente dessa comunicação seja autoridade de hierarquia superior à do destinatário, o fecho adequado deverá ser "Respeitosamente".
d) O texto dessa comunicação deverá ter apenas introdução, facultando-se a redação de parágrafos de desenvolvimento apenas se o autor desejar fazer algum comentário sobre o documento encaminhado.
e) O fragmento acima poderia fazer parte de um aviso, mas não de um ofício.

15. Assinale a opção correta a respeito dos aspectos formais das comunicações oficiais.

a) Os documentos enviados por fax devem seguir o padrão ofício, com o acréscimo de folha de rosto que contenha os dados de identificação da mensagem.
b) A formalidade diz respeito ao tratamento dispensado ao destinatário da comunicação e à padronização das comunicações, a qual pode ser alcançada, por exemplo, usando-se o padrão ofício.
c) É adequado o emprego da forma de tratamento "Digníssimo" apenas para as autoridades do Poder Judiciário.
d) A assinatura do remetente é imprescindível a todas as comunicações oficiais, exceto às enviadas pelo presidente da República.
e) Segundo o Manual de Redação da Presidência da República, a fonte utilizada em documentos que seguem o padrão ofício deve ser Times New Roman de corpo 12 ou Arial de corpo 11.

16. Em comunicações de mero encaminhamento de documento, só deverá haver parágrafos de desenvolvimento se o autor desejar fazer observações a respeito do documento encaminhado.

( ) Certo ( ) Errado

17. Julgue os itens seguintes, acerca das correspondências oficiais.

Os adjetivos referidos aos pronomes de tratamento concordam com o gênero do interlocutor.

( ) Certo ( ) Errado

18. Em um memorando expedido no primeiro dia do mês de fevereiro do corrente ano, a forma correta de indicar a data seria "Em 1.º de fevereiro de 2012".

( ) Certo ( ) Errado

19. Nos avisos, o fecho adequado é Atenciosamente, visto que tal documento é emitido por ministros para autoridade de mesma hierarquia.

( ) Certo ( ) Errado

20. Senhor Ministro,

Convido Vossa Excelência a participar da sessão de encerramento do Fórum Nacional da Educação Básica, a se realizar em 18 de maio de 2014, às 20 horas, no auditório do Ministério da Educação, localizado na Esplanada dos Ministérios, nesta capital.

Considerando o fragmento de comunicação oficial acima, julgue os itens a seguir, com base no Manual de Redação da Presidência da República.

Caso o fragmento apresentado seja parte de um ofício, nele devem ser incluídos o endereço do destinatário, o nome do órgão ou setor do remetente e respectivos endereço postal, telefone e endereço de correio eletrônico.

( ) Certo ( ) Errado

21. Todos os expedientes oficiais devem conter, após o fecho, a assinatura e a identificação do signatário.

( ) Certo ( ) Errado

22. Memorando, ofício e aviso, expedientes da comunicação oficial que servem ao mesmo propósito funcional, são usados, geralmente, no padrão formal denominado "padrão ofício", em virtude de poderem adotar a mesma diagramação na distribuição das partes.

( ) Certo ( ) Errado

23. A troca de mensagens por correio eletrônico adquire valor documental, em órgãos do Poder Executivo, a partir do momento em que o destinatário confirma o recebimento da mensagem.

( ) Certo ( ) Errado

24. Assinale a opção correta em relação à forma, às funções e usos previstos no Manual de Redação da Presidência da República para o memorando

a) O memorando é a modalidade de comunicação interna entre unidades administrativas de um mesmo órgão, que estejam, de forma obrigatória, hierarquicamente dispostas em um mesmo nível.
b) Os despachos ao memorando devem ser dados em documento separado, ou seja, sempre em um novo memorando que responde ao primeiro.
c) O memorando é a modalidade de comunicação interna, ou seja, entre unidades administrativas de um mesmo órgão, que podem estar hierarquicamente em mesmo nível ou em níveis diferentes.
d) Quanto à forma, o memorando não segue nenhum dos itens constituidores do modelo do padrão ofício
e) O memorando não deve ser utilizado para a exposição de projetos, ideias, diretrizes a serem adotados por determinado setor do serviço público.

25. O documento oficial em apreço estaria mais adequado ao padrão e teria trâmite mais ágil caso fosse incluído nele o nome do Chefe do Departamento de Materiais.

( ) Certo ( ) Errado

26. Utilizado para o envio antecipado de documentos, o fax pode ser arquivado tal como recebido, desde que substituído pelo documento original no prazo de 3 meses.

( ) Certo ( ) Errado

27. Para que o ofício esteja de acordo com os padrões estabelecidos no Manual de Redação da Presidência da República, o parágrafo e o fecho devem ser numerados.

( ) Certo ( ) Errado

28. Considerando que, de acordo com o Manual da Presidência da República, a redação oficial deve caracterizar-se pela impessoalidade, pelo uso do padrão culto de linguagem, pela clareza, pela concisão, pela formalidade e pela uniformidade, cada um dos itens a seguir apresenta um trecho hipotético de correspondência oficial, que deve ser julgado C se atender a esses requisitos e E, em caso contrário.

Requeiro que, com base no art. 50 da Constituição Federal seja convocado o Sr. Pedro Pereira, para prestar esclarecimentos sobre memorando de entendimento entre Brasil e Cuba, à cerca de programas de intercâmbio de estudantes.

( ) Certo ( ) Errado

29. Recomenda-se não deixar em página isolada a assinatura de quem expede um documento oficial, devendo-se, nesse caso, transferir para essa página a última frase anterior ao fecho.

( ) Certo ( ) Errado

30. Em relação às correspondências oficiais, julgue o item seguinte.

O memorando, o ofício e o aviso são modalidades de comunicação oficial cuja finalidade consiste no tratamento de assuntos oficiais pelos órgãos da administração pública entre si e também com particulares.

( ) Certo ( ) Errado

31. Considere que um servidor de determinado tribunal tenha de redigir um ofício dirigido a outro órgão do Judiciário. A respeito das características desse tipo de documento, julgue os itens que se seguem.

Caso o destinatário ocupe um cargo hierarquicamente inferior ao do remetente, o fecho adequado para o documento será “Cordialmente”.

( ) Certo ( ) Errado

32. Em comunicações dirigidas a chefes de poder, o vocativo adequado é “Excelentíssimo Senhor”, seguido do nome do cargo correspondente.

( ) Certo ( ) Errado

33. Caso a diretora da Academia de Polícia Civil do Distrito Federal, no uso de suas atribuições, necessite tratar de assuntos oficiais com o ministro de Estado da Defesa, deverá encaminhar-lhe um aviso, documento oficial usado para essa finalidade, em cujo vocativo deverá ser empregada a expressão “Senhor Ministro”, seguida de vírgula.

( ) Certo ( ) Errado

34. Conforme as orientações do Manual de Redação da Presidência da República, julgue o item que segue. Em documentos do padrão ofício, o número da página deve constar a partir da segunda página.

( ) Certo ( ) Errado

35. No que se refere à adequação do formato e da linguagem às correspondências oficiais, julgue os itens seguintes.

Na parte superior do ofício, do aviso e do memorando, antes do assunto, devem constar o nome e o endereço da autoridade a quem é direcionada a comunicação.

( ) Certo ( ) Errado

36. De acordo com as disposições do Manual de Redação da Presidência da República, julgue os itens subsequentes. Os documentos oficiais dirigidos aos delegados da Polícia Civil do Distrito Federal (PCDF) devem conter o vocativo “Senhor Doutor Delegado da PCDF”, bem como o pronome de tratamento “Vossa Excelência”.

( ) Certo ( ) Errado

37. Com base no Manual de Redação da Presidência da República (MRPR), julgue o item seguinte, acerca do tipo de linguagem e das características das comunicações oficiais.

Para tratar de assuntos oficiais internos aos órgãos da administração pública, os documentos oficiais mais adequados são o aviso e o memorando, os quais apresentam estrutura praticamente idêntica.

( ) Certo ( ) Errado

38. Uma das formas de se garantir a impessoalidade dos textos oficiais consiste na supressão do nome próprio do signatário de uma comunicação, que deve ser identificado apenas por meio da menção ao cargo que ele ocupa.

( ) Certo ( ) Errado

39. Em comunicações oficiais endereçadas a senador da República, deve-se empregar o vocativo Excelentíssimo Senhor Doutor.

( ) Certo ( ) Errado

40. Deve-se empregar o fecho Atenciosamente em comunicação oficial enviada a ministro de Estado pelo presidente da República.

( ) Certo ( ) Errado

41. O memorando, texto oficial cuja esfera de circulação é interna, isto é, estabelece comunicação entre unidades administrativas de um mesmo órgão, caracteriza-se pela tramitação ágil e procedimento burocrático simples.

( ) Certo ( ) Errado

42. No que diz respeito a comunicações oficiais, julgue os itens que se seguem. Independentemente do tipo de expediente, o texto que compõe uma comunicação oficial deve conter três partes: introdução, desenvolvimento e conclusão.

( ) Certo ( ) Errado

43. Com relação às características gerais da redação oficial, julgue o item que se segue. A redação oficial consiste na comunicação tanto do poder público quanto do particular, com o objetivo de transmitir mensagem de interesse público relevante.

( ) Certo ( ) Errado

44. "Petição por escrito, segundo as normas legais, na qual se solicita alguma coisa a uma entidade oficial, da justiça ou da administração".

O documento acima definido corresponde a um(a)

a) certidão.
b) declaração.
c) procuração.
d) requerimento.
e) atestado

45. A modalidade de comunicação entre unidades administrativas de um mesmo órgão, que podem estar hierarquicamente em um mesmo nível ou em níveis diferentes, constituindo-se em uma forma de comunicação eminentemente interna é o

a) memorando.
b) mensagem.
c) ofício.
d) aviso.
e) Circular.

46. São partes essenciais do aviso, do ofício e do memorando, na seguinte ordem, o tipo e o número do expediente, o local e a data de sua expedição, o nome e o cargo da autoridade remetente, o corpo do texto, o fecho e, por fim, a assinatura da autoridade autora da comunicação oficial.

( ) Certo ( ) Errado

47. Acerca das características gerais dos diversos tipos de comunicação oficial, julgue os itens a seguir. O texto de expedientes de mero encaminhamento de documentos é constituído de introdução e desenvolvimento.

( ) Certo ( ) Errado

48. Assinale a opção incorreta a respeito de correspondência oficial.

a) O resumo do assunto, na correspondência oficial, é chamado de ementa.
b) Se a forma de tratamento do destinatário da correspondência for Vossa Excelência ou Vossa Senhoria, por força da concordância exigida para os pronomes pessoais que a ele se referem, não se pode usar vosso e suas flexões.
c) Introduzir um ofício usando frases como Viemos, por intermédio do presente, acusar recebimento da petição e levar ao conhecimento de V. Sa. que ... é sinal de elegância, concisão, correção lingüística e respeito.
d) Denomina-se circular o instrumento de comunicação que se envia a vários destinatários simultaneamente, com vistas à transmissão de instruções, ordens, esclarecimento de conteúdo de leis, regulamentos etc.
e) Os fechos Atenciosamente e Respeitosamente são adequados para um ofício.

49. Marque a opção que contém a afirmação incorreta.

- **a)** As formas de tratamento Vossa Excelência e Vossa Senhoria exigem que se coloquem na terceira pessoa os verbos e pronomes a elas referentes.
- **b)** Devemos empregar Vossa (Senhoria, Excelência, etc.) com referência à pessoa a quem nos dirigimos, e Sua (Senhoria, Excelência, etc.) para pessoa em quem falamos.
- **c)** Não cabe, em princípio, o uso de requerimento para se dirigir pedido a empresa particular.
- **d)** na correspondência dos órgão públicos com particulares, sobre assuntos de serviço, cabe o uso de ofício.
- **e)** As empresas particulares, quando se dirigem a órgãos públicos, devem usar ofício.

50. O texto das comunicações oficiais dirigidas a ministro de Estado deve ser precedido pelo vocativo "Senhor Ministro".

( ) Certo ( ) Errado

Gabarito: **1.** E **2.** E **3.** E **4.** B **5.** E **6.** E **7.** B **8.** C **9.** E **10.** B **11.** E **12.** E **13.** E **14.** D **15.** B **16.** C **17.** C **18.** C **19.** C **20.** C **21.** E **22.** E **23.** E **24.** C **25.** E **26.** E **27.** E **28.** E **29.** C **30.** E **31.** E **32.** C **33.** E **34.** C **35.** E **36.** E **37.** E **38.** E **39.** E **40.** C **41.** C **42.** E **43.** E **44.** D **45.** A **46.** E **47.** E **48.** B. **49.** E **50.** C

casa do concurseiro
sinta-se em casa para estudar conosco

Redação

Professor Juliano Viegas

DISSERTAÇÃO ARGUMENTATIVA

O que é dissertação argumentativa?

Esse texto tem o propósito de transmitir a sua opinião, o seu entendimento, fazendo, assim, com que o leitor/corretor passe a ter a mesma visão que o autor.

Perceba que NÃO buscamos convencer ninguém, ou fazer com que quem leia nossa redação mude sua opinião sobre o assunto tratado. A ideia da redação dissertativa argumentativa é, apenas, uma demonstração da nossa visão de mundo, ou seja, como você se coloca acerca de qualquer assunto sugerido.

ALIVIANDO A PRESSÃO de escrever: encare esse quesito obrigatório no concurso como uma simples atividade semelhante a uma conversa entre amigos, na qual sua opinião é solicitada.

TEMA:

O tema proposto é algo considerado como abstrato, ou seja, **temas da atualidade**: assuntos gerais e de qualquer natureza. Lembre-se de que há uma ENORME diferença entre opinar sobre um assunto e explicar um assunto.

Tema: *Discuta, em um texto dissertativo-argumentativo,*

O papel da licitação pública para o desenvolvimento sustentável do país.

(introdução) Licitação é o procedimento administrativo formal para contratação de serviços ou aquisição de produtos pelos entes da Administração pública direta ou indireta. No Brasil, para licitações por entidades que façam uso da verba pública, o processo é regulado pelas leis nº 8.666/93 e 10.520/02 .

Como se espera: **INTRODUÇÃO**

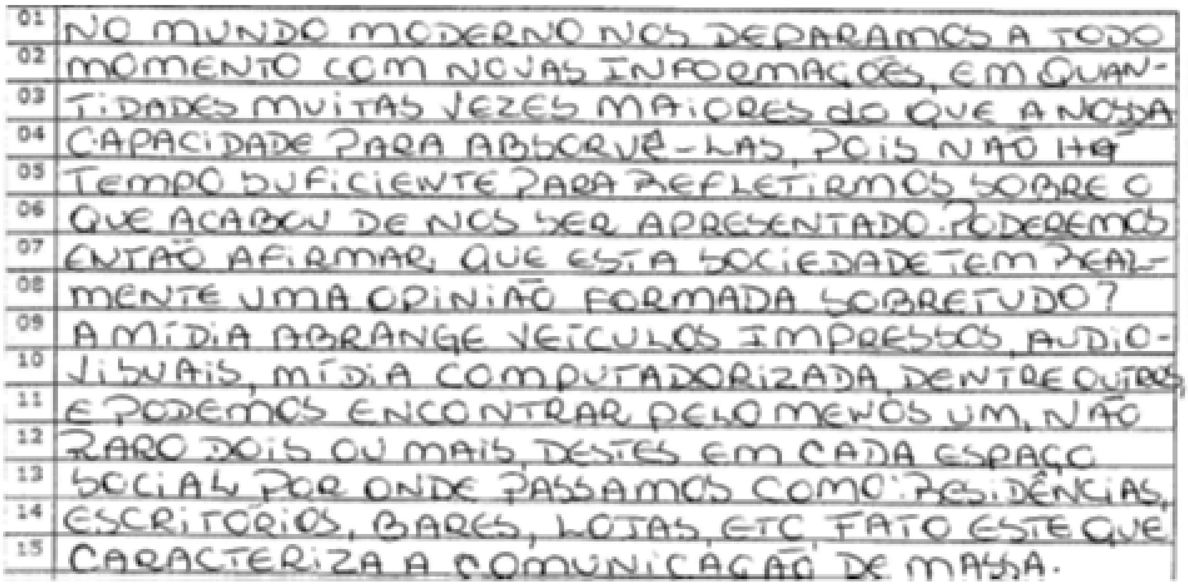
O papel da licitação pública é de fundamental importância na vida de toda a sociedade, inclusive, aos que são contrários. Ao encontro disso, o seu uso fica em evidência quando bons resultados são obtidos, alavancando o desenvolvimento do país.

Anotações:

DICUTINDO O FORMADO EXTERNO E INTERNO:

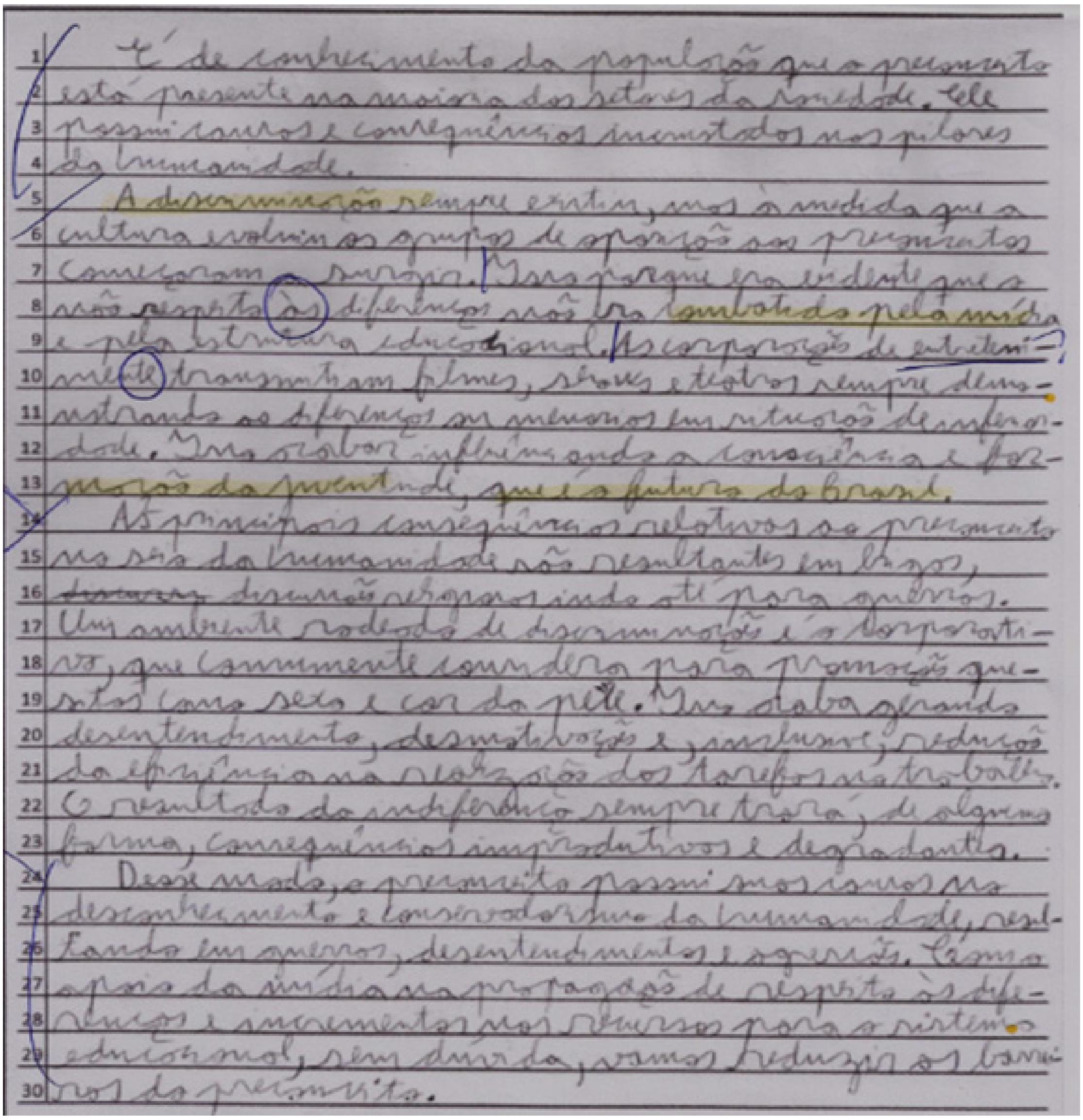
1. **LETRA** = É evidente que a letra preferencial para uma redação é a *cursiva*, infelizmente, grande parte dos escritores não detém tal desenvoltura na forma da letra.

Mas aqui é o universo CONCURSO, logo, alegre-se, pois não há uma obrigatoriedade para a letra *cursiva*.


01 NO MUNDO MODERNO NOS DEPARAMOS A TODO
02 MOMENTO COM NOVAS INFORMAÇÕES, EM QUAN-
03 TIDADES MUITAS VEZES MAIORES DO QUE A NOSSA
04 CAPACIDADE PARA ABSORVÊ-LAS, POIS NÃO HÁ
05 TEMPO SUFICIENTE PARA REFLETIRMOS SOBRE O
06 QUE ACABOU DE NOS SER APRESENTADO. PODEREMOS
07 ENTÃO AFIRMAR, QUE ESTA SOCIEDADE TEM REAL-
08 MENTE UMA OPINIÃO FORMADA SOBRETUDO?
09 A MÍDIA ABRANGE VEÍCULOS IMPRESSOS, AUDIO-
10 VISUAIS, MÍDIA COMPUTADORIZADA DENTRE OUTROS,
11 E PODEMOS ENCONTRAR PELO MENOS UM, NÃO
12 RARO DOIS OU MAIS, DESTES EM CADA ESPAÇO
13 SOCIAL POR ONDE PASSAMOS COMO: RESIDÊNCIAS,
14 ESCRITÓRIOS, BARES, LOJAS, ETC. FATO ESTE QUE
15 CARACTERIZA A COMUNICAÇÃO DE MASSA.

Anotações:

Tema: Preconceito



É de conhecimento da população que o preconceito
está presente na maioria dos setores da sociedade. Ele
possui raízes e consequências incrustados nos pilares
da humanidade.
A discriminação sempre existiu, mas à medida que a
cultura evoluiu os grupos de oposição aos preconceitos
começaram a surgir. Isso porque era evidente que o
não respeito às diferenças não era combatido pela mídia
e pela estrutura educacional. As corporações de entreteni-
mento transmitam filmes, shows e teatros sempre demo-
nstrando as diferenças ou menores em situação de inferior-
idade. Isso acabou influenciando a consciência e for-
mação da juventude, que é o futuro do Brasil.
As principais consequências relativas ao preconceito
na era da humanidade são resultantes em brigas,
~~discussões~~ discussões religiosas indo até para guerras.
Um ambiente rodeado de discriminações é o corporativi-
smo, que comumente considera para promoção que-
sitos como sexo e cor da pele. Isso acaba gerando
desentendimento, desmotivação e, inclusive, redução
da eficiência na realização das tarefas no trabalho.
O resultado da indiferença sempre trará, de alguma
forma, consequências improdutivas e degradantes.
Desse modo, o preconceito possui raízes no
desconhecimento e conservadorismo da humanidade, resul-
tando em guerras, desentendimentos e agressões. Com o
apoio da mídia na propagação de respeito às dife-
renças e incrementos nos recursos para o sistema
educacional, sem dúvida, vamos reduzir os cami-
nhos do preconceito.

Formato e apresentação da redação argumentativa:

Introdução

casa do concurseiro
sinta-se em casa para estudar conosco

Desenvolvimento 1 / Desenvolvimento 2

Conclusão

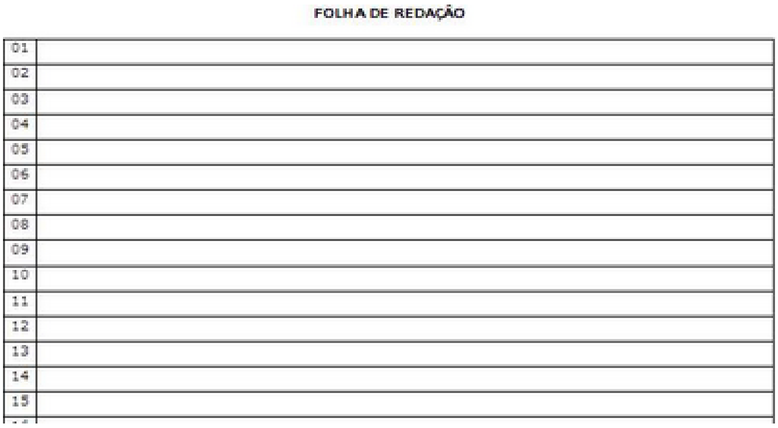
Tema: Impactos positivos e negativos dos avanços tecnológicos na vida moderna.

1 É indiscutível os avanços tecnológicos que vem ocorrendo na
2 vida das pessoas atualmente. O tema está em evidência, pois
3 sugere impactos ~~positivos~~ positivos e negativos em relação a forma
4 que os humanos utilizam as inovações tecnológicas em suas vidas.
5 ~~É~~ É preciso lembrar que a alguns anos, as crianças eram
6 consideravelmente mais ativas em suas ocupações lúdicas. Integravam
7 por meio de atividades ~~físicas~~ esportivas com seus pares e assim
8 mantinham a condição física adequada.
9 Ainda convém mencionar que os pais não tinham condições
10 financeiras favoráveis para adquirir computadores, vídeo-games e
11 jogos, os quais vem substituindo as atividades antes praticadas.
12 Além disso, existe o fato da própria conduta dos pais, que
13 ~~estão~~ estão alienados a celulares, computadores e televisões
14 muitas vezes deixando de interagir com seus filhos. Pois aqueles
15 dispõem de raríssimo tempo para com eles.
16 Por outro lado, os avanços tecnológicos ~~favo~~ favorecem o
17 desenvolvimento da capacidade intelectual das pessoas, pois as instigam
18 a dominar as máquinas, além de serem ótimos meios na
19 busca por diversos conhecimentos.
20 De acordo com os argumentos acima citados, o ideal é que
21 exista um equilíbrio na vida moderna dos seres humanos, adequando
22 tecnologias ao seu cotidiano paralelamente a qualidade de vida.
23
24
25
26
27
28
29
30

2529086563

ONDE ESCREVO O TÍTULO para a banca????

TEMA-TÍTULO: Impactos positivos e negativos dos avanços tecnológicos na vida moderna.


FOLHA DE REDAÇÃO

01
02
03
04
05
06
07
08
09
10
11
12
13
14
15

RETIFICAÇÃO

Forma correta:

Posicionamento da pessoa do texto = Uma das questões mais usadas é: *que pessoa usar em textos de concursos*? Essa dúvida surge ao concurseiro. Vejamos o exemplo: tema: ***"A liberdade de imprensa",***

1. "Eu acho que a imprensa tem sua liberdade demais, e, assim, ela pode fazer o que quiser, inclusive, inventar ou aumentar uma notícia sobre mim ou de você. Nós assistimos a tudo e acreditamos. Assim você deve saber o que olhar."

RETIFIQUE:

____
____
____
____
____

Translineação:

Exemplo:

NÚMEROS:

- **CARDINAIS:**

Devem ser grafados por extenso somente os numerais cardinais que formam uma única palavra.

Exemplo:

Neste mês, 18 servidores tiraram licença médica. **(errado)**

Neste mês, dezoito servidores tiraram licença médica. **(certo)**

- **ORDINAIS:**

Devem ser grafados por extenso somente os numerais ordinais de um a dez.

Exemplo:

Esta é a 3ª vez que a Sefaz participa do Prêmio Mário Covas. **(errado)**

Esta é a terceira vez que a Sefaz participa do Prêmio Mário Covas. **(certo)**

A partir do 11º, os numerais devem ser representados por número, sem grafia por extenso.

Exemplo:

Esta é a 13ª (décima terceira) Resposta à Consulta elaborada pela CT nesta semana. **(errado)**

Esta é a 13ª Resposta à Consulta elaborada pela CT nesta semana. **(certo)**

- **Porcentagem**

A expressão "por cento" deve ser grafada por extenso somente quando o numeral constituir uma única palavra.

Exemplo:

A arrecadação diminuiu 5 por cento em relação ao mesmo período do ano anterior. **(errado)**

A arrecadação diminuiu cinco por cento em relação ao mesmo período do ano anterior. **(certo)**

O numeral constituído por mais de uma palavra deve ser grafado na forma numérica seguido do símbolo para porcentagem (%) sem espaço.

Exemplo:

O valor da arrecadação do ICMS aumentou vinte e um por cento. **(errado)**

O valor da arrecadação do ICMS aumentou 21%. **(certo)**

Ainda falta julgar 32% (trinta e dois por cento) dos processos. **(errado)**

- **Valores monetários**

Os valores monetários devem ser expressos em algarismos, seguidos de indicação por extenso entre parênteses.

Exemplo:

Essa empresa apresenta R$ 150.000,00 de débito fiscal. **(errado)**

Essa empresa apresenta R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) de débito fiscal. **(certo)**

- **Siglas**

As regras para grafia de siglas são simples:

a) Siglas formadas por até três letras sempre devem ser grafadas em maiúsculas.

Exemplo:

CPF, ONU, TRF,

b) Siglas formadas por mais de três letras que criam uma palavra, tem somente a letra inicial grafada em maiúscula.

Exemplo:

Detran, Unesco,

c) Siglas formadas por mais de três letras que não criam uma palavra, devem ser grafadas em maiúsculas.

Exemplo:

IPVA, ICMS, FDRH

Uso em redação:

Vamos discutir a ***INTRODUÇÃO*** para Cespe:

A introdução da dissertação traz ao leitor o tema a ser discutido além de, muitas vezes, trazer sob qual ângulo a questão será discutida. Dessa forma, é ela quem provoca no leitor o primeiro impacto, é ela a apresentação de seu texto e, portanto, deve ser muito bem trabalhada, o que não é tão difícil, pois há várias boas maneiras de se começar uma dissertação.

COMO COMEÇAR A ESCREVER EM MINUTOS

FRASES PARA COMEÇAR A INTRODUÇÃO

(1º PERÍODO)

É de conhecimento dos cidadãos que...(palavra-chave)

VERBO POSITIVISTA (beneficia, ajuda, aumenta, ...) VERBO CRÍTICO (retarda, bloqueia, trava,...)

→ É sabido que, em nosso país, há tempos, observa-se...

→ Cogitam-se, com muita frequência, os benefícios de (palavra-chave)

→ Muito se tem discutido, recentemente, acerca de (palavra-chave)

→ Muito se debate, hoje em dia...

Obs.: Partícula apassivadora novamente. Cuidado com a concordância.

→ O/A (palavra-chave) é de fundamental importância em...

→ É de fundamental importância o/a (palavra-chave).

→ É indiscutível que/ inegável que... (palavra-chave)

→ Muito se discute a importância de...

→ Comenta-se, com frequência, a respeito de...

→ Apesar de muitos acreditarem que... (refutação).

→ Ao contrário do que muitos acreditam ... (refutação).

→ Pode-se afirmar que, em razão de/ devido a (palavra-chave)

(2º PERÍODO)

TIPO 1 (oposição)

Por outro lado...
Entretanto,...
De encontro a isso, julga-se eminente... (antônimo da ideia apresentada)

TIPO 2 (comparação)

Enquanto isso, pode-se comparar ...
Nessa determinação fica eminente a comparação com ...

TIPO 3 (adição)

Além disso, também contribui...
Ao encontro disso,...
Pode, também, acrescentar como favorável...

Lembre-se de que NUNCA se JUSTIFICA na introdução, ou seja, NADA de EXPLICAÇÕES, CAUSAS, CONSEQUÊNCIAS, DEFINIÇÕES, EXEMPLOS, ENUMERAÇÕES.

A introdução DEVE causar QUESTIONAMENTOS.

COMO? POR QUÊ? QUEM?

Prática de introdução da Cespe

Temas-título:

A – TEMA: VENCER A VIOLÊNCIA E A INSEGURANÇA, O GRANDE DESAFIO

Ao elaborar seu texto, aborde, necessariamente, os seguintes aspectos:

- ação do crime organizado e do narcotráfico na configuração do atual quadro de violência no Brasil;
- importância da ação policial no combate à violência e riscos que estão sujeitos os profissionais de segurança pública;
- alternativas de combate ao crime.

Redija um texto dissertativo acerca dessa questão.

Tema 1 :

A foto de Aylan Kurdi, o menino sírio de três anos de idade morto em uma praia da Turquia quando sua família tentava imigrar para a Europa, comoveu o mundo todo. E serviu para vários países europeus ampliarem sua quota de refugiados — não todos, naturalmente — e para a opinião pública internacional se conscientizar da magnitude do problema representado pelas centenas de milhares, talvez milhões, de famílias que fogem da África e do Oriente Médio para o mundo ocidental, onde, acreditam, encontrarão trabalho, segurança e uma vida digna e decente que seus países não lhe oferecem.

Mario Vargas Llosa. **O menino morto na praia**. *In:* **O Estado de S.Paulo**, 20/9/2015, p. A18.

Considerando que o fragmento de texto acima tem caráter unicamente motivador, redija um texto dissertativo acerca do seguinte tema.

AS ATUAIS CORRENTES MIGRATÓRIAS: O DRAMA HUMANO QUE AFRONTA A CONSCIÊNCIA UNIVERSAL

Ao elaborar seu texto, aborde, necessariamente, os seguintes aspectos:

- os fatores que levam milhares de pessoas a enfrentar a perigosa travessia do Mediterrâneo; **[valor: 3,50 pontos]**
- o dilema moral vivido pela Europa entre receber ou rejeitar os imigrantes; **[valor: 3,00 pontos]**
- o papel da opinião pública internacional na sociedade contemporânea. **[valor: 3,00 pontos]**

Tema 2 :

Em um lixão de Gana, carcaças de computadores espalhadas em meio a todo o tipo de dejetos chamam a atenção por etiquetas que identificam sua procedência: delegacias, conselhos públicos e até universidades britânicas. O mesmo acontece em lixões da China, com produtos oriundos da Europa ou dos Estados Unidos da América (EUA). Já na América Central, um navio saído dos EUA passa por países pobres tentando encontrar um terreno que aceite o depósito do que dizem ser fertilizante, mas que na verdade são cinzas de produtos eletrônicos. Parte do material, rico em arsênio, chumbo e outras substâncias tóxicas, é jogado em uma praia do Haiti, outra parte atirada no oceano. Não tão distante, 353 toneladas de resíduos de televisores são trazidos dos EUA em contêineres ao Porto de Navegantes, em Santa Catarina (carga devolvida à origem).

O Globo, 24/8/2015, p. 21 (com adaptações).

Considerando que o fragmento de texto acima tem caráter unicamente motivador, redija um texto dissertativo acerca do seguinte tema.

LIXO ELETRÔNICO: O PLANETA EM PERIGO

Ao elaborar seu texto, aborde os seguintes aspectos:

- lixo eletrônico: a outra face do desenvolvimento; **[valor: 3,50 pontos]**
- a globalização da rota do tráfico de resíduos eletrônicos; **[valor: 3,00 pontos]**
- os lucros gerados pelos resíduos e a ação do crime organizado. **[valor: 3,00 pontos]**

Prática de introdução da FCC

Alguns funcionários de uma empresa combinam almoçar juntos. Sentam-se à mesa do restaurante, fazem seus pedidos e cada um tira seu celular do bolso ou da bolsa. Conversando ao celular, fazem sua rápida refeição, pagam estendendo o cartão ao garçom e lado a lado, ainda ao celular, retornam à empresa.

Esta situação pode ser vista, ou não, como emblemática da vida contemporânea

Apesar da presunção de veracidade que confere autoridade, interesse e sedução a todas as fotos, a obra que os fotógrafos produzem não constitui uma exceção genérica ao comércio usualmente nebuloso entre arte e verdade. Mesmo quando os fotógrafos estão muito mais preocupados em espelhar a realidade, ainda são assediados por imperativos de gosto e de consciência.

[...]

O problema não é que as pessoas se lembrem através das fotografias, mas que se lembrem apenas das fotografias.

(SONTAG, Susan. "Na caverna de Platão", em **Sobre a Fotografia**. São Paulo, Companhia das Letras, 2008)

A partir do trecho acima, escreva um texto dissertativo-argumentativo sobre o seguinte tema:

A imagem como produtora de sentidos na modernidade

Entendendo a coerência entre você e a banca

Verificação do esquema da introdução a partir da palavra-chave.

Palavra-chave = substantivo extraído da ideia adquirida pela proposta.

Tópico-frasal = a frase verbal que funciona como uma afirmação.

Ideias abstratas = Na maioria das vezes, aparecem ideias gerais no tema-título que você precisa especificar no desenvolvimento.

Prática 1 – palavra-chave:

Palavra importante		
Exemplo:		
Beijo	namorado	família
Saudade	**Amor**	coração
Carinho	conquista	paixão

O exercício do humor nas relações sociais

Turismo internacional hoje: transformação pessoal ou consumo desenfreado?

O exercício do humor nas relações sociais

Ficha Limpa como proteção para o cidadão

Existem algumas maneiras para apresentarmos o texto de forma agradável ao leitor. Observemos os mais importantes tipos de introdução:

Declaração

É um grave erro a redução da maioridade penal dado todos os pontos analisados. O problema da violência urbana não está associado ao jovem infrator, mas ao descaso com o qual se tratam as nossas crianças e adolescentes que vivem à margem da sociedade.

Oposição

Se, por um lado, acredita-se em menores de dezoito anos, beneficiados pela lei, que ascendem a violência urbana; por outro, tem-se a ciência do descaso sofrido por crianças e adolescentes que se encontram drogados nas ruas..

Pergunta

Quem pode afirmar que a redução da maioridade penal será a solução para a violência urbana? A sociedade e as autoridades precisam entender muitas coisas. O descaso dado a esses jovens é o principal responsável pela ascensão da criminalidade juvenil?

Prática 2 – introdução:

Prática: Analise as introduções abaixo, e **vamos comentar.**

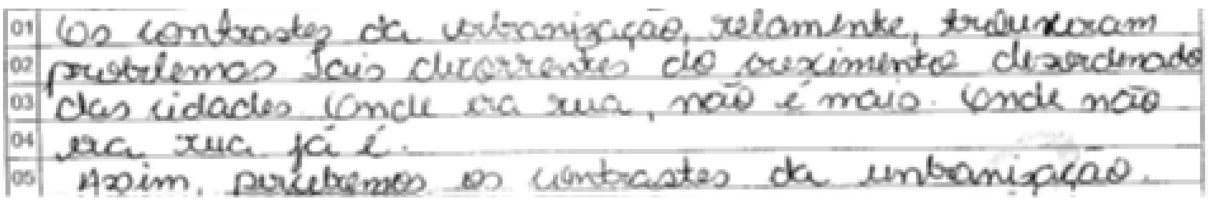
Tema: O conforto, a higiene, sim... No entanto, um ranchinho de barro e sapé vai muito melhor com a paisagem. Um ranchinho de barro e sapé parece brotado da terra, faz parte da natureza, não contradiz as árvores e o céu. E é, também, tão humano...

A modernidade trouxe maior qualidade de vida às pessoas, porém há consequências negativas, decorrentes do crescimento desordenado das cidades.

Considerando o que está escrito acima, redija um texto dissertativo-argumentativo sobre o seguinte tema:

Os contrastes da urbanização

ANÁLISE 1:


01 Os contrastes da urbanização, relativamente, trouxeram
02 problemas sociais decorrentes do crescimento desordenado
03 das cidades. Onde era rua, não é mais. Onde não
04 era rua já é.
05 Assim, percebemos os contrastes da urbanização.

____

____

____

____

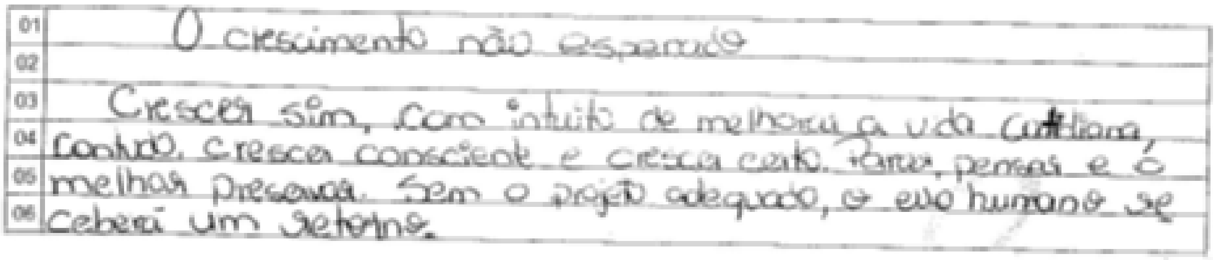
Análise 2:

01 O bem-estar ainda é o item mais almejado pelo homem, natural-
02 mente, e, com isso, tudo o que está em volta sofre consequências.
03 Tais consequências não precisam ser encaradas apenas de forma nega-
04 tiva, lógico, esta última forma muito mais ampla e enraizada, no
05 entanto as consequências apresentam, sim, um lado bom e também
06 incrível. Pois essa busca desenfreada pela qualidade de vida elevada acar-
07 retou consequências benéficas como agilidade na locomoção, tal benefício
08 também consegue alcançar a saúde, pois hoje vive mais e melhor por-
09 que estamos mais bem preparados e assistentes. É evidente que onde
10 havia árvore lá, hoje em dia, prédios ou asfalto, a chamada selva
11 de pedra, mas a senhora modernidade, que com ela chegamos à
12 qualidade de vida plena. Sem alteração não há satisfação, e sem,
13 satisfação não há vontade de nada.
14 É claro que com essa crescente da cidade, os ativistas ambien-
15 tais, principalmente, declararam guerra ao bem-estar e renegaram
16 a modernidade de crescimento não-planejado. Veem apenas o agora,
17 ou seja, a retirada de árvores as chamadas áreas verdes, mas não
18 conseguem concentrar-se no amanhã, isto é, no bem humanitário que
19 buscamos.

Análise 3

01 A modernidade é importante e fundamental para todo mundo
02 porém, não compreendida por vários. Assim, dessa jeito "nada se
03 renova, tudo fica estático."

Análise 4:



01 O crescimento não esperado
02
03 Crescer sim, com intuito de melhorar a vida cotidiana,
04 contudo, crescer consciente e crescer certo. Parar, pensar e o
05 melhor preservar. Sem o projeto adequado, o ser humano se
06 ceberá um retorno.

Prática 3 – introdução :

TEMAS – TÍTULO (BOX do PENSAMENTO)

a) A IMPORTÂNCIA DO PLANEJAMENTO (ESTRATÉGICO, TÁTICO E OPERACIONAL) PARA O SUCESSO DA REALIZAÇÃO DAS OLIMPÍADAS DE 2016 NO BRASIL

b) Saúde pública (quais os benefícios).

c) A responsabilidade de cada um no desenvolvimento pessoal e no trabalho.

CONSTRUIR sua INTRODUÇÃO:

a) A IMPORTÂNCIA DO PLANEJAMENTO (ESTRATÉGICO, TÁTICO E OPERACIONAL) PARA O SUCESSO DA REALIZAÇÃO DAS OLIMPÍADAS DE 2016 NO BRASIL

____

____

____

____

____

____

____

b) Saúde pública (quais os benefícios).

____

____

____

____

____

____

____

C) A responsabilidade de cada um no desenvolvimento pessoal e no trabalho.

____

____

____

____

____

____

____

FINALMENTE! INTRODUÇÃO FEITA EM MINUTOS!!!

DISSERTAÇÃO – DESENVOLVIMENTO

A dissertação é a exposição, discussão ou interpretação de uma determinada ideia. Pressupõe exame crítico do assunto, lógica, raciocínio, clareza, coerência , objetividade na exposição, um planejamento de trabalho e habilidade de expressão.

O **PARÁGRAFO** é a unidade mínima do texto e deve apresentar: uma frase contendo a ideia principal (frase nuclear) e uma ou mais frases que explicitem tal ideia.

Exemplo:

As estratégias argumentativas

São várias as estratégias às quais podemos recorrer na hora de desenvolver as ideias. Podemos partir de **comparações**, **justificativas** (causas, consequências), **exemplificações**, **citações.**

Basta seguir alguns passos para o desenvolvimento ser PLENO:

Períodos com três linhas.

Não repetir conjunções.

Cuidar a ordem do período.

Usar "links" entre os períodos do parágrafo.

Use frases, afirmações para "AMARAR" seus períodos.

(use comentários criativos)

Por conta disso...

É preciso ressaltar outro ponto disso...

É sabido, por outro lado,...

Pode-se, com esse raciocínio, afirmar...

Outro assunto subjacente a esse, é o fato de que...

Haja vista...

É pertinente ressaltar que...

A partir disso, nota-se outro ponto...

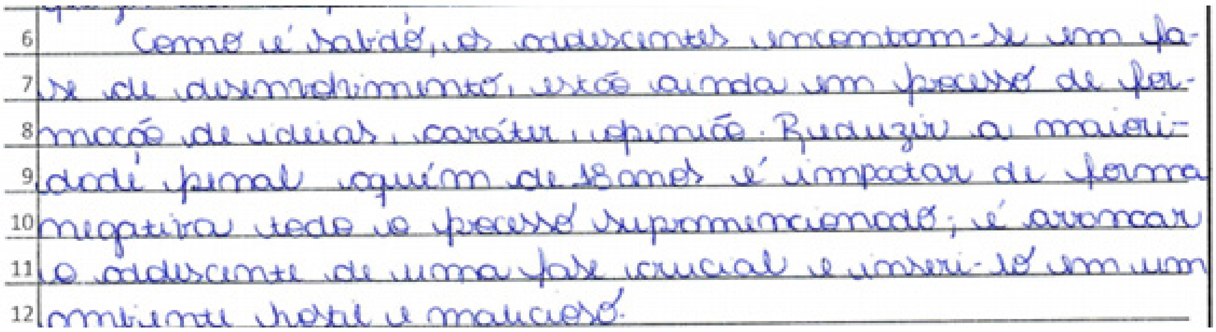
Enfim, entra, com relevância, nesse quesito...

Ao encontro disso, argumenta-se acerca de...

De encontro a isso, argumenta-se acerca de...

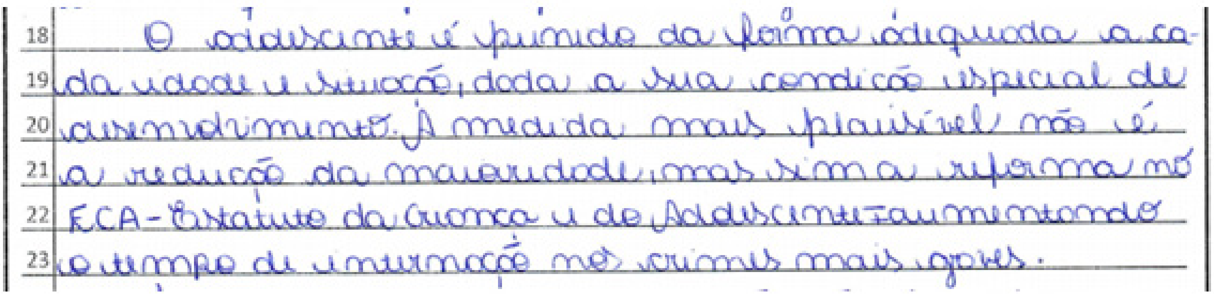
ANALISEMOS DESENVOLVIMENTOS AFIRMATIVOS E INFORMATIVOS

a) Redução da maioridade penal



6 Como é sabido, os adolescentes encontram-se em fa-
7 se de desenvolvimento, estão ainda em processo de for-
8 mação de ideias, caráter, opinião. Reduzir a maiori-
9 dade penal a quem de 18 anos é impactar de forma
10 negativa todo o processo supramencionado; é arrancar
11 o adolescente de uma fase crucial e inseri-lo em um
12 ambiente hostil e malicioso.

b) Redução da maioridade penal



18 O adolescente é punido da forma adequada a ca-
19 da idade e situação, dada a sua condição especial de
20 desenvolvimento. A medida mais plausível não é
21 a redução da maioridade, mas sim a reforma no
22 ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente, aumentando
23 o tempo de internação nos crimes mais graves.

C) Preconceito

7 É de fundamental importância que os pais e educadores
8 deêm exemplos e ensinem as crianças a respeitar às
9 diversidades do ser humano. Ninguém nasce preconceituoso.
10 O preconceito é adquirido no meio familiar ou social.
11 Ele se apresenta na sociedade através de gestos e expressões
12 como: menino não chora; menina tem que brincar de boneca
13 e casinha; negro e pobre tem que trabalhar; um negro
14 não pode namorar com branca. Por conta disso, os ideais
15 de igualdade e respeito à diversidade são pilares para
16 a construção de uma sociedade livre do preconceito.

D) Turismo internacional hoje: transformação pessoal ou consumo desenfreado?

5 Por muito tempo a ideia de viajar para consumir, pas-
6 sear, deixou de ser prioridade para muitos brasileiros. Os jovens,
7 na sua grande maioria universitários, veêm a oportuni-
8 dade de autodesenvolvimento fora do seu país. A busca de uma
9 qualificação profissional, seja o aperfeiçoamento da língua
10 estrangeira, como também eventuais seminários e cursos de
11 pós-graduação, acabam contribuindo com o aumento do tu-
12 rismo internacional, uma vez que o objetivo central é se qua-
13 lificar, para quando retornar ao país de origem possam

e) O Papel da linguagem escrita no contemporâneo

4 O avanço da tecnologia é notório a cada ano, bem como o acom-
5 panhamento frenético da juventude atual nessa evolução. Contudo, em
6 meio a tablets e smartphones a linguagem escrita transformou-se
7 e tornou-se irrelevante. As palavras foram sendo substituídas por ca-
8 racteres, figuras e abreviações as quais têm o papel de traduzir o
9 que o interlocutor quer expressar. A falta de tempo e de paciência,
10 aliados a praticidade duma forma rápida de diálogo tem sido os
11 causadores dum novo comportamento.

Dicas para um bom desenvolvimento:

SIMPLICIDADE

Use palavras conhecidas e adequadas. Escreva com simplicidade. Para que se tenha bom domínio, prefira frases curtas. Amarre as frases, organizando as ideias. Cuidado para não mudar de assunto de repente. Conduza o leitor de maneira leve pela linha de argumentação.

CLAREZA

O segredo está em não deixar nada subentendido, nem imaginar que o leitor sabe o que você quer dizer. Evidencie todo o conteúdo da sua escrita. Lembre-se: você está comunicando a sua opinião, falando de suas ideias, narrando um fato. O mais importante é fazer-se entender.

OBJETIVIDADE

Você tem que expressar o máximo de conteúdo com o menor número de palavras possíveis. Por isso não repita ideias, não use palavras demais ou outras coisas que só para aumentem as linhas. Concentre-se no que é realmente necessário para o texto. A pesquisa prévia ajuda a selecionar melhor o que se deve usar.

UNIDADE

Não esqueça, o texto deve ter unidade, por mais longo que seja. Você deve traçar uma linha coerente do começo ao final do texto. Não pode perder de vista essa trajetória. Por isso, muita atenção no que escreve para não se perder e fugir do assunto. Eliminar o desnecessário é um dos caminhos para não se perder. Para não errar, siga a ordem: introdução, argumentação e conclusão.

COERÊNCIA

A coerência entre todas as partes de seu texto é fator primordial para se escrever bem. É necessário que elas formem um todo. Para isso, é necessário estabelecer uma ordem para que as ideias se completem e formem o corpo da narrativa. Explique, mostre as causas e as consequências.

Chamando a atenção para DESENVOLVER:

Tema: **A ascensão das classes brasileiras**

D1 – "O trabalhador tem ganhado mais ultimamente, e com isso o trabalhador tem mudado a vida. Porque utiliza esse mais em coisas que nunca antes havia pensado ou conquistado. O trabalhador utiliza esse mais para comprar mais, assim tem mudado de vida. O trabalhador criou uma espectativa adquirindo e renovando a sua casa e assim a miséria e a fome começam a diminuir, porque o trabalhador logo que perde o emprego logo já arruma outro emprego.Contudo o trabalhador ganhando mais, não utiliza sua sobra com você mesmo, isto é, não utiliza com laser, não sai mais."

Há como RETIFICAR esse DESENVOLVIMENTO????

____

____

____

____

____

____

PRÁTICA PARA JUSTIFICAR O DESENVOLVIMENTO:

Redigir 1 parágrafo com 3 períodos

Tema: "A eterna insatisfação humana"

1º período: afirmativa + oração concessiva

2º período: justificativa.

3º período: argumentação justificativa.

É inegável que o homem, ao menos a maioria, vive insatisfeito, por mais que consiga ganhar dinheiro, adquirir bens materiais ou concretizar projetos. **Essa insatisfação ocorre porque** fazem parte da essência humana o desejar, o buscar, o sonhar constante com o novo. **Por essa relevância, entende-se** que ele não aproveita as conquistas, mas sim apenas as adquire e deixa "de lado", pelo fato de que se tem mais prazer na busca do que na realização de um sonho.

Tema 1: **"O lixo eletrônico" / escolher um dos três itens**

1º período: afirmativa + concessiva.

2º período: justificativa.

3º período: argumentação justificativa

____

____

____

____

____

____

____

Tema 2: **" A eficácia do voto eletrônico" / criar item**

1º período: afirmativa + concessiva.

2º período: justificativa.

3º período: argumentação justificativa

____

____

____

____

____

____

____

Tema 3: **" As atuais correntes migratórias: o drama humano que afronta a consciência universal."/escolher um item**

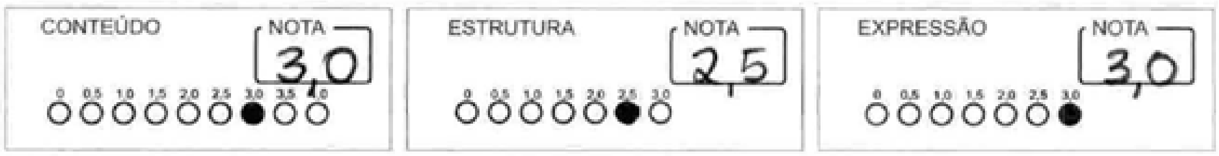
1º período: afirmativa + concessiva.

2º período: justificativa.

3º período: argumentação justificativa

Aspectos Macroestruturais

Questitos Avaliados	Faixa de valor
1. Apresentação (legibilidade, respeito às margens e indicação de parágrafos) e estrutura textual (organização das ideias em texto estruturado)	0 a 0,5
2. Desenvolvimento do tema	0 a 3,5
2.1 Lixo eletrônico como a outra face do desenvolvimento	0 a 3
2.2 A globalização da rota do tráfico de resíduos eletrônicos	0 a 3
2.3 Os lucros gerados pelos resíduos e a ação do crime organizado	0 a 3



<u>PRÁTICA: Causa e consequência</u> – A frase nuclear, muitas vezes, encontra no seu desenvolvimento um segmento causal (fato motivador) e, em outras situações, um segmento indicando consequências (fatos decorrentes).

Exemplo:

O homem, dia a dia, perde a dimensão de humanidade que abriga em si, <u>porque os seus olhos teimam apenas em ver as coisas imediatistas e lucrativas que o rodeiam</u>.

O espírito competitivo foi excessivamente exercido entre nós, <u>de modo que hoje somos obrigados a viver numa sociedade fria e inamistosa</u>.

a) Devemos lutar para a preservação do meio ambiente,

b) Todo município conta, geralmente, com um sistema de tratamento da água a ser consumida pela população.

____

____

____

____

c) A lei seca causa medo aos motoristas, mas não impede, ainda, acidentes graves.

____

____

____

____

Para desenvolver (especificar) o PARÁGRAFO:

1. **Enumeração** – Caracteriza-se pela exposição de um série de coisas, uma a uma. Presta-se bem à indicação de características, funções, processos, situações, sempre oferecendo o complemente necessário à afirmação estabelecida na frase nuclear.

Exemplo: O adolescente moderno está se tornando obeso por várias causas: alimentação inadequada, falta de exercícios sistemáticos e demasiada permanência diante de computadores e aparelhos televisores.

Crie enumerações:

a) O povo, neste momento, passa por muitas intranquilidades ...

____

____

____

____

____

b) A gravidez na adolescência é um problema seriíssimo, uma vez que pode trazer muitas consequências indesejáveis.

____

____

____

____

____

C) Com essa "onda" de tudo ser gravado, as pessoas têm alguns receios...

____

____

____

____

____

2. Comparação – A frase nuclear pode se desenvolver através da comparação, que confronta ideias, fatos, fenômenos e apresenta semelhanças ou dessemelhanças.

Exemplo: A redução da maior idade penal é como jogar a sujeira para baixo do tapete, uma vez que essa medida precipitada "limpa" as ruas, mas não conduz os jovens infratores a uma conduta correta perante a sociedade.

A partir das frases abaixo, desenvolver parágrafos com comparações.

a) A tensão da liberação do gabarito é igual à tensão...

____

____

____

____

____

b) Uma coisa é pensar como concurseiro; outra...

____

____

____

____

____

c) A redução da maioridade penal pode ser comparada a...

____

____

____

____

____

3. **Explicitação/exemplificação:** Num parágrafo dissertativo, pode-se conceituar, exemplificar e aclarar as ideias para torná-las mais compreensíveis.

Exemplo: A vida nas grandes cidades aumenta os índices de doenças do coração. Imaginemos um chefe de família que deixa sua casa, à 6h30min da manhã. Logo de início, tem de enfrentar a fila da condução. A angústia da demora. Finalmente, o ponto de descida. O relógio de ponto. Em cima da hora. Nesse momento, o relógio do coração do nosso amigo está acelerado. **Por esse fato, nota-se que ...**

Exercícios: Explicitar as ideias contidas nas frases nucleares.

a) O concurseiro sofre demais no momento da prova.

____

____

____

____

ANÁLISE:

Para um bom desenvolvimento, vamos analisar alguns tipos de frase que DEVEM ser evitados

Tema: **Os benefícios do avanço tecnológico**

1. " O avanço tecnológico hoje é simplesmente necessário e fundamental para a humanidade, e aí vem tudo o que já conhecemos de bom, pois as pessoas não só se beneficiam socialmente, mas também utilizam profissionalmente, ou seja, a ascensão profissional só ocorre, ou ocorreu, através da ligação do homem ao avanço tecnológico."

Tipo de frase:

____

____

____

____

2. "Em um país moderno cheio de tecnologias em que vivemos, o desemprego é a consequência para tantas pessoas que estão sendo substituídas pelas máquinas fazendo com que a pobreza venha aumentando cada vez mais, já que a fome e a miséria não são consequências de maneira alguma do sofrimento do povo, mas sim da política que se vive no Brasil que só prometendo e que não faz nada em favor dos necessitados não havendo uma política justa onde tenha emprego pra todos e aí o avanço tecnológico nunca existindo numa região como o Nordeste que é fruto da injustiça dos poderosos..."

Tipo de frase:

____

____

____

____

3. "Um rapaz que era de família pobre, mas que morava no interior. Mudou-se para a cidade. Conheceu o avanço tecnológico muito. Não ficou rico. O trabalhador pode não enriquecer. Mas consegue conquistas."

Tipo de frase:

____

____

____

____

Conheça a COESÃO

Estudo da coesão no desenvolvimento.

Ao escrevermos um texto, é comum a preocupação com amarrar a frase seguinte à anterior. Isso se torna possível quando dominamos os princípios básicos de coesão. A cada frase enunciada, devemos perceber se há um vínculo com a anterior ou com a posterior, a fim de não perdermos a linha de pensamento

Texto 1 (coesão anafórica)

A falta de planejamento foi tão flagrante que as obras foram todas embargadas. ***Isso*** causou à companhia um grande prejuízo. O nosso presidente afirmou não mais a por a serviço do estado. ***Ele*** ainda frisou haver, por parte da contratante, uma imensa negligência.

Texto 2 (coesão catafórica)

O nosso trabalho tem ***um único objetivo***: atender a um grande número de pessoas carentes. A exigência feita para poder atender às pessoas é ***esta***: a família deve ter renda menor que um salário mínimo.

Como evitar as repetições e as ambiguidades

Para evitarmos as repetições, poderemos fazer uso de alguns recursos coesivos como:

Substituição por:

- Pronominalização
- Uso de sinônimos
- Uso de hiperônimos e hipônimos

Prática: Evitando ambiguidades e repetições

Leia os textos a seguir e faça as devidas correções.

a) Reescreva o seguinte texto, desfazendo as possíveis ambiguidades.

A política econômica brasileira sofreu um grande impacto com a derrota do governo no Senado Federal acerca da manutenção da CPMF. A política econômica brasileira trará prejuízos incalculáveis à boa parte da população carente que dependia da política econômica brasileira para ter uma vida mais digna. Talvez o amigo leitor esteja se perguntando como será a política econômica brasileira daqui para frente. Certamente o Governo Federal terá de reestruturar a política econômica brasileira

____

____

____

____

2. Evite a repetição exagerada do termo ONGs, de forma a manter a coerência e a coesão.

As ONGs beneficiam milhares de brasileiros com os programas sociais das ONGs. Existem mais de 200 ONGs no Brasil, o objetivo das ONGs é reduzir o sofrimento de boa parte da população carente brasileira, e estima-se que apenas 1% das ONGs recebe recursos do Governo Federal, nada menos que 34 bilhões de reais. O senador Heráclito Fortes, autor da proposta de CPI que investiga as ONGs, acredita que deve estar havendo descontrole no repasse desses recursos. Além de as ONGs melhorarem a vida de milhões de pessoas, as ONGs ainda ajudam o governo na execução de programas sociais. Na verdade, as ONGs retiram do Estado algumas obrigações sociais.

____

____

____

____

3. Elimine abaixo toda a falta de coesão da estrutura.

Boa parte dos professores da rede pública de Ensino Superior encontra-se em greve. **Os professores** alegam que o salário **dos professores** não mais atende às exigências básicas para a manutenção **do professor** e da família. **Os professores** chamam atenção também para a falta de estrutura das universidades públicas do país. Segundo **os professores**, a **greve** não se limita apenas aos proventos **dos professores**, mas a um alerta à sociedade para o descaso com que são tratadas as universidades brasileiras. Além **de as universidades** estarem desprovidas de recursos para incentivar pesquisas, as salas de aula, em sua maioria, não oferecem condições a fim de as aulas serem ministradas.

____

____

____

____

Últimas dicas:

ESSE /ESSA/ISSO + substantivo = retomam assunto.

MESMO NUNCA RETOMA!

PRÁTICA de COESÃO!

PALVARA	ANTÔNIMO	SINÔNIMO	VERBO	PREDICATIVO
LIMÃO				
LEVE				
PADRÃO				
RESPOSTA				
ESCOLHA				
CALOR				
DÚVIDA				
AZUL				
LEI				
GATO				
REDAÇÃO				
NOTÍCIA				
CARRO				
SUBSTANTIVO				
FOTO				
ÁGUA				
MÚSICA				
AJUDA				
DIFERENTE				
GRUPO				
INTRODUÇÃO				
ELEIÇÃO				
NOMEAÇÃO				

Praticando a escrita

ARGUMENTATIVA: PRÁTICA DA IMAGEM

DICA: enfoque objetivo – **NÃO DEIXE NADA SUBENTENDIDO!**



1. Escreva um parágrafo de desenvolvimento completo e claro a partir da imagem acima:

____

____

____

____

____

____



2. Escreva um parágrafo de desenvolvimento completo e claro a partir da imagem acima:

____

____

____

____

____

____



3. Escreva um parágrafo de desenvolvimento completo e claro a partir da imagem acima:

____

____

____

____

____

____

EXPRESSÕES REDUNDANTES:

Fora da literatura, no âmbito das palavras, o pleonasmo torna-se uma repetição inútil, é um vício de linguagem.

Conselhos úteis:

LEIA E RELEIA

Lembre-se: é fundamental pensar, planejar, escrever e reler seu texto. Mesmo com todos os cuidados, pode ser que você não consiga se expressar de forma clara e concisa. A pressa pode atrapalhar. Com calma, verifique se os períodos não ficaram longos, obscuros. Veja se você não repetiu palavras e ideias. À medida que você relê o texto, essas falhas aparecem – inclusive, erros de ortografia e acentuação. Não se apegue ao escrito. Refaça se for preciso. Não tenha preguiça, passe tudo a limpo quantas vezes forem necessárias.

Evite repetições de sons, de palavras e de ideias. Palavras terminadas em *ção, são, ssão, dade*, *mente* provocam eco na sua redação.

Não generalize; seja específico: Como todo político é corrupto... Uma redação cheia de generalizações demonstra a falta de cultura de seu autor, a falta de conhecimentos gerais.

Evite mais de dois períodos por linha, ou seja, não coloque mais do que dois pontos finais em uma mesma linha.

Evite escrever mais de duas linhas sem um ponto final sequer.

Não faça parágrafos muito curtos nem muito longos

Observe a pontuação.

Não use expressões populares nem expressões vulgares.

Evite palavras estrangeiras e gírias

LAREZA

Uma redação é clara quando há transmissão do conteúdo ao interlocutor de maneira que este compreenda a mensagem. Logo, redações mais concisas, ou seja, objetivas, tendem a possuir mais clareza.

São inimigos da clareza: a desobediência às normas da língua, os períodos longos e o vocabulário difícil, rebuscado ou impreciso.

Leia os períodos abaixo:

1. *Comemoramos o aniversário do seu pai que foi uma surpresa, fizemos um churrasco com muitas bebidas no lugar.*

2. *A mãe de Pedro entrou com seu carro na garagem.*

3. *Os alunos insatisfeitos reclamaram da nota no trabalho.*

4. *O aluno disse ao professor que era carioca.*

    4.1 *A mãe pegou o filho correndo na rua.*

O segredo está em não deixar nada subentendido, nem imaginar que o leitor sabe o que você quer dizer. Evidencie todo o conteúdo da escrita. Lembre-se de que está dando uma opinião, desenvolvendo ideias, narrando um fato. O mais importante é fazer-se entender.

PRÁTICA – Reescreva com clareza os períodos abaixo utilizando a criatividade:

1. Comemoramos o aniversário do seu pai que foi uma surpresa, fizemos um churrasco com muitas bebidas no lugar.

____

____

____

____

2. Pedro informou que seu voto foi decisivo para votação.

____

____

____

____

3. Os alunos insatisfeitos reclamaram da nota no trabalho.

____

____

____

____

4. O prefeito que conhecemos bem revelou seu caráter.

____

____

____

____

5. A ajuda do Aurélio é fundamental sabemos.

____

____

____

____

COERÊNCIA

A coerência entre todas as partes do texto é fator primordial para se escrever bem. É necessário que elas formem um todo, ou seja, que estabeleçam uma ordem para que as ideias se completem e formem o corpo da dissertação. Explique, mostre as causas, as consequências e as concessões:

1. DA REDAÇÃO:

2. DO PARÁGRAFO:

CONCLUSÃO

PERTO DO FIM/PERTO DA NOMEAÇÃO !!!

COMO CONCLUIR UM TEXTO DISSERTATIVO – ARGUMENTATIVO

Não se devem acrescentar informações novas na conclusão.

A conclusão deve ser sucinta, conter apenas um parágrafo e retomar a ideia principal, desenvolvida no texto, de forma convincente.

Deve também dar uma perspectiva do tema.

1º período

2º período

Conclusão – Perspectiva: Apresentar perspectiva na conclusão é trabalhar visando à conscientização geral. É iniciar como:

Forma simples:

Portanto...

Logo...

Dessa forma....

Por todos esses aspectos...

Percebe-se que..

PERSPECTIVA:

É necessário que todos se conscientizem de que...

É imprescindível que a sociedade se conscientize de que...

É preciso que haja uma conscientização por parte dos cidadãos para que..

Práticas de CONCLUSÃO:

1. Escreva suas percepções sobre os temas abaixo:

a) Disserte sobre os benefícios do voto eletrônico para a apuração das eleições. Aborde, necessariamente, os seguintes tópicos: segurança e confiabilidade, celeridade, tecnologia, exercício da democracia.

____

____

____

____

b) Justiça com as próprias mãos (visão povo).

____

____

____

____

c) O limite entre humor e bullying.

____

____

____

____

LEMBRE-SE DA PERSPECTIVA

PALAVRAS E EXPRESSÕES



QUE TODOS TEMEM

1. a cerca de X acerca de X há cerca de :

"A cerca de" significa "aproximadamente", "mais ou menos":

Estamos a cerca de dois quarteirões do quartel.

"Acerca de" é sinônimo de "a respeito de", "sobre"

Discute-se muito acerca da violência urbana.

"Há cerca de" exprime tempo decorrido:

Os noivos viajaram há cerca de dois anos.

2. a fim de X afim :

"A fim de" significa "com o objetivo de":

Estudo bastante a fim de ingressar na faculdade.

"Afim" é adjetivo corresponde a "semelhante".

O seu projeto é afim ao meu.

3. ao encontro de X de encontro a :

"Ao encontro de" significa "a favor de":

Correu ao encontro do marido às 19h.

"De encontro a" significa oposição:

Correu de encontro ao marido às 3h da madrugada com a panela de pressão.

4 ao invés de X em vez de

Ao invés de = Ao contrário de

Quando ouviu a piada, ao invés de rir, chorou.

Em vez de = Em lugar de

Em vez de irmos à praia, preferimos estudar.

5. a par X ao par :

A par = ciente, bem informado

Já estamos a par de tudo o que ocorreu.

Ao par = Equivalência cambial.

O real e o dólar já estiveram quase ao par.

6. há X a :

Há = tempo decorrido

Cheguei há dez minutos.

A = tempo futuro

O navio zarpará daqui a pouco.

7. se não X senão :

Use “se não” (união da conjunção se + advérbio não) quando puder trocar por “caso não”, “quando não” :

Se não houver a participação de todos, seremos derrotados.

Use “senão” quando puder substituir por “do contrário”, “de outro modo”, “caso contrário”, “porém”, “a não ser”, “mas sim”, “mas também”.

a) conjunção :

→ Aditiva – mas também: Não era só amigos, senão companheiros de todas as horas.

→ Adversativa – mas, mas sim: Não procurava a glória, senão a humildade.

→ Alternativa – de outra forma, de outro modo: Corra, senão fica para trás.

b) Palavra de exclusão – à exceção de, exceto, menos, a não ser:

Todos conseguiram, senão ela.

c) Substantivo – defeito, mácula, mancha : Houve um senão neste contrato.

EXEMPLOS:

a) Você tem de comer toda a comida do prato, senão é desperdício. (de outro modo)

b) Se o clima estiver bom você vai, senão não vai. (do contrário)

c) Não lhe resta outra coisa senão pedir perdão. (a não ser)

d) Se não fosse o trânsito, não tinha me atrasado. (caso não)

8. A nível de/em nível de?

Dizem que a expressão **a nível de** é errada. É verdade?

No sentido de **"no que diz respeito a", "em relação a".** Se optar por usá-la, empregue com a preposição **em**.

Exemplos:

A votação da nova lei federal será feita **em nível de** direção.

Não há outra opção melhor do que Gramado, **em nível de** turismo no Rio Grande do Sul.

A expressão **a nível de** deve ficar restrita ao sentido de nivelamento.

Exemplo:

Hoje, o Rio de Janeiro acordou **ao nível** do mar.

9. tão pouco X tampouco :

Ela não olhava para mim, tampouco (= também não) me dirigia a palavra.

Trabalhamos demais, porém ganhamos tão pouco. (= muito pouco)

10. Empecilho – Vem de empecer, que significa estorvar.

11. A princípio X Em princípio

"A princípio" possui o sentido de "à primeira vista","primeiramente", "inicialmente". Perceba os exemplos:

A princípio pensamos numa proposta mais condizente com a situação, mas logo desistimos.

A garota, a princípio, pareceu meio nervosa.

"Em princípio" significa "em tese", "teoricamente", "de modo geral". Sendo assim é aplicável aos casos semelhantes a:

Em princípio, tal colocação concebe-se de forma errônea.

Em princípio, as normas adotadas pela empresa vão de encontro à legislação vigente.

Prática 1:

Empregue adequadamente os termos: acerca de, a cerca de ou há cerca de:

a) Como sinto saudades! ___________ de dois anos que não o vejo.
b) Quando Márcia estava ___________ de dois metros da sua casa, foi surpreendida pelos marginais.
c) Eu gosto muito de discutir ___________ de questões relativas à cidadania.
d) Os alunos gostaram de assistir ao filme ___________ da história sobre a Mitologia Grega.
e) A multidão começou a se formar ___________ de vinte minutos para aplaudir ao espetáculo.
f) Falamos ___________ pintura.
g) ___________ três anos ele viajou.
h) ___________ mil pessoas no pátio.
i) Você reside ___________ duas quadras.
j) Conversamos ___________ futebol.
l) Fomos à Europa ___________ um mês.
m) ___________ vinte alunos na sala de aula.
n) Mora ___________ três léguas.

Prática 2 :

Empregue adequadamente os termos "há, "a", "tão pouco", "tampouco".

a) O livro chegou ___________ um mês?
b) ___________ dias ele está viajando?
c) Partirei daqui ___________ uma semana.
d) Não tiro férias ___________ muito tempo.
e) Daqui ___________ três dias, verei um amigo que conheço ___________ vinte anos.
d) ___________muito não o vejo.
e) Daqui ___________dois meses estarei de férias.
f) Nossa! Falta ___________ para terminarmos o ano, portanto, permaneça conosco até o final. (tampouco/ tão pouco)
g) Não quis falar com ninguém, nem ___________ relatou o que acontecera. (tampouco/tão pouco)

h) Ela não estuda, __________ trabalha.

i) Pedro vem __________ aqui, que raramente o vemos.

j) Eles nunca fazem as tarefas, __________ leem.

Prática 3:

Empregue adequadamente os termos “mal” e“mau”.

a) __________ cheguei à minha terra, choveu bastante.
b) Ele passou __________ na festa.
c) O governo se saiu __________ no plano econômico.
d) Ele gosta de praticar o __________.
e) Tem o __________ de falar muito.
f) __________ falei, todos concordaram.
g) Este cantor canta __________.
h) Não é um __________ cliente.
i) O homem __________ pratica, sempre o __________.
j) Ele me quer o __________.
k) O aluno __________ vai __________ na prova.
L) Mas que sapato __________ feito!
m) O lobo __________ foi __________ educado.
n) Ela foi __________ em todas as provas.
o) Procure nunca fazer o __________ para não se tornar um __________ homem.

Prática 4:

Empregue adequadamente os termos “SENÃO” e “SE NÃO”.

a) __________ estudares, não passarás.
b) Estude, __________ você não passará.
c) __________ vieres, não sairemos.
d) Apressa-te __________ chegaremos atrasados.
e) __________ confia em mim, não deve sair comigo.
f) __________concordares conosco, ficaremos tristes.
g) Você nada fez __________ reclamar.
h) Vá de uma vez,__________ você vai se atrasar.
i) Nada mais havia a fazer__________ conformar-se com a situação.
j) O presidente nada assinará __________ houver consenso.
K) Luta,__________ estás perdido.
L) Não era ouro nem prata,__________ ferro.
m) Havia dois jogadores, __________ três.
n) Não encontrei um __________ na apresentação da peça.
o) __________ for possível despachar a mercadoria, telefone-me.
p) E foi __________ quando os presentes o puderam desmascarar.
q) Quem poderia ser __________ você?
r) Acha que haveria muitas pessoas em frente ao televisor __________ tivesse uma boa imagem?

casa do concurseiro
sinta-se em casa para estudar conosco

Matemática e Raciocínio Lógico

Professor Dudan

CONTEÚDO

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO: Conjuntos numéricos. Operações básicas. Frações. Múltiplos e divisores/MMC/MDC. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções. Regra de três. Divisão em partes proporcionais. Equações de 1º grau. Sistemas de equações. Análise combinatória (princípios de contagem), probabilidade e porcentagem.

CONJUNTOS NUMÉRICOS

Números Naturais ($\mathbb{N}$)

Definição: $\mathbb{N} = \{0, 1, 2, 3, 4,...\}$

Subconjuntos

$\mathbb{N}^* = \{1, 2, 3, 4,...\}$ naturais não nulos.

Números Inteiros ($\mathbb{Z}$)

Definição: $\mathbb{Z} = \{..., -4, -3, -2, -1, 0, 1, 2, 3, 4,...\}$

Subconjuntos

$\mathbb{Z}^* = \{..., -4, -3, -2, -1, 1, 2, 3, 4,...\}$ inteiros não nulos.

$\mathbb{Z}_+ = \{0, 1, 2, 3, 4,...\}$ inteiros não negativos (naturais).

$\mathbb{Z}^*_+ = \{1, 2, 3, 4,...\}$ inteiros positivos.

$\mathbb{Z}_- = \{..., -4, -3, -2, -1, 0\}$ inteiros não positivos.

$\mathbb{Z}^*_- = \{..., -4, -3, -2, -1\}$ inteiros negativos.

O módulo de um número inteiro, ou valor absoluto, é a distância da origem a esse ponto representado na reta numerada. Assim, módulo de – 4 é 4 e o módulo de 4 é também 4.

$|-4| = |4| = 4$

Números Racionais ($\mathbb{Q}$)

Definição: Será inicialmente descrito como o conjunto dos quocientes entre dois números inteiros.

Logo $\mathbb{Q} = \{\frac{p}{q} \mid p \in \mathbb{Z} \text{ e } q \in \mathbb{Z}^*\}$

Subconjuntos

$\mathbb{Q}^*$ → racionais não nulos.

$\mathbb{Q}_+$ → racionais não negativos.

$\mathbb{Q}_+^*$ → racionais positivos.

$\mathbb{Q}_-$ → racionais não positivos.

$\mathbb{Q}_-^*$ → racionais negativos.

Frações, Decimais e Fração Geratriz

Decimais exatos

$\frac{2}{5} = 0,4$ $\frac{1}{4} = 0,25$

Decimais periódicos

$\frac{1}{3} = 0,333... = 0,\overline{3}$ $\frac{7}{9} = 0,777... = 0,\overline{7}$

Transformação de dízima periódica em fração geratriz

1. Escrever tudo na ordem, sem vírgula e sem repetir.

2. Subtrair o que não se repete, na ordem e sem vírgula.

3. No denominador:

- Para cada item "periódico", colocar um algarismo "9";
- Para cada intruso, se houver, colocar um algarismo "0".

Exemplos

a) 0,333... Seguindo os passos descritos acima: $\frac{03 - 0}{9} = \frac{3}{9} = \frac{1}{3}$

b) 1,444... Seguindo os passos descritos acima: $\frac{14 - 1}{9} = \frac{13}{9}$

c) 1,232323... Seguindo os passos descritos acima: $\frac{123 - 1}{99} = 122/99$

d) 2,1343434... Seguindo os passos descritos acima: $\frac{2134 - 21}{990} = 2113/990$

Números Irracionais ($\mathbb{I}$)

Definição: Todo número cuja representação decimal não é periódica.

Exemplos:

0,212112111... 1,203040... $\sqrt{2}$ π

Números Reais ($\mathbb{R}$)

Definição: Conjunto formado pelos números racionais e pelos irracionais.

$\mathbb{R} = \mathbb{Q} \cup \mathbb{I}$, sendo $\mathbb{Q} \cap \mathbb{I} = \emptyset$

Subconjuntos

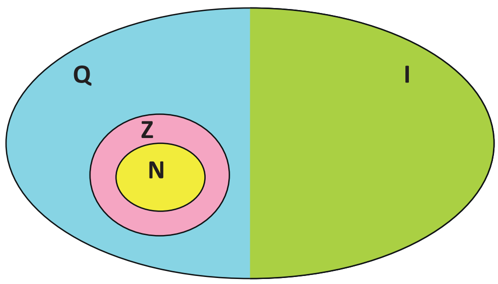
$\mathbb{R}^* = \{x \in R \mid x \neq 0\}$ → reais não nulos

$\mathbb{R}_+ = \{x \in R \mid x \geq 0\}$ → reais não negativos

$\mathbb{R}^*_+ = \{x \in R \mid x > 0\}$ → reais positivos

$\mathbb{R}_- = \{x \in R \mid x \leq 0\}$ → reais não positivos

$\mathbb{R}^*_- = \{x \in R \mid x < 0\}$ → reais negativos



Números Complexos ($\mathbb{C}$)

Definição: Todo número que pode ser escrito na forma **a + bi**, com **a** e **b** reais.

Exemplos:

3 + 2i – 3i – 2 + 7i 9

1,3 1,203040... $\sqrt{2}$ π

Resumindo:

Todo número é complexo.

Teoria dos Conjuntos (Linguagem dos Conjuntos)

Conjunto é um conceito primitivo, isto é, sem definição, que indica agrupamento de objetos, elementos, pessoas etc. Para nomear os conjuntos, usualmente são utilizadas letras maiúsculas do nosso alfabeto.

Representações:

Os conjuntos podem ser representados de três formas distintas:

I – Por enumeração (ou extensão): Nessa representação, o conjunto é apresentado pela citação de seus elementos entre chaves e separados por vírgula. Assim temos:

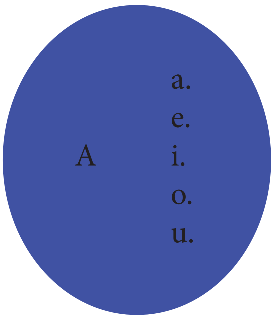
- O conjunto **"A"** das vogais -> **A = {a, e, i, o, u}**.
- O conjunto **"B"** dos números naturais menores que 5 -> **B = {0, 1, 2, 3, 4}**.
- O conjunto **"C"** dos estados da região Sul do Brasil -> **C = {RS, SC, PR}**

II – Por propriedade (ou compreensão): Nesta representação, o conjunto é apresentado por uma lei de formação que caracteriza todos os seus elementos. Assim, o conjunto "A" das vogais é dado por A = {x / x é vogal do alfabeto} -> (Lê-se: A é o conjunto dos elementos x, tal que x é uma vogal).

Outros exemplos:

- B = {x/x é número natural menor que 5}
- C = {x/x é estado da região Sul do Brasil}

III – Por Diagrama de Venn: Nessa representação, o conjunto é apresentado por meio de uma linha fechada, de tal forma que todos os seus elementos estejam no seu interior. Assim, o conjunto "A" das vogais é dado por:



Classificação dos Conjuntos

Vejamos a classificação de alguns conjuntos:

- **Conjunto Unitário:** possui apenas um elemento. Exemplo: o conjunto formados pelos números primos e pares.
- **Conjunto Vazio:** não possui elementos, é representado por Ø ou, mais raramente, por { }. Exemplo: um conjunto formado por elemento par, primo e diferente de 2.

- **Conjunto Universo (U):** possui todos os elementos necessários para realização de um estudo (pesquisa, entrevista etc.)
- **Conjunto Finito:** um conjunto é finito quando seus elementos podem ser contados um a um, do primeiro ao último, e o processo chega ao fim. Indica-se n (A) o número (quantidade) de elementos do conjunto "A".

  Exemplo: **A = {1, 4, 7, 10} é finito e n(A) = 4**
- **Conjunto Infinito:** um conjunto é infinito quando não é possível contar seus elementos do primeiro ao último.

Relação de Pertinência

É uma relação que estabelecemos entre elemento e conjunto, em que fazemos uso dos símbolos $\in$ e $\notin$.

Exemplo:

Fazendo uso dos símbolos $\in$ ou $\notin$, estabeleça a relação entre elemento e conjunto:

a) 10 ____ $\mathbb{N}$

b) – 4 ____ $\mathbb{N}$

c) 0,5 ____ $\mathbb{I}$

d) – 12,3 ____ $\mathbb{Q}$

e) 0,1212... ____ $\mathbb{Q}$

f) $\sqrt{3}$ ____ $\mathbb{I}$

g) $\sqrt{-16}$ ____ $\mathbb{R}$

Relação de Inclusão

É uma relação que estabelecemos entre dois conjuntos. Para essa relação fazemos uso dos símbolos $\subset$, $\not\subset$, $\supset$ e $\not\supset$.

Exemplos:

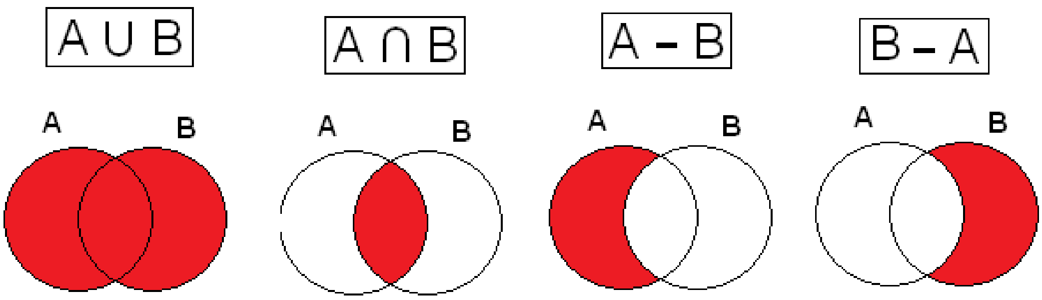
Fazendo uso dos símbolos de inclusão, estabeleça a relação entre os conjuntos:

$\mathbb{N}$ ______ $\mathbb{Z}$
$\mathbb{Q}$ ______ $\mathbb{N}$
$\mathbb{R}$ ______ $\mathbb{I}$
$\mathbb{I}$ ______ $\mathbb{Q}$

Observações:

- Dizemos que um conjunto **"B"** é um subconjunto ou parte do conjunto **"A"** se, e somente se, **B** $\subset$ **A**.
- Dois conjuntos **"A"** e **"B"** são iguais se, e somente se, **A** $\subset$ **B** e **B** $\subset$ **A**.
- Dados os conjuntos **"A"**, **"B"** e **"C"**, temos que: se **A** $\subset$ **B** e **B** $\subset$ **C**, então **A** $\subset$ **C**.
- O total de subconjuntos é dado por 2e, onde "e" é o número de elementos do conjunto. Exemplo: o conjunto A = {1,2,3,4} possui 16 subconjuntos, pois 2^4 = 16.

União, Intersecção e Diferença entre Conjuntos



Exemplos:

Dados os conjuntos A = {1, 3, 5}, B = {2, 3, 5, 7} e C = {2, 5, 10}. Determine:

a) A ∪ B

b) A ∩ B

c) A – B

d) B – A

e) A ∩ B ∩ C

f) A ∪ B ∪ C

Faça você

1. Assinale V para as verdadeiras e F para as falsas:

( ) 0,333... ∈ Z
( ) 0 ∈ Q*
( ) – 3 ∈ Q+
( ) – 3,2 ∈ Z
( ) N c Q
( ) 0,3444... ∈ Q*
( ) 0,72 ∈ N
( ) 1,999... ∈ N
( ) 62 ∈ Q
( ) Q c Z

2. Entre os conjuntos abaixo, o único formado apenas por números racionais é:

a) $\{\pi, \sqrt{4}, -3\}$

b) $\left\{\sqrt{\frac{1}{4}}, -1,777..., -\frac{3}{6}\right\}$

c) $\left\{-\sqrt{2}, \pi, \sqrt[3]{-3}\right\}$

d) $\left\{1, \sqrt{2}, \sqrt[3]{3}\right\}$

e) $\left\{\sqrt{4}, \sqrt{6}, \sqrt{9}\right\}$

3. Observe os seguintes números.

I – 7,32333435...

II – $\frac{\pi}{5}$

III – 1,121212...

IV – 1,323334

V – $\sqrt{-4}$

Assinale a alternativa que identifica os números irracionais.

a) I e II
b) I e IV
c) II e III
d) II e V

4. Se a = $\sqrt{5}$, b = $\frac{33}{25}$, e c = 1,323232..., a afirmativa verdadeira é:

a) a < c < b
b) a < b < c
c) c < a < b
d) b < a < c
e) b < c < a

5. Numa sala há **n** pessoas. Sabendo que 75 pessoas dessa sala gostam de matemática, 52 gostam de física, 30 pessoas gostam de ambas as matérias e 13 pessoas não gostam de nenhuma dessas matérias. É correto afirmar que n vale:

a) 170
b) 160
c) 140
d) 100
e) 110

6. Um cursinho tem 700 alunos matriculados. Sabe-se que 350 leem o jornal Zero Hora, 230 leem o jornal Correio do Povo e 250 não leem jornal algum. Quantos alunos leem os dois jornais?

a) 130
b) 220
c) 100
d) 120
e) 230

7. (Mackenzie) Numa escola há n alunos. Sabe-se que 56 alunos leem o jornal A, 21 leem os jornais A e B, 106 leem apenas um dos dois jornais e 66 não leem o jornal B. O valor de n é.

a) 249.
b) 137.
c) 158.
d) 127
e) 183

8. Uma pesquisa encomendada sobre a preferência entre rádios numa determinada cidade obteve o seguinte resultado:

- 50 pessoas ouvem a rádio Riograndense.
- 27 pessoas escutam tanto a rádio Riograndense quanto a rádio Gauchesca.
- 100 pessoas ouvem apenas uma dessas rádios.
- 43 pessoas não escutam a rádio Gauchesca.

O número de pessoas entrevistadas foi:

a) 117
b) 127
c) 147
d) 177
e) 197

9. Uma pesquisa sobre inscrições em cursos de esportes tinha as seguintes opções: A (Natação), B (Alongamento) e C (Voleibol). E assim foi montada a seguinte tabela:

Cursos	Alunos
Apenas A	9
Apenas B	20
Apenas C	10
A e B	13
A e C	8
B e C	18
A, B e C	3

Analise as afirmativas seguintes com base nos dados apresentados na tabela.

1. 33 pessoas se inscreveram em pelo menos dois cursos.
2. 52 pessoas não se inscreveram no curso A.
3. 48 pessoas se inscreveram no curso B.
4. O total de inscritos nos cursos foi de 88 pessoas.

A alternativa que contém todas as afirmativas corretas é:

a) 1 e 2
b) 1 e 3
c) 3 e 4
d) 1, 2 e 3
e) 2, 3 e 4

10. Um grupo de 82 pessoas foi a um restaurante. Sabe-se que: 46 comeram carne, 41 comeram peixe e 17 comeram outros pratos. O número de pessoas que comeram carne e peixe é:

a) 21
b) 22
c) 23
d) 24
e) 25

Gabarito: **1.** * **2.** B **3.** A **4.** E **5.** E **6.** A **7.** C **8.** C **9.** B **10.** B

OPERAÇÕES MATEMÁTICAS

Observe que cada operação tem nomes especiais:

- **Adição:** 3 + 4 = 7, onde os números 3 e 4 são as *parcelas* e o número 7 é a *soma ou total*.
- **Subtração:** 8 – 5 = 3, onde o número 8 é o *minuendo*, o número 5 é o *subtraendo* e o número 3 é a *diferença*.
- **Multiplicação:** 6 × 5 = 30, onde os números 6 e 5 são os *fatores* e o número 30 é o *produto*.
- **Divisão:** 10 ÷ 5 = 2, onde 10 é o *dividendo*, 5 é o *divisor* e 2 é o *quociente*, neste caso o *resto* da divisão é ZERO.

Adição e Subtração

Regra de sinais

- **A soma de dois números positivos é um número positivo.**
  (+ 3) + (+ 4) = + 7, na prática eliminamos os parênteses. + 3 + 4 = + 7

- **A soma de dois números negativos é um número negativo.**
  (– 3) + (– 4) = – 7, na prática eliminamos os parênteses. – 3 – 4 = – 7

- **Se adicionarmos dois números de sinais diferentes, subtraímos seus valores absolutos e damos o sinal do número que tiver o maior valor absoluto.**
  (– 4) + (+ 5) = + 1, na prática eliminamos os parênteses. – 4 + 5 = 1 assim, 6 – 8 = – 2.

- **Se subtrairmos dois números inteiros, adicionamos ao 1º o oposto do 2º número.**
  (+ 5) – (+ 2) = (+ 5) + (– 2) = + 3, na prática eliminamos os parênteses escrevendo o oposto do segundo número, então: + 5 – 2 = + 3 **(o oposto de + 2 é – 2)**

  (– 9) – (- 3) = – 9 + 3 = – 6
  (– 8) – (+ 5) = – 8 – 5 = – 13

DICA: Na adição e subtração, um número de sinal positivo representa "o que eu tenho de dinheiro" e um número de sinal negativo, "o que eu devo à alguém" , assim basta imaginar que você está acertando as contas.

Faça você

1. Calcule:

a) – 3 + 5 =

b) + 43 – 21 =

c) – 9 – 24 =

d) – 25 + (– 32) =

e) + 5 – 14 =

f) + 7 + (– 4) =

g) – 19 – (– 15) =

h) + 7 – (– 2) =

i) + 9 – 5 =

j) – 8 + 4 + 5 =

k) – 9 – 1 – 2 =

l) + (– 6) – (+ 3) + 5 =

2. Calcule:

a) 2085 + 1463

b) 700 + 285

c) 325 – 248

d) 2267 + 317

e) 715 + 346

f) 987 – 798

g) 12358 + 456

h) 23,45 + 58,98

i) 546,2 – 243,1

j) 2,345 – 7,658

k) 123,34 + 34,67

l) 345,87 – 186,38

m) 12,34 – 39,28

n) 234,54 – 137,1

Multiplicação e Divisão

Regra de sinais

- **Ao multiplicarmos ou dividirmos dois números de sinais positivos, o resultado é um número positivo.**

  Exemplos: **a)** (+ 3) × (+ 8) = + 24
  b) (+12) ÷ (+ 2) = + 6

- **Ao multiplicarmos ou dividirmos dois números de sinais negativos, o resultado é um número positivo.**

  Exemplos: **a)** (– 6) × (– 5) = + 30
  b) (– 9) ÷ (– 3) = + 3

- **Ao multiplicarmos ou dividirmos dois números de sinais diferentes, o resultado é um número negativo.**

  Exemplos: **a)** (– 4) × (+ 3) = – 12
  b) (+ 16) ÷ (– 8) = – 2

DICA: Na multiplicação/divisão quando os dois sinais forem iguais o resultado é (+) e quando forem diferentes o resultado é (–).

3. Calcule os produtos e os quocientes:

a) (– 9) × (– 3) =

b) 4 ÷ (– 2) =

c) – 6 × 9 =

d) (– 4) ÷ (– 4) =

e) 12 ÷ (– 6) =

f) – 1 × (– 14) =

g) (+ 7) × (+ 2) =

h) (– 8) ÷ (– 4) =

i) – 5 x (– 4) ÷ 2 =

j) 8 ÷ (– 2) ÷ (+ 2) ÷ (–2)=

4. Efetue os cálculos a seguir:

a) 435 x 75

b) 332 x 25

c) 862 x 3

d) 34 x 15

e) 32,7 x 12,6

f) 15,25 x 1,7

g) 85,32 x 1,35

h) 4862 ÷ 36

i) 28,8 ÷ 4

j) 1 ÷ 2,5

k) 1,2 ÷ 0,24

l) 65,3 ÷ 3,1

m) 481 ÷ 37

n) 800 ÷ 25

o) 926 ÷ 13

p) 6513 ÷ 13

q) 721 ÷ 7

r) 618 ÷ 50

s) 2546 ÷ 32

t) 3214 ÷ 25

u) 1223,5 ÷ 25

v) 3586,2 ÷ 32

x) 1256 ÷ 12,5

z) 402,21 ÷ 12

Potenciação e Radiciação

- No exemplo $7^2 = 49$ temos que: 7 é a base, 2 é o expoente e 49 é a potência.
- A potência é uma multiplicação de fatores iguais: $7^2 = 7 \times 7 = 49$
- Todo número inteiro elevado a 1 é igual a ele mesmo:
  Ex.: **a)** $(-4)^1 = -4$ **b)** $(+5)^1 = 5$
- Todo número inteiro elevado a zero é igual a 1.
  Ex.: **a)** $(-8)^0 = 1$ **b)** $(+2)^0 = 1$
- No exemplo $\sqrt[3]{8} = 2$ temos que: 3 é o índice da raiz, 8 é o radicando, 2 é a raiz e o símbolo $\sqrt{\ }$ é o radical.
  Ex.: **a)** $5^2 = 25$ **b)** $2^3 = 8$ **c)** $3^4 = 81$
  d) $\sqrt[4]{625} = 5$ **e)** $\sqrt{64} = 8$ **f)** $\sqrt[3]{27} = 3$

Regra de sinais

- **Expoente par com parênteses: a potência é sempre positiva.**

  Exemplos: **a)** $(-2)^4 = 16$, porque $(-2) \times (-2) \times (-2) \times (-2) = +16$
  b) $(+2)^2 = 4$, porque $(+2) \times (+2) = +4$

- **Expoente ímpar com parênteses: a potência terá o mesmo sinal da base.**

  Exemplos: **a)** $(-2)^3 = -8$, porque $(-2) \times (-2) \times (-2) = -8$
  b) $(+2)^5 = +32$, porque $(+2) \times (+2) \times (+2) \times (+2) \times (+2) = +32$

- **Quando não tiver parênteses, conservamos o sinal da base independente do expoente.**

  Exemplos: **a)** $-2^2 = -4$
  b) $-2^3 = -8$
  c) $+3^2 = 9$
  d) $+5^3 = +125$

5. Calcule as potências:

a) $3^2 =$ **b)** $(-3)^2 =$

c) $-3^2 =$ **d)** $(+5)^3 =$

e) $(-6)^2 =$ **f)** $-4^3 =$

g) $(-1)^2 =$ **h)** $(+4)^2 =$

i) $(-5)^0 =$ **j)** $-7^2 =$

k) $(-2{,}1)^2 =$ **l)** $-1{,}1^3 =$

m) $(-8)^2 =$ **n)** $-8^2 =$

Propriedades da Potenciação

- **Produto de potência de mesma base:** Conserva-se a base e somam-se os expoentes.

  Exemplos:

  a) $a^3 \times a^4 \times a^2 = a^{3+4+2} = a^9$
  b) $(-5)^2 \times (-5) = (-5)^{2+1} = (-5)^3 = -125$
  c) $3^{-2} \times 3 \times 3^5 = 3^{-2+1+5} = 3^4 = 81$

- **Divisão de potências de mesma base:** Conserva-se a base e subtraem-se os expoentes.

  Exemplos:

  a) $b^5 \div b^2 = b^{5-2} = b^3$
  b) $(-2)^6 \div (-2)^4 = (-2)^{6-4} = (-2)^2 = +4$
  c) $(-19)^{15} \div (-19)^5 = (-19)^{15-5} = (-19)^{10}$

- **Potência de potência:** Conserva-se a base e multiplicam-se os expoentes.

  Exemplos:

  a) $(a^2)^3 = a^{23} = a^6$
  b) $[(-2)^5]^2 = (-2)^{5.2} = (-2)^{10} = 1024$

- **Potência de um produto ou de um quociente:** Multiplica-se o expoente de cada um dos elementos da operação da multiplicação ou divisão pela potência indicada.

  Exemplos:

  a) $[(-5)^2 \times (+3)^4]^3 = (-5)^{2.3} \times (+3)^{4.3} = (-5)^6 \times (+3)^{12}$
  b) $[(-2) \div (-3)^4]^2 = (-2)^{1.2} \div (-3)^{4.2} = (-2)^2 \div (-3)^8$

Expressões numéricas

Para resolver expressões numéricas é preciso obedecer à seguinte ordem:

1º resolvemos as potenciações e radiciações na ordem em que aparecem.

2º resolvemos as multiplicações e divisões na ordem em que aparecem.

3º resolvemos as adições e subtrações na ordem em que aparecem.

Caso contenha sinais de associação:

1º resolvemos os parênteses **( )**

2º resolvemos os colchetes **[ ]**

3º resolvemos as chaves **{ }**

6. Calcule o valor das expressões numéricas:

a) $6^2 \div 3^2 + 10^2 \div 50 =$

b) $20 + 2^3 \times 10 - 4^2 \div 2 =$

c) $3 + \sqrt[4]{16} - 1^5 + \sqrt{49} =$

d) $3^3 \div 27 \times 2^0 =$

e) $10^0 + 100^0 + 1000^0 =$

f) $5^2 - 5 \times 1^5 + 5^0 \times 5^3 =$

7. Calcule o valor numérico das expressões a seguir, sendo a = 2, b = – 3 e c= – 4.

a) $a^2b + c$

b) $a^2 + 3b^2 - c^2 =$

8. Elimine os sinais de associação e resolva as expressões numéricas a seguir:

a) $5 - \{-3\,(2^2 - 5) + 3^2 - 5\}\,.\,2 =$

b) $\{[(1 + 2 + 3 + 4 + 5)\,.\,3] - 8\} =$

c) $\{10^2 + (5 - 4)^3 + 2^2\} \div 5 =$

d) $2 \times \{40 - [15 - (3^2 - 4)]\} =$

9. Aplique seus conhecimentos e calcule o valor das expressões numéricas. Observe as operações indicadas, a existência de sinais de associação e tenha cuidado com as potências.

a) $(-1 - 2 - 3 - 4 - 5) \div (+15) =$

b) $(8 + 10 \div 2 - 12) \div (-4 + 3) =$

c) $10^3 - (-10)^2 - 10^0 =$

d) $(-1)^8 + 6^0 - [15 + (-40) \div (-2)^3] =$

e) $-3 - \{-2 - [(-35) \div \sqrt{25} + 2^2]\} =$

f) $4 - \{(-2)^2 \times (-3) - [-11 + (-3) \times (-4)] - (-1)\} =$

g) $14 - [(-1)^3 \times (-2)^2 + (-35) \div (+5)] =$

h) $-2 + \{-5 - [-2 - (-2)^3 - 3 - (3 - 2)^9\,] + 5\} =$

i) $\sqrt{64} - 2^2 - 2 - 2^0 =$

j) $-15 + 10 \div (2 - 7) =$

Gabarito: **6.** a) 6 / b) 92 / c) 11 / d) 1 / e) 3 / f) 145 **7.** a) - 16 / b)15 **8.** a) - 9 / b) 37 / c) 21 / d) 60 **8.** a) - 1 / b) - 1 / c) 899 / d) -18 / e) - 4 / f) 16 / g) 25 / h) - 4 / i) 1 / j) - 17

Do Português para o Matematiquês

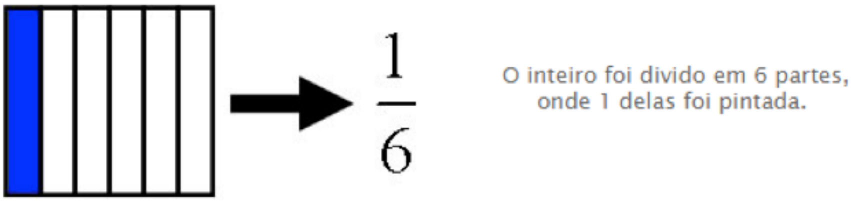
1. $\frac{2}{3}$ de $\frac{3}{4}$ de $\frac{5}{6}$ =
2. Um número =
3. O dobro de um número =
4. A metade de um número =
5. O quadrado de um número =
6. A metade do quadrado de um número =
7. O quadrado da metade de um número =
8. A terça parte de um número =
9. O cubo de um número =
10. O cubo da terça parte de um número =
11. A terça parte do cubo de um número =
12. O triplo da metade de um número =
13. A metade do triplo de um número =
14. A quinta parte de um número =
15. A raiz quadrada de um número =
16. O oposto de um número =
17. O inverso de um número =
18. A razão entre a e b =
19. A razão entre b e a =
20. A diferença entre a e b =
21. A diferença entre b e a =
22. A razão entre o cubo de um número e o quadrado desse número =
23. Três números inteiros consecutivos =
24. Três números pares consecutivos =

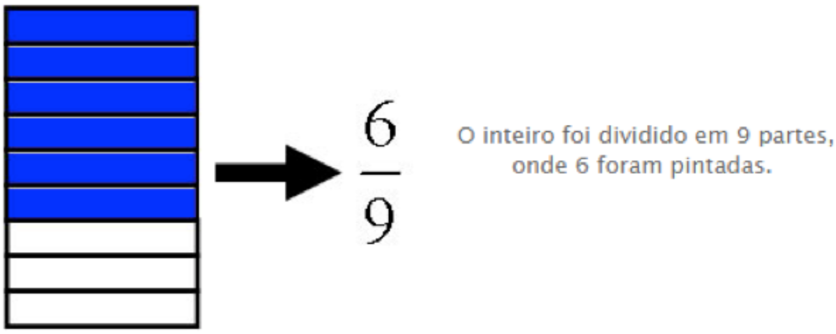
FRAÇÕES

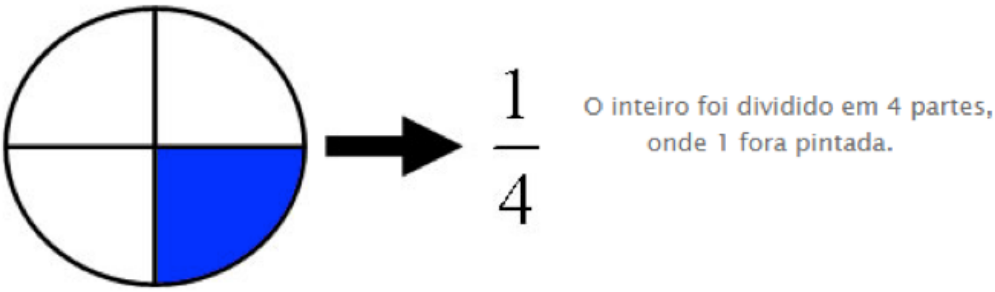
Definição

Fração é um modo de expressar uma quantidade a partir de uma razão de dois números inteiros. A palavra vem do latim fractus e significa "partido", dividido ou "quebrado (do verbo frangere: "quebrar").

Também é considerada parte de um inteiro, que foi dividido em partes exatamente iguais. As frações são escritas na forma de números e na forma de desenhos. Observe alguns exemplos:







Na fração, a parte de cima é chamada de numerador e indica quantas partes do inteiro foram utilizadas.

A parte de baixo é chamada de denominador, que indica a quantidade máxima de partes em que fora dividido o inteiro e nunca pode ser zero.

$$\frac{2}{5} = \frac{\textbf{numerador}}{\textbf{denominador}}$$

Ex.: Uma professora tem que dividir três folhas de papel de seda entre quatro alunos, como ela pode fazer isso?

Se cada aluno ficar com $\frac{3}{4}$ (lê-se três quartos) da folha. Ou seja, você vai dividir cada folha em 4 partes e distribuir 3 para cada aluno.

Assim , por exemplo, a fração $\frac{56}{8}$ (lê-se cinquenta e seis oitavos) designa o quociente de 56 por 8. Ela é igual a 7, pois 7 × 8 = 56.

Relação entre frações decimais e os números decimais

- Para transformar uma fração decimal em número decimal, escrevemos o numerador da fração e o separamos com uma vírgula deixando tantas casas decimais quanto forem os zeros do denominador.

  Exemplo: **a)** $\frac{48}{10} = 4{,}8$ **b)** $\frac{365}{100} = 3{,}65$ **c)** $\frac{98}{1.000} = 0{,}098$ **d)** $\frac{678}{10} = 67{,}8$

- Para transformar um número decimal em uma fração decimal, colocamos no denominador tantos zeros quantos forem os números depois da vírgula do número decimal.

  Exemplo: **a)** $43{,}7 = \frac{437}{10}$ **b)** $96{,}45 = \frac{9.645}{100}$ **c)** $0{,}04 = \frac{4}{100}$ **d)** $4{,}876 = \frac{4.876}{1.000}$

Simplificação de frações

- Para simplificar uma fração, divide-se o numerador e o denominador da fração por um mesmo número.

  Exemplo:

  a) $\frac{6}{14} \div \frac{2}{2} = \frac{3}{7}$

  b) $\frac{40}{12} \div \frac{2}{2} = \frac{20}{6} \div \frac{2}{2} = \frac{10}{3}$ ou $\frac{40}{12} \div \frac{4}{4} = \frac{10}{3}$

- Quando o numerador é divisível pelo denominador efetua-se a divisão e se obtém um número inteiro.

Exemplo:

a) $\frac{100}{-25} = -4$

b) $\frac{299}{23} = 13$

Simplifique as frações, aplicando a regra de sinais da divisão:

a) $-\frac{75}{50}$ **b)** $-\frac{48}{84}$ **c)** $-\frac{36}{2}$ **d)** $-\frac{10}{15}$

Comparação entre Frações

Se duas frações possuem denominadores iguais, a maior fração é a que possui maior numerador. Por exemplo:

$$\frac{3}{5} < \frac{4}{5}$$

Para estabelecer comparação entre frações, é preciso que elas tenham o mesmo denominador. Isso é obtido através do menor múltiplo comum.

Exemplo:

$$\frac{2}{5} \; ? \; \frac{3}{7}$$

Na comparação entre frações com denominadores diferentes, devemos usar frações equivalentes a elas e de mesmo denominador, para assim compará-las.

O MMC entre 5 e 7 é 35, logo:

$$\frac{35}{5} = 7 \therefore 7 \times 2 = 14 \longrightarrow \frac{2}{5} = \frac{14}{35}$$

$$\frac{35}{7} = 5 \therefore 5 \times 3 = 15 \longrightarrow \frac{3}{7} = \frac{15}{35}$$

Assim temos que

$$\frac{2}{5} < \frac{3}{7}$$

Adição e Subtração

- Sendo os denominadores iguais, basta somar ou subtrair os numeradores e manter o denominador.

$$\frac{21}{6} - \frac{4}{6} + \frac{9}{6} = \frac{21-4+9}{6} = \frac{26}{6} = \frac{13}{3}$$

$$\frac{1}{4} + \frac{3}{4} = \frac{1+3}{4} = \frac{4}{4} = 1$$

- Se os denominadores forem diferentes será necessário encontrar frações equivalentes (proporcionais) que sejam escritas no mesmo denominador comum. Usaremos o M.M.C , veja:

Exemplo:

$$\frac{2}{3} - \frac{4}{5}$$

O m.m.c de 3 e 5 é 15 , em seguida divide-se o m.m.c pelo denominador original de cada fração e multiplica o resultado pelo numerador, obtendo assim , uma fração equivalente.

Observe que com isso, temos:

$$\frac{2}{3} = \frac{10}{15} \; e \; \frac{4}{5} = \frac{12}{15}$$

Por fim efetuamos o cálculo:

$$\frac{10}{15} - \frac{12}{15} = -\frac{2}{15}$$

Exemplo:

$$\frac{2}{9} + \frac{3}{6} = \frac{2 \times 2 + 3 \times 3}{18} = \frac{13}{18}$$ (O MMC de 9 e 6 é 18)

Exemplo: Calcule o valor das expressões e simplifique quando for possível:

a) $\frac{-3}{4} + \frac{2}{10} - \frac{5}{2} - \frac{5}{10}$

b) $\frac{7}{3} + 2 - \frac{1}{4}$

c) $\left(\frac{1}{3} + \frac{1}{2}\right) \cdot \left(\frac{5}{6} - \frac{3}{4}\right)$

d) $\frac{1}{2} + (-0{,}3)$

MULTIPLICAÇÃO E DIVISÃO

Para multiplicar frações basta multiplicar os numeradores entre si e fazer o mesmo entre os denominadores, independente se são iguais ou não.

Exemplo:

$$\frac{2}{5} \cdot \frac{3}{4} = \frac{2.3}{5.4} = \frac{6}{20} = \frac{3}{10}$$

Para dividir as frações, basta multiplicar a primeira fração pelo inverso da segunda fração.

Exemplo:

$$\frac{2}{5} \div \frac{3}{4} = \frac{2}{5} \cdot \frac{4}{3} = \frac{2.4}{5.3} = \frac{8}{15}$$

$$\frac{-\frac{1}{2}}{+\frac{3}{5}} = -\frac{1}{2} \times \frac{5}{3} = -\frac{5}{6}$$

DICA

Dividir por um número é multiplicar pelo seu inverso!

Exemplos: Efetue e simplifique quando for possível:

a) $\frac{4}{7} \div \left(-\frac{2}{5}\right)$ b) $\frac{1}{2}\left(\frac{-3}{4}\right)\frac{2}{3}$ c) $(-4) \div \left(\frac{-3}{8}\right)$ d) $\frac{-1-\frac{1}{7}}{\frac{3}{6}-\left(\frac{-1}{3}\right)}$

POTENCIAÇÃO E RADICIAÇÃO DE FRAÇÕES

Para elevarmos uma fração a uma determinada potência, basta aplicar a potência no numerador e também no denominador, respeitando as regras dos sinais da potenciação.

Exemplo:

$$\left(\frac{2}{3}\right)^2 = \left(\frac{2^2}{3^2}\right) = \frac{4}{9} \qquad \left(-\frac{4}{9}\right)^2 = \left(+\frac{4^2}{9^2}\right) = +\frac{16}{81}$$

$$\left(\frac{3}{5}\right)^3 = \left(\frac{3^3}{5^3}\right) = \frac{27}{125} \qquad \left(-\frac{12}{8}\right)^2 = \left(-\frac{3}{2}\right)^2 = \left(+\frac{3^2}{2^2}\right) = \frac{9}{4}$$

- Um número racional negativo não tem raiz de índice par no conjunto Q, se o índice for ímpar pode ter raiz positiva ou negativa.

  Exemplo: **a)** $\sqrt{-36} = \notin Q$
  b) $\sqrt[4]{-81} = \notin Q$

- Já o índice ímpar admite raiz nagativa em Q.

  Exemplo: **a)** $\sqrt[3]{-64} = -4$, porque $(-4)^3 = -64$
  b) $\sqrt[5]{-32} = -2$, porque $(-2)^5 = -32$

Caso seja necessário aplicar um radical numa fração, basta entender que: "a raiz da fração é a fração das raízes."

Exemplos:

$$\sqrt{\frac{16}{25}} = \frac{\sqrt{16}}{\sqrt{25}} = \frac{4}{5} \qquad \sqrt{0,01} = \sqrt{\frac{1}{100}} = \frac{\sqrt{1}}{\sqrt{100}} = \frac{1}{10} = 0,1$$

$$\sqrt[3]{-\frac{8}{125}} = -\frac{\sqrt[3]{8}}{\sqrt[3]{125}} = -\frac{2}{5}$$

Expoente negativo

Todo número diferente de zero elevado a um expoente negativo é igual ao inverso do mesmo número com expoente positivo.

Exemplo: **a)** $\frac{1}{7^2} = \frac{1}{49}$ **b)** $4^{-3} = \frac{1}{4^3} = \frac{1}{64}$ **c)** $\left(-\frac{2}{4}\right)^{-2} = \left(-\frac{4}{2}\right)^{2} = +\frac{16}{4}$

Faça você:

1. Calcule o valor das expressões:

a) $\frac{2}{3} + \left(\frac{1}{3}\right)^2 \left(\frac{-2}{6}\right)$

b) $\sqrt{\frac{3}{7}\left(\frac{1}{3} + \frac{1}{4}\right)}$

c) $\frac{\sqrt{9}-(-2)+\left(\frac{1}{2}\right)^0}{(-2)^2+(-3)}$

2. João e Tomás partiram um bolo retangular. João comeu a metade da terça parte e Tomás comeu a terça parte da metade. Quem comeu mais?

a) João, porque a metade é maior que a terça parte.
b) Tomás.
c) Não se pode decidir porque não se conhece o tamanho do bolo.
d) Os dois comeram a mesma quantidade de bolo.
e) Não se pode decidir porque o bolo não é redondo.

3. Dividir um número por 0,0125 equivale a multiplicá-lo por:

a) $\frac{1}{125}$
b) $\frac{1}{8}$
c) 8
d) 12,5
e) 80

4. O valor de $\frac{2}{(0,666...)}$ é:

a) 0,333...
b) 1,333...
c) 3,333...
d) 3
e) 12

Gabarito: **1.** * **2.** D **3.** E **4.** D

DIVISORES E MÚLTIPLOS

Os múltiplos e divisores de um número estão relacionados entre si da seguinte forma:

Se 15 é divisível por 3, então 3 é divisor de 15, assim, 15 é múltiplo de 3.

Se 8 é divisível por 2, então 2 é divisor de 8, assim, 8 é múltiplo de 2.

Se 20 é divisível por 5, então 5 é divisor de 20, assim, 20 é múltiplo de 5.

Múltiplos de um Número Natural

Denominamos múltiplo de um número o produto desse número por um número natural qualquer. Um bom exemplo de números múltiplos é encontrado na tradicional tabuada.

Múltiplos de 2 (tabuada da multiplicação do número 2)

2 x 0 = 0
2 x 1 = 2
2 x 2 = 4
2 x 3 = 6
2 x 4 = 8
2 x 5 = 10
2 x 6 = 12
2 x 7 = 14
2 x 8 = 16
2 x 9 = 18
2 x 10 = 20
E assim sucessivamente.

Múltiplos de 3 (tabuada da multiplicação do número 3)

3 x 0 = 0
3 x 1 = 3
3 x 2 = 6
3 x 3 = 9
3 x 4 = 12
3 x 5 = 15
3 x 6 = 18
3 x 7 = 21
3 x 8 = 24

3 x 9 = 27
3 x 10 = 30
E assim sucessivamente.

Portanto, os múltiplo de 2 são: 0, 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 18, 20, ...

E os múltiplos de 3 são: 0, 3, 6, 9, 12, 15, 18, 21, 24, 27, 30, ...

Divisores de um Número Natural

Um número é divisor de outro quando o resto da divisão for igual a 0. Portanto,

12 é divisível por 1, 2, 3, 4, 6 e 12.

36 é divisível por 1, 2, 3, 4, 6, 9, 12, 18 e 36.

48 é divisível por 1, 2, 3, 4, 6, 8, 12, 16, 24 e 48.

Observações importantes:

- O menor divisor natural de um número é sempre o número 1.
- O maior divisor de um número é o próprio número.
- O zero não é divisor de nenhum número.
- Os divisores de um número formam um conjunto finito.

Principais Critérios de Divisibilidade

Dentre as propriedades operatórias existentes na Matemática, podemos ressaltar a divisão, que consiste em representar o número em partes menores e iguais.

Para que o processo da divisão ocorra normalmente, sem que o resultado seja um número não inteiro, precisamos estabelecer situações envolvendo algumas regras de divisibilidade. Lembrando que um número é considerado divisível por outro quando o resto da divisão entre eles é igual a zero.

Regras de divisibilidade

Divisibilidade por 1

Todo número é divisível por 1.

Divisibilidade por 2

Um número natural é divisível por 2 quando ele termina em 0, ou 2, ou 4, ou 6, ou 8, ou seja, quando ele é par.

Exemplos: 5.040 é divisível por 2, pois termina em 0.
237 não é divisível por 2, pois não é um número par.

Divisibilidade por 3

Um número é divisível por 3 quando a soma dos valores absolutos dos seus algarismos for divisível por 3.

Exemplo: 234 é divisível por 3, pois a soma de seus algarismos é igual a 2 + 3 + 4 = 9, e como 9 é divisível por 3, então 234 é divisível por 3.

Divisibilidade por 4

Um número é divisível por 4 quando termina em 00 ou quando o número formado pelos dois últimos algarismos da direita for divisível por 4.

Exemplos: 1.800 é divisível por 4, pois termina em 00.
4.116 é divisível por 4, pois 16 é divisível por 4.
1.324 é divisível por 4, pois 24 é divisível por 4.
3.850 não é divisível por 4, pois não termina em 00 e 50 não é divisível por 4.

Divisibilidade por 5

Um número natural é divisível por 5 quando ele termina em 0 ou 5.

Exemplos: 55 é divisível por 5, pois termina em 5.
90 é divisível por 5, pois termina em 0.
87 não é divisível por 5, pois não termina em 0 nem em 5.

Divisibilidade por 6

Um número natural é divisível por 6 quando é divisível por 2 e 3 ao mesmo tempo.

Exemplos: 54 é divisível por 6, pois é par, logo divisível por 2 e a soma de seus algarismos é múltiplo de 3, logo ele é divisível por 3 também.
90 é divisível por 6, pelo mesmos motivos..
87 não é divisível por 6, pois não é divisível por 2.

Divisibilidade por 7

Um número é divisível por 7 quando estabelecida a diferença entre o dobro do seu último algarismo e os demais algarismos, encontramos um número divisível por 7.

Exemplos: 161 : 7 = 23, pois 16 – 2.1 = 16 – 2 = 14

203 : 7 = 29, pois 20 – 2.3 = 20 – 6 = 14

294 : 7 = 42, pois 29 – 2.4 = 29 – 8 = 21

840 : 7 = 120, pois 84 – 2.0 = 84

E o número 165928? Usando a regra : 16592 – 2.8 =16592 – 16=16576

Repetindo o processo: 16576 – 2.6 = 1657 – 12 = 1645

Mais uma vez : 164 – 2.5 = 164 – 10 = 154 e 15 – 2.4 = 15 – 8 = 7

Logo 165928 é divisível por 7.

Divisibilidade por 8

Um número é divisível por 8 quando termina em 000 ou os últimos três números são divisíveis por 8.

Exemplos: 1000 : 8 = 125, pois termina em 000

45128 é divisível por 8 pois 128 dividido por 8 fornece 16.

45321 não é divisível por 8 pois 321 não é divisível por 8.

Divisibilidade por 9

Será divisível por 9 todo número em que a soma de seus algarismos constitui um número múltiplo de 9.

Exemplos: 81 : 9 = 9, pois 8 + 1 = 9

1107 : 9 = 123, pois 1 + 1 + 0 + 7 = 9

4788 : 9 = 532, pois 4 + 7 + 8 + 8 = 27

Divisibilidade por 10

Um número é divisível por 10 se termina com o algarismo 0 (zero).

Exemplos: 5420 é divisível por 10 pois termina em 0 (zero).

6342 não é divisível por 10 pois não termina em 0 (zero).

Divisibilidade por 11

Um número é divisível por 11 nas situações em que a diferença entre o último algarismo e o número formado pelos demais algarismos, de forma sucessiva até que reste um número com 2 algarismos, resultar em um múltiplo de 11. Como regra mais imediata, todas as dezenas duplas (11, 22, 33, 5555, etc.) são múltiplas de 11.

Exemplos: 1342 : 11 = 122, pois 134 – 2 = 132 → 13 – 2 = 11

2783 : 11 = 253, pois 278 – 3 = 275 → 27 – 5 = 22

7150: 11 = 650, pois 715 – 0 = 715 → 71 – 5 = 66

Divisibilidade por 12

Se um número é divisível por 3 e 4, também será divisível por 12.

Exemplos: 192 : 12 = 16, pois 192 : 3 = 64 e 192 : 4 = 48

672 : 12 = 56, pois 672 : 3 = 224 e 672 : 4 = 168

Divisibilidade por 15

Todo número divisível por 3 e 5 também é divisível por 15.

Exemplos: 1470 é divisível por 15, pois 1470:3 = 490 e 1470:5 = 294.

1800 é divisível por 15, pois 1800:3 = 600 e 1800:5 = 360.

Faça você

Teste a divisibilidade dos números abaixo por 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.

a) 1278　　b)1450　　c)1202154

Fatoração

Podemos escrever os números como produto (multiplicação) de números primos. Contudo, qual a finalidade de fatorarmos esses números? Preciso realizar a fatoração separadamente ou posso fazê-la simultaneamente, com dois ou mais números? Esses respostas virão adiante.

Um dos pontos importantes da fatoração, encontra-se no cálculo do M.D.C (Máximo Divisor Comum) e do M.M.C (Mínimo Múltiplo Comum). Entretanto, devemos tomar cuidado quanto à obtenção desses valores, pois utilizaremos o mesmo procedimento de fatoração, ou seja, a mesma fatoração de dois ou mais números para calcular o valor do M.D.C e do M.M.C. Sendo assim, devemos compreender e diferenciar o modo pelo qual se obtém cada um desses valores, através da fatoração simultânea.

Vejamos um exemplo no qual foi feita a fatoração simultânea:

12 , 42	**2 (Divisor Comum)**
6 , 21	2
3 , 21	**3 (Divisor Comum)**
1, 7	7
1,1	

Note que na fatoração foram destacados os números que dividiram simultaneamente os números 12 e 42. Isto é um passo importante para conseguirmos determinar o M.D.C. Se fossemos listar os divisores de cada um dos números, teríamos a seguinte situação:

D(12)={1, 2,3,4,**6**,12}

D(42)={1, 2,3,**6**,7,21,42}

Note que o maior dos divisores comuns entre os números 12 e 42 é o número 6. Observando a nossa fatoração simultânea, este valor 6 é obtido realizando a multiplicação dos divisores comuns.

Por outro lado, o M.M.C será obtido de uma maneira diferente. Por se tratar dos múltiplos, deveremos multiplicar todos os divisores da fatoração. Sendo assim, o M.M.C (12,14)= 2x2x3x7=84.

Portanto , esse processo de fatoração é muito utilizado no cálculo do M.M.C e do M.D.C também, mas cada um com seu respectivo procedimento, portanto, cuidado para não se confundir.

Exemplos: Vamos fatorar, para o cálculo do M.M.C os valores abaixo:

15, 24, 60	2
15, 12, 30	2
15, 6 , 15	2
15, 3 , 15	3
5, 1 , 5	5
1, 1 , 1	

Logo, o produto desses fatores primos: 2.2.2.3.5 = 120 é o menor múltiplo comum entre os valores apresentados.

Agora se quiséssemos calcular o M.D.C, teríamos que fatorá-los sempre juntos, até não haver mais divisor comum além do número 1.

Assim:

15, 24, 60	3
5 , 8 , 20	

E com isso temos que o M.D.C dos valores dados é 3.

Exemplo: Fatore 20 e 30 para o cálculo do M.M.C

20	30	2
10	15	2
5	15	3
5	5	5
1	1	

Assim, o produto desses fatores primos obtidos: 2.2.3.5 = 60 é o M.M.C de 20 e 30.

De fato, se observarmos a lista de múltiplos de 20 e 30 verificaremos que dentre os comuns, o menor deles é, de fato, o 60.

M (20) = 0, 20, 40, 60, 80, 100, 120, 140, 160,...

M (30) = 0, 30, 60, 90, 120, 150,...

Agora se buscássemos o M.D.C teríamos que fatorar de forma diferente.

20	30	2
10	15	5
2	3	

Com isso, o produto desses fatores primos, 2.5 = 10, obtidos pela fatoração conjunta, representa o M.D.C.

De fato, se observarmos a lista de divisores de 20 e 30 verificaremos que dentre os comuns, o maior deles é, de fato, o 10.

D (20) = 1, 2, 4, 5, 10, 20.

D (30) = 1, 2 ,3 ,5 ,6, 10, 15, 30.

Mínimo Múltiplo Comum (MMC)

O mínimo múltiplo comum entre dois números é representado pelo menor valor comum pertencente aos múltiplos dos números. Observe o MMC entre os números 20 e 30:

M(20) = 0, 20, 40, 60, 80, 100, 120, ... e M(30) = 0, 30, 60, 90, 120, 150, 180, ...

Logo, o MMC entre 20 e 30 é equivalente a 60.

Outra forma de determinar o MMC entre 20 e 30 é através da fatoração, em que devemos escolher os fatores comuns de maior expoente e os termos não comuns.

Observe: $20 = 2 \times 2 \times 5 = 2^2 \times 5$ e $30 = 2 \times 3 \times 5 = 2 \times 3 \times 5$ logo:

$$MMC\ (20; 30) = 2^2 \times 3 \times 5 = 60$$

A terceira opção consiste em realizar a decomposição simultânea dos números, multiplicando os fatores obtidos. Observe:

20	30	2
10	15	2
5	15	3
5	5	5
1		

MMC (20, 30) = 2 x 2 x 3 x 5 = 60

Dica: Apenas números naturais tem M.M.C

Um método rápido e fácil para se determinar o MMC de um conjunto de números naturais é a FATORAÇÃO.

Nela iremos decompor simultaneamente os valores, de forma que ao menos um deles possa ser dividido pelo fator primo apresentado, até que não sobrem valores maiores que 1.

O produto dos fatores primos utilizados nesse processo é o Mínimo Múltiplo Comum.

Para que possamos fazer uma comparação, vamos tomar os números **6, 8** e **12** como exemplo.

Da fatoração destes três números temos:

6, 8, 12	**2**
3, 4, 6	**2**
3, 2, 3	**2**
3, 1, 3	**3**
1, 1, 1	

O MMC (6, 8, 12) será calculado pelo produto desses fatores primos usados na decomposição dos valores dados.

Logo: M.M.C (6 , 8 , 12) = 2.2.2.3 = 24

Qual é o MMC (15, 25, 40)?

Fatorando os três números temos:

15 ,25 ,40	2
15, 25, 20	2
15, 25, 10	2
15, 25, 5	3
5, 25, 5	5
1 , 5, 1	5
1, 1, 1	

Assim o MMC (15, 25, 40) = 2. 2 . 2 . 3 . 5 . 5 = 600

PROPRIEDADE DO M.M.C.

Todo múltiplo comum de dois ou mais números inteiros é múltiplo do m.m.c. destes números.

Exemplo: os múltiplos comuns positivos de 2 , 5 e 6 são exatamente os múltiplos positivos de 30 (m.m.c. (2 ,5 , 6) = 30), ou seja, são 30 , 60, 90,...

Como identificar questões que exigem o cálculo do M.M.C?

Para não ficar em dúvida quanto à solicitação da questão, M.M.C ou M.D.C, basta entender que o M.M.C por ser um "múltiplo comum", é um número sempre será maior ou igual ao maior dos valores apresentados , logo sempre um valor além dos valores dados.

Apesar do nome Mínimo Múltiplo Comum, é equivocado pensar que o "mínimo" indica um número pequeno, talvez menor que os valores apresentados. Na verdade ele é o menor dos múltiplos e quase sempre maior que todos esses valores de quem se busca o cálculo do M.M.C.

Exemplo:

1. Numa linha de produção, certo tipo de manutenção é feita na máquina A a cada 3 dias, na máquina B, a cada 4 dias, e na máquina C, a cada 6 dias. Se no dia 2 de dezembro foi feita a manutenção nas três máquinas, após quantos dias as máquinas receberão manutenção no mesmo dia?

Temos que determinar o MMC entre os números 3, 4 e 6.

3	4	6	2
3	2	3	2
3	1	3	3
1	1	1	

Assim o MMC (3, 4, 6) = 2 * 2 * 3 = 12

Concluímos que após 12 dias, a manutenção será feita nas três máquinas. Portanto, dia 14 de dezembro.

2. Um médico, ao prescrever uma receita, determina que três medicamentos sejam ingeridos pelo paciente de acordo com a seguinte escala de horários: remédio A, de 2 em 2 horas, remédio B, de 3 em 3 horas e remédio C, de 6 em 6 horas. Caso o paciente utilize os três remédios às 8 horas da manhã, qual será o próximo horário de ingestão dos mesmos?

Calcular o MMC dos números 2, 3 e 6.

2	3	6	2
1	3	3	3
1	1	1	

MMC(2, 3, 6) = 2 * 3 = 6

O mínimo múltiplo comum dos números 2, 3, 6 é igual a 6.

De 6 em 6 horas os três remédios serão ingeridos juntos. Portanto, o próximo horário será às 14 horas.

Máximo Divisor Comum (MDC)

O máximo divisor comum entre dois números é representado pelo maior valor comum pertencente aos divisores dos números. Observe o MDC entre os números 20 e 30: D (20) = 1, 2, 4, 5, 10, 20. e D (30) = 1, 2, 3, 5, 6, 10, 15, 30.

O maior divisor comum dos números 20 e 30 é 10.

Podemos também determinar o MDC entre dois números através da fatoração, em que escolheremos os fatores comuns de menor expoente. Observe o MDC de 20 e 30 utilizando esse método.

20 = 2 x 2 x 5 = 2^2 x 5 e 30 = 2 x 3 x 5 = 2 x 3 x 5

Logo MDC (20; 30) = 2 x 5 = 10

A terceira opção consiste em realizar a decomposição simultânea e conjunta dos números, multiplicando os fatores obtidos. Observe:

20 , 30	2
10 , 15	5
2 , 3	

Logo o M.D.C (20 , 30) = 10

Um método rápido e fácil para se determinar o MDC de um conjunto de números naturais é a FATORAÇÃO.

Nela iremos decompor simultaneamente os valores, de forma que todos eles devem ser divididos, ao mesmo tempo, pelo fator primo apresentado, até que se esgotem as possibilidades dessa divisão conjunta.

O produto dos fatores primos utilizados nesse processo é o Máximo Divisor Comum.

Para que possamos fazer uma comparação, vamos tomar novamente os números **6, 8** e **12** como exemplo.

Da fatoração conjunta destes três números temos:

$$\begin{array}{c|c} 6, 8, 12 & 2 \\ 3, 4, 6 & \end{array}$$

O MDC (6, 8, 12) será calculado pelo produto desses fatores primos usados na decomposição dos valores dados.

Logo: M.M.C (6 , 8 , 12) = 2

Qual é o MDC (15, 25, 40)?

Fatorando os três números temos:

$$\begin{array}{c|c} 15, 25, 40 & 5 \\ 3, 5, 8 & \end{array}$$

Assim o MMC (15, 25, 40) = 5

<u>**Exemplo**</u>:

Qual é o MDC (15, 75, 105)?

Fatorando os três números temos:

$$\begin{array}{c|c} 15, 75, 105 & 3 \\ 5, 25, 35 & 5 \\ 1, 5, 7 & \end{array}$$

MDC (15, 75, 105) = 3 . 5 = 15

Note que temos que dividir todos os valores apresentados, ao mesmo tempo, pelo fator primo. Caso não seja possível seguir dividindo todos, ao mesmo tempo, dá-se por encerrado o cálculo do M.D.C.

Propriedade Fundamental

Existe uma relação entre o m.m.c e o m.d.c de dois números naturais a e b.

- m.m.c. (a,b) . m.d.c. (a,b) = a . b

Ou seja, o produto entre o m.m.c e m.d.c de dois números é igual ao produto entre os dois números.

Exemplo

Se x é um numero natural em que m.m.c. (14, x) = 154 e m.d.c. (14, x) = 2, podemos dizer que x vale.

a) 22
b) – 22
c) + 22 ou – 22
d) 27
e) – 27

Como identificar questões que exigem o cálculo do M.D.C?

Para não ficar em dúvida quanto à solicitação da questão, M.M.C ou M.D.C, basta entender que o M.D.C por ser um "divisor comum", é um número que sempre será menor ou igual ao menor dos valores apresentados, logo sempre é um valor aquém dos valores dados, dando ideia de corte, fração.

Já o M.M.C, por ser um "múltiplo comum", é um número que sempre será maior ou igual ao maior dos valores apresentados, logo sempre é um valor além dos valores dados, criando uma ideia de "futuro".

Apesar do nome Mínimo Múltiplo Comum é equivocado pensar que o "mínimo" indica um número pequeno, talvez menor que os valores apresentados. Na verdade ele é o menor dos múltiplos e quase sempre maior que todos esses valores de quem se busca o cálculo do M.M.C.

DICA: Quando se tratar de **MMC** a solução será um valor no mínimo igual ao maior dos valores que você dispõe. Já quando se tratar de **MDC** a solução será um valor no máximo igual ao menor dos valores que você dispõe.

Faça você

3. Três ciclistas percorrem um circuito saindo todos ao mesmo tempo, do mesmo ponto, e com o mesmo sentido. O primeiro faz o percurso em 40 s, o segundo em 36 s e o terceiro em 30 s. Com base nessas informações, depois de quanto tempo os três ciclistas se reencontrarão novamente no ponto de partida, pela primeira vez, e quantas voltas terá dado o primeiro, o segundo e o terceiro ciclista, respectivamente?

a) 5 minutos, 10 voltas, 11 voltas e 13 voltas.
b) 6 minutos, 9 voltas, 10 voltas e 12 voltas.
c) 7 minutos, 10 voltas, 11 voltas e 12 voltas.
d) 8 minutos, 8 voltas, 9 voltas e 10 voltas.
e) 9 minutos, 9 voltas, 11 voltas e 12 voltas.

4. José possui um supermercado e pretende organizar de 100 a 150 detergentes, de três marcas distintas, na prateleira de produtos de limpeza, agrupando-os de 12 em 12, de 15 em 15 ou de 20 em 20, mas sempre restando um. Quantos detergentes José tem em seu supermercado?

5. Em uma árvore de natal, três luzes piscam com frequência diferentes. A primeira pisca a cada 4 segundos, a segunda a cada 6 segundos e a terceira a cada 10 segundos. Se num dado instante as luzes piscam ao mesmo tempo, após quantos segundos voltarão, a piscar juntas?

6. Nas últimas eleições, três partidos políticos tiveram direito, por dia, a 90 s, 108 s e 144 s de tempo gratuito de propaganda na televisão, com diferentes números de aparições. O tempo de cada aparição, para todos os partidos, foi sempre o mesmo e o maior possível. A soma do número das aparições diárias dos partidos na TV foi de:

a) 16
b) 17
c) 18
d) 19
e) 20

7. Uma indústria de tecidos fabrica retalhos de mesmo comprimento. Após realizar os cortes necessários, verificou-se que duas peças restantes tinham as seguintes medidas: 156 centímetros e 234 centímetros. O gerente de produção ao ser informado das medidas, deu a ordem para que o funcionário cortasse o pano em partes iguais e de maior comprimento possível. Sendo assim, a quantidade de novos retalhos de tecido e a medida de cada um deles, valem, respectivamente:

a) 3 e 78
b) 5 e 78
c) 6 e 65
d) 65 e 6
e) 78 e 5

8. Um escritório comprou os seguintes itens: 140 marcadores de texto, 120 corretivos e 148 blocos de rascunho e dividiu esse material em pacotinhos, cada um deles contendo um só tipo de material, porém todos com o mesmo número de itens e na maior quantidade possível. Sabendo-se que todos os itens foram utilizados, então o número total de pacotinhos feitos foi:

a) 74
b) 88
c) 96
d) 102
e) 112

9. No alto da torre de uma emissora de televisão, duas luzes “piscam” com frequências diferentes. A primeira “pisca” 15 vezes por minuto e a segunda “pisca” 10 vezes por minuto. Se num certo instante, as luzes piscam simultaneamente, após quantos segundos elas voltarão a “piscar simultaneamente”?

a) 12
b) 10
c) 20
d) 15
e) 30

10. Para a confecção de sacolas serão usados dois rolos de fio de nylon. Esses rolos, medindo 450 cm e 756 cm serão divididos em pedaços iguais e do maior tamanho possível. Sabendo que não deve haver sobras, quantos pedaços serão obtidos?

a) 25
b) 42
c) 67
d) 35
e) 18

Gabarito: **3.** B **4.** 121 **5.*** **6.** D **7.** B **8.** D **9.** A **10.** C

RAZÃO E PROPORÇÃO

Razão

A palavra razão vem do latim *ratio* e significa a divisão ou o quociente entre dois números A e B, denotada por $\frac{A}{B}$.

Exemplo: A razão entre 12 e 3 é 4, pois $\frac{12}{3} = 4$.

Proporção

Já a palavra proporção vem do latim *proportione* e significa uma relação entre as partes de uma grandeza, ou seja, é uma igualdade entre duas razões.

Exemplo: $\frac{6}{3} = \frac{10}{5}$, a proporção $\frac{6}{3}$ é proporcional a $\frac{10}{5}$.

Se numa proporção temos $\frac{A}{B} = \frac{C}{D}$, então os números A e D são denominados extremos enquanto os números B e C são os meios e vale a propriedade: o produto dos meios é igual ao produto dos extremos, isto é:

$$A \times D = C \times B$$

Exemplo: Dada a proporção $\frac{x}{3} = \frac{12}{9}$, qual o valor de x?

$\frac{x}{3} = \frac{12}{9}$ logo 9.x=3.12 → 9x=36 e portanto x=4

Exemplo: Se A, B e C são proporcionais a 2, 3 e 5,

logo: $\frac{A}{2} = \frac{B}{3} = \frac{C}{5}$

Dica

DICA: Observe a ordem com que os valores são enunciados para interpretar corretamente a questão.

- Exemplos: A razão entre a e b é a/b e não b/a!!!

A sua idade e a do seu colega são proporcionais a 3 e 4,

logo $\frac{\text{sua idade}}{\text{idade do colega}} = \frac{3}{4}$.

Faça você

1. A razão entre o preço de custo e o preço de venda de um produto é $\frac{2}{3}$. Se for vendida a R$ 42,00 qual o preço de custo?

2. A idade do professor Zambeli está para a do professor Dudan assim como 8 está para 7. Se apesar de todos os cabelos brancos o professor Zambeli tem apenas 40 anos, a idade do professor Dudan é de.

a) 20 anos
b) 25 anos
c) 30 anos
d) 35 anos
e) 40 anos

3. A razão entre os números (x + 3) e 7 é igual à razão entre os números (x – 3) e 5. Nessas condições o valor de x é?

Regra de Três Simples

Grandezas diretamente proporcionais

A definição de grandeza está associada a tudo aquilo que pode ser medido ou contado. Como exemplo, citamos: comprimento, tempo, temperatura, massa, preço, idade e etc.

As grandezas diretamente proporcionais estão ligadas de modo que, à medida que uma grandeza aumenta ou diminui, a outra altera de forma proporcional.

Grandezas diretamente proporcionais, explicando de uma forma mais informal, são grandezas que crescem juntas e diminuem juntas. Podemos dizer também que nas grandezas diretamente proporcionais uma delas varia na mesma razão da outra. Isto é, duas grandezas são diretamente proporcionais quando, dobrando uma delas, a outra também dobra; triplicando uma delas, a outra também triplica... E assim por diante.

Exemplo:

Um automóvel percorre 300 km com 25 litros de combustível. Caso o proprietário desse automóvel queira percorrer 120 km, quantos litros de combustível serão gastos?

300 km ⟶ 25 litros
120 km ⟶ x litros

$$\frac{300}{120} = \frac{25}{x} \qquad 300.x = 25.120 \longrightarrow x = \frac{3000}{300} \rightarrow x = 10$$

Dica

Quando a regra de três é direta multiplicamos em X, regra do "CRUZ CREDO".

Exemplo:

Em uma gráfica, certa impressora imprime 100 folhas em 5 minutos. Quantos minutos ela gastará para imprimir 1300 folhas?

100 folhas ⟶ 5 minutos
1300 folhas ⟶ x minutos

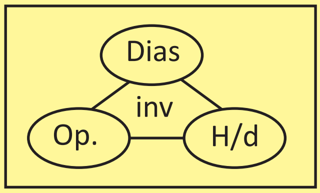
$$\frac{100}{1300} = \frac{5}{x} = \quad 100.x = 5.1300 \rightarrow x = \frac{5 \times 1300}{100} = 65 \text{ minutos}$$

Grandeza inversamente proporcional

Entendemos por grandezas inversamente proporcionais as situações onde ocorrem operações inversas, isto é, se dobramos uma grandeza, a outra é reduzida à metade.

São grandezas que quando uma aumenta a outra diminui e vice-versa. Percebemos que variando uma delas, a outra varia na razão inversa da primeira. Isto é, duas grandezas são inversamente proporcionais quando, dobrando uma delas, a outra se reduz pela metade; triplicando uma delas, a outra se reduz para a terça parte... E assim por diante.

Dica!!



<u>Exemplo</u>:

12 operários constroem uma casa em 6 semanas. 8 operários, nas mesmas condições, construiriam a mesma casa em quanto tempo?

12 op. → 6 semanas

8 op. → x semanas

Antes de começar a fazer, devemos pensar: se diminuiu o número de funcionários, será que a velocidade da obra vai aumentar? É claro que não, e se um lado diminui enquanto o outro aumentou, é inversamente proporcional e, portanto, devemos multiplicar lado por lado (em paralelo).

$8.x = 12.6$
$8x = 72$
$x = \frac{72}{8} \rightarrow x = 9$

Dica

Quando a regra de três é inversa, multiplicamos lado por lado, regra da LALA.

<u>Exemplo</u>: A velocidade constante de um carro e o tempo que esse carro gasta para dar uma volta completa em uma pista estão indicados na tabela a seguir:

Velocidade (km/h)	120	60	40
Tempo (min)	1	2	3

Observando a tabela, percebemos que se trata de uma grandeza inversamente proporcional, pois, à medida que uma grandeza aumenta a outra diminui.

4. Se um avião, voando a 500 Km/h, faz o percurso entre duas cidades em 3h, quanto tempo levará se viajar a 750 Km/h?

a) 1,5h
b) 2h
c) 2,25h
d) 2,5h
e) 2,75h

5. Em um navio com uma tripulação de 800 marinheiros há víveres para 45 dias. Quanto tempo poderíamos alimentar os marinheiros com o triplo de víveres?

a) 130
b) 135
c) 140
d) 145
e) 150

6. Uma viagem foi feita em 12 dias percorrendo-se 150 km por dia. Quantos dias seriam empregados para fazer a mesma viagem, percorrendo-se 200 km por dia?

a) 5
b) 6
c) 8
d) 9
e) 10

Regra de três composta

A regra de três composta é utilizada em problemas com mais de duas grandezas, direta ou inversamente proporcionais. Para não vacilar, temos que montar um esquema com base na análise das colunas completas em relação à coluna do "x".

Vejamos os exemplos abaixo.

Exemplo:

Em 8 horas, 20 caminhões descarregam 160m^3 de areia. Em 5 horas, quantos caminhões serão necessários para descarregar 125m^3?

A regra é colocar em cada coluna as grandezas de mesma espécie e deixar o X na segunda linha.

+ Horas	Caminhões	– Volume
8	20	160
5	x	125

Identificando as relações em relação à coluna que contém o X:

Se em 8 horas, 20 caminhões carregam a areia, em 5 horas, para carregar o mesmo volume, serão MAIS caminhões. Então se coloca o sinal de + sobre a coluna Horas.

Se 160 m^3 são transportados por 20 caminhões, 125 m^3 serão transportados por MENOS caminhões. Sinal de – para essa coluna.

Assim, basta montar a equação com a seguinte orientação: ficam no numerador, acompanhando o valor da coluna do x, o MAIOR valor da coluna com sinal de +, e da coluna com sinal de –, o MENOR valor.

Assim:

$\frac{20 \times 125 \times 8}{160 \times 5} = 25$ Logo, serão necessários **25 caminhões**.

Exemplo:

Numa fábrica de brinquedos, 8 homens montam 20 carrinhos em 5 dias. Quantos carrinhos serão montados por 4 homens em 16 dias?

Solução: montando a tabela:

– Homens	Carrinhos	+ Dias
8	20	5
4	x	16

Observe que, se **8** homens montam 20 carrinhos, então 4 homens montam MENOS carrinhos. Sinal de – nessa coluna.

Se, em 5 dias montam-se 20 carrinhos, então em 16 dias se montam MAIS carrinhos. Sinal de +.

Montando a equação: $x = \frac{20 \times 4 \times 16}{8 \times 5} = 32$

Logo, serão montados 32 carrinhos.

7. Franco e Jade foram incumbidos de digitar os laudos de um texto. Sabe-se que ambos digitaram suas partes com velocidades constantes e que a velocidade de Franco era 80% de Jade. Nessas condições, se Jade gastou 10 min para digitar 3 laudos, o tempo gasto por Franco para digitar 24 laudos foi?

a) 1h e 15 min
b) 1h e 20 min
c) 1h e 30 min
d) 1h e 40 min
e) 2h

8. Num acampamento, 10 escoteiros consumiram 4 litros de água em 6 dias. Se fossem 7 escoteiros, em quantos dias consumiriam 3 litros de água?

a) 6,50
b) 6,45
c) 6,42
d) 6,52
e) 6,5

9. Em uma campanha publicitária, foram encomendados, em uma gráfica, quarenta e oito mil folhetos. O serviço foi realizado em seis dias, utilizando duas máquinas de mesmo rendimento, oito horas por dia. Dado o sucesso da campanha, uma nova encomenda foi feita, sendo desta vez de setenta e dois mil folhetos. Com uma das máquinas quebradas, a gráfica prontificou-se a trabalhar doze horas por dia, entregando a encomenda em:

a) 7 dias
b) 8 dias
c) 10 dias
d) 12 dias
e) 15 dias

Propriedade das proporções

Imaginem uma receita de bolo.

1 receita:

A | B

4 xícaras de farinha - 6 ovos - 240 ml de leite - 180 g de açúcar

½ receita:

C | D

2 xícaras de farinha - 3 ovos - 120 ml de leite - 90 g de açúcar

2 receitas:

E | F

8 xícaras de farinha - 12 ovos - 480 ml de leite - 360 g de açúcar

Então se houver,

G | H

14 xícaras de farinha - x ovos - y ml de leite - z g de açúcar

Teremos que calcular x, y e z por regra de três (Proporções).

1. $\frac{A}{C} = \frac{B}{D}$ ou $\frac{A}{B} = \frac{C}{D}$

2. $\frac{A+B}{A} = \frac{C+D}{C}$ ou $\frac{A+B}{A} = \frac{B+D}{B}$

Numa proporção, a soma dos dois primeiros termos está para o 2º (ou 1º) termo, assim como a soma dos dois últimos está para o 4º (ou 3º).

Constante de proporcionalidade

Considere as informações na tabela:

A	B
5	10
6	12
7	14
9	18
13	26
15	30

As colunas A e B não são iguais, mas são PROPORCIONAIS.

Então, podemos escrever: $5 \propto 10$

$6 \propto 12$

$9 \propto 18$

Assim podemos afirmar que:

5k = 10
6k = 12
∴
∴
9*k* = 18

Onde a constante de proporcionalidade k é igual a dois.

Exemplo:

A idade do pai está para a idade do filho assim como 9 está para 4. Determine essas idades sabendo que a diferença entre eles é de 35 anos.

$$\begin{cases} P = 9 \\ F = 4 \\ \\ P - F = 35 \end{cases}$$

Como já vimos as proporções ocorrem tanto “verticalmente” como “horizontalmente”. Então podemos dizer que:

P está para 9 assim como F está para 4. Simbolicamente, $P \propto 9$, $F \propto 4$.

Usando a propriedade de que “toda proporção se transforma em uma igualdade quando multiplicada por uma constante”, temos:

P = 9k e F = 4k

Logo a expressão fica:

P – F = 35
9k – 4k = 35
5k = 35
K = 7

Assim, P = 9 × 7= 63 e F = 4 × 7 = 28

Divisão proporcional

Podemos definir uma DIVISÃO PROPORCIONAL, como uma forma de divisão na qual se determinam valores que, divididos por quocientes previamente determinados, mantêm-se uma razão constante (que não tem variação).

Exemplo:

Vamos imaginar que temos 120 bombons para distribuir em partes diretamente proporcionais a 3, 4 e 5, entre 3 pessoas A, B e C, respectivamente:

Num total de 120 bombons, k representa a quantidade de bombons que cada um receberá.

Pessoa A – k k k = 3k

Pessoa B – k k k k = 4k

Pessoa C – k k k k k = 5k

Se A + B + C = 120 então 3k + 4k + 5k = 120

3k + 4k + 5k = 120 logo 12k = 120 e assim k = 10

Pessoa A receberá 3.10 = 30
Pessoa B receberá 4.10 = 40
Pessoa C receberá 5.10 = 50

Exemplo:

Dividir o número 810 em partes diretamente proporcionais a $\frac{2}{3}$, $\frac{3}{4}$ e $\frac{5}{6}$.

Primeiramente tiramos o mínimo múltiplo comum entre os denominadores 3, 4 e 6.

$$\frac{2}{3}\frac{3}{4}\frac{5}{6} = \frac{⑧}{12}\frac{⑨}{12}\frac{⑩}{12}$$

Depois de feito o denominador e encontrado frações equivalentes a $\frac{2}{3}$, $\frac{3}{4}$ e $\frac{5}{6}$ com denominador 12 trabalharemos apenas com os numeradores ignorando o denominador, pois como ele é comum nas três frações, não precisamos trabalhar com ele mais.

Podemos então dizer que:

8K + 9K + 10K = 810
27K = 810
K = 30.

Por fim multiplicamos,

8.30 = 240
9.30 = 270
10.30 = 300
240, 270 e 300.

Exemplo:

Dividir o número 305 em partes **inversamente proporcionais** a $\frac{3}{8}$, 5 e $\frac{5}{6}$.

O que muda quando diz inversamente proporcional? Simplesmente invertemos as frações pelas suas inversas.

$$\frac{3}{8} \rightarrow \frac{8}{3}$$

$5 \rightarrow \frac{1}{5}$ Depois disto usamos o mesmo método de cálculo.

$\frac{5}{6} \rightarrow \frac{6}{5}$

$\frac{8}{3}\frac{1}{5}\frac{6}{5} = \frac{40}{15}\frac{3}{15}\frac{18}{15}$

Ignoramos o denominador e trabalhamos apenas com os numeradores.

40K + 3K + 18K = 305 logo 61K = 305 e assim K = 5

Por fim,

40 . 5 = 200
3 . 5 = 15
18 . 5 = 90
200, 15 e 90

<u>Exemplo</u>:

Dividir o número 118 em partes simultaneamente proporcionais a 2, 5, 9 e 6, 4 e 3.

Como a razão é direta, basta multiplicarmos suas proporcionalidades na ordem em que foram apresentadas em ambas.

2 × 6 = 12
5 × 4 = 20
9 × 3 = 27 logo, 12K + 20K + 27K = 118 à 59K = 118 daí K = 2

Tendo então,

12 . 2 = 24
20 . 2 = 40 24, 40 e 54.
27 . 2 = 54

Casos particulares

João, sozinho, faz um serviço em 10 dias. Paulo, sozinho, faz o mesmo serviço em 15 dias. Em quanto tempo fariam juntos esse serviço?

Primeiramente, temos que padronizar o trabalho de cada um. Neste caso já esta padronizado, pois ele fala no trabalho completo, o que poderia ser dito a metade do trabalho feito em um certo tempo.

Se João faz o trabalho em 10 dias, isso significa que ele faz $\frac{1}{10}$ do trabalho por dia.

Na mesma lógica, Paulo faz $\frac{1}{15}$ do trabalho por dia.

Juntos o rendimento diário é de $\frac{1}{10} + \frac{1}{15} = \frac{3}{30} + \frac{2}{30} = \frac{5}{30} = \frac{1}{6}$

Se em um dia eles fazem $\frac{1}{6}$ do trabalho em 6 dias os dois juntos completam o trabalho.

> Sempre que as capacidades forem diferentes, mas o serviço a ser feito for o mesmo, seguimos a seguinte regra: $\frac{1}{t_1} + \frac{1}{t_2} = \frac{1}{t_T(\text{tempo total})}$

10. Se $\frac{x}{9} = \frac{y}{13}$ e $x + y = 154$ determine x e y:

11. A idade do pai está para a idade do filho assim como 7 está para 3. Se a diferença entre essas idades é 32 anos, determine a idade de cada um.

12. Os salários de dois funcionários do Tribunal são proporcionais às suas idades que são 40 e 25 anos. Se os salários somados totalizam R$ 9100,00, qual a diferença de salário destes funcionários?

13. A diferença entre dois números é igual a 52. O maior deles está para 23, assim como o menor está para 19. Que números são esses?

14. Dividir o número 180 em partes diretamente proporcionais a 2,3 e 4.

15. Dividir o número 540 em partes diretamente proporcionais a $\frac{2}{3}$, $\frac{3}{4}$ e $\frac{5}{6}$.

16. Dividir o número 48 em partes inversamente proporcionais a $\frac{1}{3}$, $\frac{1}{5}$ e $\frac{1}{8}$.

17. Dividir o número 148 em partes diretamente proporcionais a 2, 6 e 8 e inversamente proporcionais a $\frac{1}{4}$, $\frac{2}{3}$ e 0,4.

18. Dividir o número 670 em partes inversamente proporcionais simultaneamente a $\frac{2}{5}$, 4, 0,3 e 6, $\frac{3}{2}$ e $\frac{2}{3}$.

19. Uma herança foi dividida entre 3 pessoas em partes diretamente proporcionais às suas idades que são 32, 38 e 45.

Se o mais novo recebeu R$ 9.600, quanto recebeu o mais velho?

20. Uma empresa dividiu os lucros entre seus sócios, proporcionais a 7 e 11. Se o 2º sócio recebeu R$ 20 000 a mais que o 1º sócio, quanto recebeu cada um?

21. Os três jogadores mais disciplinados de um campeonato de futebol amador irão receber um prêmio de R$ 3.340,00 rateados em partes inversamente proporcionais ao número de faltas cometidas em todo o campeonato. Os jogadores cometeram 5, 7 e 11 faltas. Qual a premiação referente a cada um deles respectivamente?

22. Quatro amigos resolveram comprar um bolão da loteria. Cada um dos amigos deu a seguinte quantia: Carlos: R$ 5,00 Roberto: R$ 4,00 Pedro: R$ 8,00 João: R$ 3,00.

Se ganharem o prêmio de R$ 500.000,00, quanto receberá cada amigo, considerando que a divisão será proporcional à quantia que cada um investiu?

23. Certo mês o dono de uma empresa concedeu a dois de seus funcionários uma gratificação no valor de R$ 500. Essa gratificação foi dividida entre eles em partes que eram diretamente proporcionais aos respectivos números de horas de plantões que cumpriram no mês e, ao mesmo tempo, inversamente proporcional à suas respectivas idades. Se um dos funcionários tem 36 anos e cumpriu 24h de plantões e, outro, de 45 anos cumpriu 18h, coube ao mais jovem receber:

a) R$ 302,50.
b) R$ 310,00.
c) R$ 312,50.
d) R$ 325,00.
e) R$ 342,50.

24. Três sócios formam uma empresa. O sócio A entrou com R$ 2.000 e trabalha 8h/dia. O sócio B entrou com R$ 3.000 e trabalha 6h/dia. O sócio C entrou com R$ 5.000 e trabalha 4h/dia. Se, na divisão dos lucros o sócio B recebe R$ 90.000, quanto recebem os demais sócios?

25. Certa herança foi dividida de forma proporcional às idades dos herdeiros, que tinham 35, 32 e 23 anos. Se o mais velho recebeu R$ 525,00, quanto coube o mais novo?

a) R$ 230,00
b) R$ 245,00
c) R$ 325,00
d) R$ 345,00
e) R$ 350,00

26. Uma torneira enche um tanque em 3h, sozinho. Outra torneira enche o mesmo tanque em 4h, sozinho. Um ralo esvazia todo o tanque sozinho em 2h. Estando o tanque vazio, as 2 torneiras abertas e o ralo aberto, em quanto tempo o tanque encherá?

27. Através de um contrato de trabalho, ficou acertado que 35 operários construiriam uma casa em 32 dias, trabalhando 8 horas diárias. Decorridos 8 dias, apesar de a obra estar transcorrendo no ritmo previsto, novo contrato foi confirmado: trabalhando 10 horas por dia, 48 operários terminariam a obra. O número de dias gasto, ao todo, nesta construção foi:

a) 14
b) 19
c) 22
d) 27
e) 50

28. Uma fazenda tem 30 cavalos e ração estocada para alimentá-los durante 2 meses. Se forem vendidos 10 cavalos e a ração for reduzida à metade. Os cavalos restantes poderão ser alimentados durante:

a) 3 meses
b) 4 meses
c) 45 dias
d) 2 meses
e) 30 dias

29. Uma ponte foi construída em 48 dias por 25 homens, trabalhando-se 6 horas por dia. Se o número de homens fosse aumentado em 20% e a carga horária de trabalho em 2 horas por dia, esta ponte seria construída em:

a) 24 dias
b) 30 dias
c) 36 dias
d) 40 dias
e) 45 dias

30. Usando um ferro elétrico 20 minutos por dia, durante 10 dias, o consumo de energia será de 5 kWh. O consumo do mesmo ferro elétrico se ele for usado 70 minutos por dia, durante 15 dias sera de.

a) 25 kWh
b) 25,5 kWh
c) 26 kWh
d) 26,25 kWh
e) 26,5 kWh

31. Trabalhando oito horas por dia, durante 16 dias, Pedro recebeu R$ 2.000,00. Se trabalhar 6 horas por dia, durante quantos dias ele deverá trabalhar para receber R$ 3000,00?

a) 30 dias
b) 31 dias
c) 32 dias
d) 33 dias
e) 34 dias

32. Cinco trabalhadores de produtividade padrão e trabalhando individualmente, beneficiam ao todo, 40 kg de castanha por dia de trabalho referente a 8 horas. Considerando que existe uma encomenda de 1,5 toneladas de castanha para ser entregue em 15 dias úteis, quantos trabalhadores de produtividade padrão devem ser utilizados para que se atinja a meta pretendida, trabalhando dez horas por dia?

a) 10.
b) 11.
c) 12.
d) 13.
e) 14.

33. Uma montadora de automóveis demora 20 dias trabalhando 8 horas por dia, para produzir 400 veículos. Quantos dias serão necessários para produzir 50 veículos, trabalhando 10 horas ao dia?

a) 1
b) 2
c) 3
d) 4
e) 5

Gabarito: **1.** R$28,00 **2.** D **3.** 18 **4.** B **5.** B **6.** D **7.** D **8.** C **9.** D **10.** x = 63 / y = 91 **11.** 56 e 24 **12.** R$ 2100 **13.** 299 e 247 **14.** 40,60 e 80 **15.** 160,180 e 3 200 **16.** 9,15 e 24 **17.** 32,36 e 80 **18.** 50,20 e 600 **19.** R$ 13500 **20.** R$35000 e R$ 55000 **21.** R$ 1540, R$ 1100 e R$ 700 **22.** R$ 125000, R$10000,R$200000 e R$75000 **23.** C **24.** R$80000, R$ 90000 e R$100000 **25.** D **26.** 12 h **27.** C **28.** C **29.** B **30.** D **31.** C **32.** A **33.** B

PORCENTAGEM

DEFINIÇÃO: A percentagem ou porcentagem (do latim *per centum*, significando "por cento", "a cada centena") é uma medida de razão com base 100 (cem). É um modo de expressar uma proporção ou uma relação entre 2 (dois) valores (um é a parte e o outro é o inteiro) a partir de uma fração cujo denominador é 100 (cem), ou seja, é dividir um número por 100 (cem).

Taxa Unitária

Quando pegamos uma taxa de juros e **dividimos** o seu valor por **100**, encontramos a **taxa unitária.**

A taxa unitária é importante para nos auxiliar a desenvolver todos os cálculos em matemática financeira.

Pense na expressão 20% (vinte **por cento**), ou seja, essa taxa pode ser representada por uma fração cujo numerador é igual a 20 e o denominador é igual a 100.

Como Fazer

$$10\% = \frac{10}{100} = 0,10$$

$$20\% = \frac{20}{100} = 0,20$$

$$5\% = \frac{5}{100} = 0,05$$

$$38\% = \frac{38}{100} = 0,38$$

$$1,5\% = \frac{1,5}{100} = 0,015$$

$$230\% = \frac{230}{100} = 2,3$$

Agora é sua vez

15%	
20%	
4,5%	
254%	
0%	
63%	
24,5%	
6%	

Dica:

A porcentagem vem sempre associada a um elemento, portanto, sempre multiplicado a ele.

Exemplos:

1. Calcule:

a) 20% de 450

b) 30% de 300

c) 40% de 400

d) 75% de 130

e) 215% de 120

f) 30% de 20% de 50

g) 20% de 30% de 50

Exemplo Resolvido

II. Um jogador de futebol, ao longo de um campeonato, cobrou 75 faltas, transformando em gols 8% dessas faltas. Quantos gols de falta esse jogador fez?

$$8\% \text{ de } 75 = \frac{8}{100}.75 = \frac{600}{100} = 6$$

Portanto o jogador fez 6 gols de falta.

Exemplos:

2. Calcule:

a) $\sqrt{16\%}$
b) $(20\%)^2$
c) $(1\%)^3$

3. A expressão $(10\%)^2$ é igual a:

a) 100%
b) 1%
c) 0,1%
d) 10%
e) 0,01%

4. Uma mercadoria que custava US$ 2.400 sofreu um aumento, passando a custar US$ 2.880. A taxa de aumento foi de:

a) 30%
b) 50%
c) 10%
d) 20%
e) 15%

5. Em um exame vestibular, 30% dos candidatos eram da área de Humanas. Dentre esses candidatos, 20% optaram pelo curso de Direito. Do total dos candidatos, qual a porcentagem dos que optaram por Direito?

a) 50%
b) 20%
c) 10%
d) 6%
e) 5%

6. Uma certa mercadoria que custava R$ 10,50 teve um aumento, passando a custar R$ 11,34. O percentual de aumento da mercadoria foi de:

a) 1,0%
b) 10,0%
c) 10,8%
d) 8,0%
e) 0,84%

7. Se uma prova de matemática de 40 questões objetivas, um candidato ao vestibular errar 12 questões, o percentual de acertos será:

a) 4,8%
b) 12%
c) 26%
d) 52%
e) 70%

8. Dentre os inscritos em um concurso público, 60% são homens e 40% são mulheres. Já têm emprego 80% dos homens e 30% das mulheres. Qual a porcentagem dos candidatos que já tem emprego?

a) 60%
b) 40%
c) 30%
d) 24%
e) 12%

9. O preço de um bem de consumo é R$100,00. Um comerciante tem um lucro de 25% sobre o preço de custo desse bem. O valor do preço de custo, em reais, é:

a) 25,00
b) 70,50
c) 75,00
d) 80,00
e) 125,00

10. Numa melancia de 10 kg, 95% dela é constituída de água. Após desidratar a fruta, de modo que se eliminem 90% da água, pode-se afirmar que a massa restante da melancia será, em kg, igual a:

a) 1,45
b) 1,80
c) 5
d) 9
e) 9,5

11. Em uma sala onde estão 100 pessoas, sabe-se que 99% são homens. Quantos homens devem sair para que a percentagem de homens na sala passe a ser 98%?

a) 1
b) 2
c) 10
d) 50
e) 60

Gabarito: **1.** * **2.** * **3.** B **4.** D **5.** D **6.** D **7.** E **8.** A **9.** D **10.** A **11.** D

EQUAÇÕES DO 1º GRAU

A equação de 1º grau é a equação na forma **ax + b = 0**, onde **a** e **b** são números reais e **x** é a variável (incógnita). O valor da incógnita **x** é $-\frac{b}{a}$

$$ax + b = 0 \rightarrow \quad x = -\frac{b}{a}$$

Resolva as equações:

a) $10x - 2 = 0$

b) $-7x + 18 = -x$

c) $\frac{x+3}{2} - \frac{x-3}{3} = 7$

d) $\frac{2x}{5} + 3 = x$

Faça Você

1. Gastei $\frac{1}{3}$ do dinheiro do meu salário e depois gastei $\frac{1}{4}$ do restante ficando com R$ 120,00 apenas. Meu salário é de:

a) R$ 480,00
b) R$ 420,00
c) R$ 360,00
d) R$ 240,00
e) R$ 200,00

2. Duas empreiteiras farão conjuntamente a pavimentação de uma estrada, cada uma trabalhando a partir de uma das extremidades. Se uma delas pavimentar $\frac{2}{5}$ da estrada e a outra os 81 km restantes, a extensão dessa estrada é de:

a) 125 km
b) 135 km
c) 142 km
d) 145 km
e) 160 km

3. O denominador de uma fração excede o numerador em 3 unidades. Adicionando-se 11 unidades ao denominador, a fração torna-se equivalente a $\frac{3}{4}$. A fração original é:

a) $\frac{54}{57}$

b) $\frac{30}{33}$

c) $\frac{33}{36}$

d) $\frac{42}{45}$

e) $\frac{18}{21}$

4. Uma pessoa gasta $\frac{1}{4}$ do dinheiro que tem e, em seguida, $\frac{2}{3}$ do que lhe resta, ficando com R$ 350,00. Quanto tinha inicialmente?

a) R$ 400,00
b) R$ 700,00
c) R$ 1400,00
d) R$ 2100,00
e) R$ 2800,00

5. Uma peça de tecido, após a lavagem, perdeu $\frac{1}{10}$ de seu comprimento e este ficou medindo 36 metros. Nestas condições, o comprimento, em m, da peça antes da lavagem era igual a:

a) 44
b) 42
c) 40
d) 38
e) 32

6. Do salário que recebe mensalmente, um operário gasta $\frac{7}{8}$ e guarda o restante, R$122,00, em caderneta de poupança. O salário mensal desse operário, em reais, é:

a) R$ 868,00
b) R$ 976,00
c) R$ 1204,00
d) R$ 1412,00
e) R$ 1500,00

7. O valor de x que é solução da equação $(x/3) – (1/4) = 2(x – 1)$ pertence ao intervalo:

a)]0, 1]
b)]1, 2]
c)]2, 3]
d)]3, 4]
e)]4, 5]

Gabarito: **1.** D **2.** B **3.** D **4.** C **5.** C **6.** B **7.** B

SISTEMAS LINEARES

Todo sistema linear é classificado de acordo com o número de soluções apresentadas por ele.

- SISTEMA LINEAR
  - POSSÍVEL OU COMPATÍVEL quando admite solução
    - DETERMINADO Admite uma única soluçã
    - INDETERMINADO Admite infinitas soluçõe
  - IMPOSSÍVEL OU INCOMPATÍVEL quando não admite solução

Métodos de Resolução

Método da Adição

Definição: Consiste em somar as equações, que podem ser previamente multiplicadas por uma constante, com objetivo de eliminar uma das variáveis apresentadas.

Atividades: Esse método consiste em multiplicar as equações de maneira que se criem valores "opostos " da mesma variável que será eliminada quando somarmos as equações.

Vale ressaltar que nem sempre é necessária tal multiplicação .

Exemplo: $\begin{cases} x + 2y = 16 \\ 3x - y = 13 \end{cases}$

Assim multiplicaremos a segunda equação por 2, logo: $\begin{cases} x+2y=16 \\ 6x-2y=26 \end{cases}$ assim criamos os valores opostos 2y e -2y.

Agora somaremos as 2 equações , logo: $\begin{cases} x+2y=16 \\ \underline{6x-2y=26} \\ 7x+0y=42 \end{cases}$

Logo $x = \frac{42}{7}$ → x = 6 e para achar o valor de y basta trocar o valor de x obtido em qualquer uma das equações dadas:

Assim se x + 2 y = 16, então 6 + 2y = 16 → 2y = 10 e portanto y = 10/2 → y = 5

1. Resolva usando o método da adição:

a) $\begin{cases} 3x + y = 9 \\ 2x + 3y = 13 \end{cases}$

b) $\begin{cases} 3x - 2y = 7 \\ x + y = -1 \end{cases}$

Método da Substituição

Definição: Esse método consiste em isolar uma das variáveis numa equação e substituí-la na outra.

Vale ressaltar que preferencialmente deve-se isolar a variável que possuir "coeficiente" 1, assim evitamos um trabalho com o M.M.C.

Exemplo: $\begin{cases} x + 2y = 16 \\ 3x - y = 13 \end{cases}$

Assim isolando o "x" na primeira equação, temos: x = 16 – 2y e substituindo-a na segunda equação: $3(16 - 2y) - y = 13 \rightarrow 48 - 6y - y = 13 \rightarrow -7y = 13 - 48 \rightarrow -7y = -35$ logo $x = -\frac{35}{7} = 5$

Daí basta trocar o valor de x obtido na equação isolada:

Se $x = 16 - 2y$, logo $x = 16 - 2 \times 5 \rightarrow x = 16 - 10 \rightarrow x = 6$

2. Resolva usando o método da substituição.

a) $\begin{cases} 3x + y = 9 \\ 2x + 3y = 13 \end{cases}$

b) $\begin{cases} 3x - 2y = 7 \\ x + y = -1 \end{cases}$

3. A diferença entre dois números positivos *a* e *b* é 5, e a razão entre eles é 5/3. O produto ab é:

a) 7,5
b) 8,333...
c) 12,5
d) 93
e) 93,75

4. Na garagem de um prédio, há carros e motos, num total de 13 veículos e 34 pneus. O número de motos nesse estacionamento é:

a) 5.
b) 6.
c) 7.
d) 8.
e) 9.

5. Um aluno ganha 5 pontos por exercício que acerta e perde 3 pontos por exercício que erra. Ao fim de 50 exercícios tinha 10 pontos. Quantos exercícios ele acertou?

a) 15
b) 20
c) 25
d) 30
e) 35

6. Uma família foi num restaurante onde cada criança paga a metade do buffet e adulto paga R$ 12,00. Se nessa família há 10 pessoas e a conta foi de R$ 108,00, o número de adultos é:

a) 2
b) 4
c) 6
d) 8
e) 10

7. O valor de dois carros de mesmo preço adicionado ao de uma moto é R$ 41.000,00. O valor de duas motos iguais a primeira adicionado ao de um carro de mesmo preço que os primeiros é de R$ 28.000,00. A diferença entre o valor do carro e o da moto é:

a) R$ 5.000,00
b) R$ 13.000,00
c) R$ 18.000,00
d) R$ 23.000,00
e) R$ 41.000,00

8. Uma pessoa comprou dois carros, pagando um total de 30 mil reais. Pouco tempo depois, vendeu-os por 28 mil reais, ganhando 10% na venda de um deles e perdendo 10% na venda do outro. Quantos milhares de reais custou cada carro?

a) 15,5 e 14,5
b) 10 e 20
c) 7,5 e 22,5
d) 6,5 e 23,5
e) 5 e 25

9. Para se deslocar de casa até o seu trabalho, um trabalhador percorre 550 km por mês. Para isso, em alguns dias, ele utiliza um automóvel e, em outros, uma motocicleta. Considerando que o custo do quilômetro rodado é de 21 centavos para o automóvel e de 7 centavos para a motocicleta, calcule quantos quilômetros o trabalhador deve andar em cada um dos veículos, para que o custo total mensal seja de R$ 70,00.

a) 300 km de carro e 250 km de motocicleta.
b) 350 km de carro e 200 km de motocicleta.
c) 330 km de carro e 220 km de motocicleta.
d) 250 km de carro e 300 km de motocicleta.
e) 225 km de carro e 325 km de motocicleta.

10. Certo dia os professores Edgar e Zambeli estavam discutindo a relação e decidiram fazer uma lista dos pagamentos das contas da casa onde moravam.

O professor Zambeli argumentava que havia pago exatamente R$ 1.000,00 em contas de internet e gás.

As contas de gás todas tiveram o mesmo valor entre si, assim como as da internet.

Sabendo que o total de contas pagas de internet ou de gás foi de 40 e que o valor mensal destas contas era de R$30,00 e R$20,00, respectivamente, podemos afirmar que o valor total das contas de gás pagas pelo professor Zambeli foi de:

a) R$ 200,00
b) R$ 300,00
c) R$ 400,00
d) R$ 500,00
e) R$ 600,00

Gabarito: **1.** * **2.** * **3.** E **4.** E **5.** B **6.** D **7.** B **8.** E **9.** E **10.** C

ANÁLISE COMBINATÓRIA

Fatorial

Ao produto dos números naturais começando em **n** e decrescendo até 1 denominamos de fatorial de n e representamos por **n!.**

$$n! = n.(n-1).(n-2).(n-3)\ldots\ldots 3.\ 2.\ 1$$

Exemplo:

$7! = 7.6.5.4.3.2.1$

$12! = 12.11.10.9.8.7.6.5.4.3.2.1$

Faça você

1. Determine:

a) $5! =$

b) $6! =$

c) $4! + 2! =$

d) $6! - 5! =$

e) $3!2! =$

f) $5! - 3! =$

Atenção!

a) $(x + 4)! = (\quad).(\quad).(\quad).(\quad)!$
b) $(x - 4)! = (\quad).(\quad).(\quad).(\quad)!$
c) $10! = (\quad).(\quad).(\quad)!$

Cuidado!

$1! = 1$ e $0! = 1$

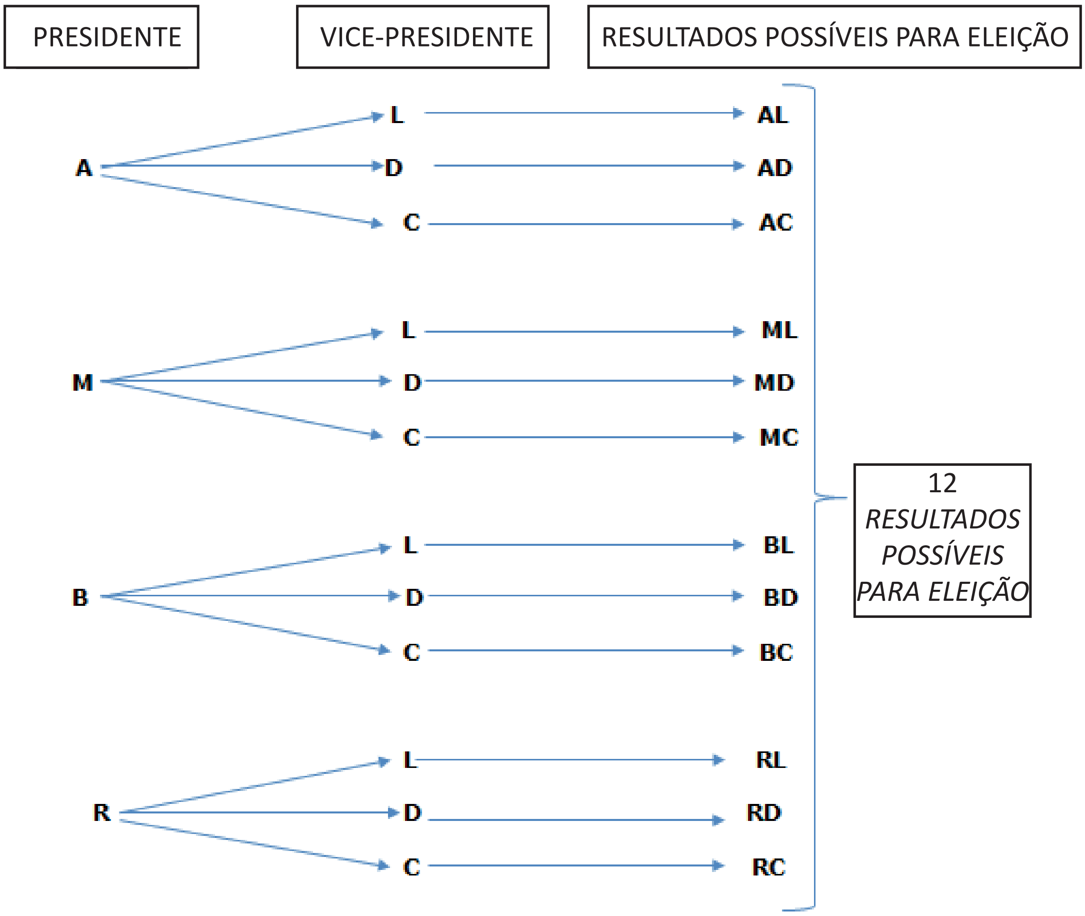
Princípio da Contagem

Os primeiros passos da humanidade na matemática estavam ligados à necessidade de contagem de objetos de um conjunto, enumerando seus elementos. Mas as situações se tornavam mais complexas, ficando cada vez mais difícil fazer contagens a partir da enumeração dos elementos.

A análise combinatória possibilita a resolução de problemas de contagem, importante no estudo das probabilidades e estatísticas.

Problema: Para eleição de uma comissão de ética, há quatro candidatos a presidente (**A**dolfo, **M**árcio, **B**ernardo e **R**oberta) e três a vice-presidente (**L**uana, **D**iogo e **C**arlos).

Quais os possíveis resultados para essa eleição?



O esquema que foi montado recebe o nome de árvore das possibilidades, mas também podemos fazer uso de tabela de dupla entrada:

	VICE-PRESIDENTE		
↓ PRESIDENTE	**L**	**D**	**C**
A	**AL**	**AD**	**AC**
M	**ML**	**MD**	**MC**
B	**BL**	**BD**	**BC**
R	**RL**	**RD**	**RC**

Novamente podemos verificar que são 12 possibilidades de resultado para eleição.

PRINCÍPIO MULTIPLICATIVO

Você sabe como determinar o número de possibilidades de ocorrência de um evento, sem necessidade de descrever todas as possibilidades?

Vamos considerar a seguinte situação:

Edgar tem 2 calças (**p**reta e **a**zul) e 4 camisetas (**m**arrom, **v**erde, **r**osa e **b**ranca).

Quantas são as maneiras diferentes que ele poderá se vestir usando uma calça e uma camiseta?

Construindo a árvore de possibilidades:

CALÇAS	CAMISETAS	MANEIRAS DE EDGAR SE VESTIR

Edgar tem duas possibilidades de escolher uma calça, para cada uma delas, são quatro as possibilidades de escolher uma camiseta. Logo, o número de maneiras diferentes de Edgar se vestir é **2.4 = 8**.

Como o número de resultados foi obtido por meio de uma multiplicação, dizemos que foi aplicado o *PRINCÍPIO MULTIPLICATIVO*.

LOGO: Se um acontecimento ocorrer por várias etapas sucessivas e independentes, de tal modo que:

- p_1 é o número de possibilidades da 1ª etapa;
- p_2 é o número de possibilidades da 2ª etapa;

.
.
.

- p_k é o número de possibilidades da k-ésima etapa;

Então o produto $p_1 \cdot p_2 \dots p_k$ é o número total de possibilidades de o acontecimento ocorrer.

- ***De maneira mais simples poderíamos dizer que:*** *Se um evento é determinado por duas escolhas ordenadas e há "n" opções para primeira escolha e "m" opções para segunda, o número total de maneiras de o evento ocorrer é igual a n.m.*

De acordo com o princípio fundamental da contagem, se um evento é composto por duas ou mais etapas sucessivas e independentes, o número de combinações será determinado pelo produto entre as possibilidades de cada conjunto.

$$\text{EVENTO} = \text{etapa}_1 \times \text{etapa}_2 \times \text{etapa}_3 \times \ldots \text{etapa}_n$$

Exemplo:

Vamos supor que uma fábrica produza motos de tamanhos grande, médio e pequeno, com motores de 125 ou 250 cilindradas de potência. O cliente ainda pode escolher as seguintes cores: preto, vermelha e prata. Quais são as possibilidades de venda que a empresa pode oferecer?

Tipos de venda: 3 . 2 . 3 = 18 possibilidades

Tamanho	Motor	Cor
Grande	125	Preta Vermelha Prata
	250	
Média	125	Preta Vermelha Prata
	250	
Pequena	125	Preta Vermelha Prata
	150	

Listando as possibilidades, tem-se:

Grande – 125 cc – preta	Média – 125 cc – preta	Pequena – 125 cc – preta
Grande – 125 cc – vermelha	Média – 125 cc – vermelha	Pequena – 125 cc – vermelha
Grande – 125 cc – prata	Média – 125 cc – prata	Pequena – 125 cc – prata
Grande – 250 cc – preta	Média – 250 cc – preta	Pequena – 250 cc – preta
Grande – 250 cc – vermelha	Média – 250 cc – vermelha	Pequena – 250 cc – vermelha
Grande – 250 cc – prata	Média – 250 cc – prata	Pequena – 250 cc – prata

Problema:

Os números dos telefones da cidade de Porto Alegre têm oito dígitos. Determine a quantidade máxima de números telefônicos, sabendo que os números não devem começar com zero.

Resolução:

9 x 10 x 10 x 10 x 10 x 10 x 10 x 10 = 90.000.000

Problema:

Utilizando os números 1,2,3,4 e 5, qual o total de números de cinco algarismos distintos que consigo formar?

Resolução: 5 x 4 x 3 x 2 x 1 = 120

2. Quantos e quais números de três algarismos distintos podemos formar com os algarismos 1, 8 e 9?

3. Uma pessoa está dentro de uma sala onde há sete portas (nenhuma trancada). Calcule de quantas maneiras distintas essa pessoa pode sair da sala e retornar sem utilizar a mesma porta.

a) 7^7
b) 49
c) 42
d) 14
e) 8

4. Para colocar preço em seus produtos, uma empresa desenvolveu um sistema simplificado de código de barras formado por cinco linhas separadas por espaços. Podem ser usadas linhas de três larguras possíveis e espaços de duas larguras possíveis.

O número total de preços que podem ser representados por esse código é:

a) 1.440
b) 2.880
c) 3.125
d) 3.888
e) 4.320

5. Uma melodia é uma sequência de notas musicais. Para compor um trecho de três notas musicais sem repeti-las, um músico pode utilizar as sete notas que existem na escala musical. O número de melodias diferentes possíveis de serem escritas é:

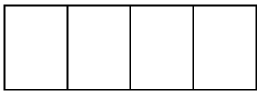
a) 3
b) 21
c) 35
d) 210
e) 5.040

6. Quantos números inteiros positivos, com 3 algarismos significativos distintos, são múltiplos de 5?

a) 128
b) 136
c) 144
d) 162
e) 648

7. A figura abaixo pode ser colorida de diferentes maneiras, usando-se pelo menos duas de quatro cores disponíveis.

Sabendo-se que duas faixas consecutivas **não** podem ter cores iguais, o número de modos de colorir a figura é:



a) 12
b) 24
c) 48
d) 72
e) 108

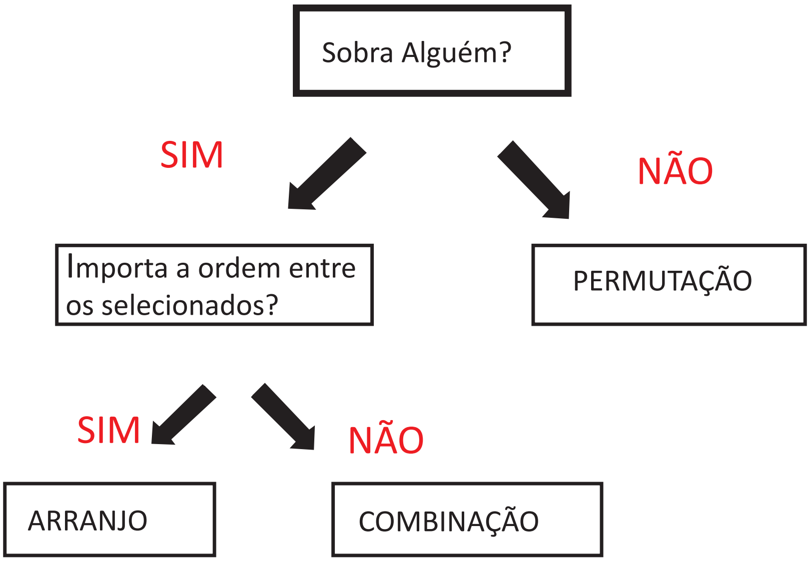
8. O número de frações diferentes entre si e diferentes de 1 que podem ser formados com os números 3, 5, 7, 11, 13, 19 e 23 é:

a) 35
b) 42
c) 49
d) 60
e) 120

9. Lucia está se preparando para uma festa e separou 5 blusas de cores diferentes (amarelo, preto, rosa , vermelho e azul), 2 saias (preta, branca) e dois pares de sapatos (preto e rosa). Se nem o sapato nem a blusa podem repetir a cor da saia, de quantas maneiras Lucia poderá se arrumar para ir a festa?

a) 26
b) 320
c) 14
d) 30
e) 15

Identificação



Permutação

Permutação Simples

É caracterizada por envolver todos os elementos, nunca deixando nenhum de fora. Muito comum em questões que envolvem anagramas de palavras.

Fórmula: $P_n = n!$

Exemplo:

Quantos anagramas possui a palavra AMOR.

Um anagrama formado com A, M, O, R corresponde a qualquer permutação dessas letras, de modo a formar ou não palavras.

Temos 4 possibilidades para a primeira posição, 3 possibilidades para a segunda posição, 2 possibilidades para a 3 posição e 1 possibilidade para a quarta posição.

Pelo princípio fundamental da contagem temos 4 * 3 * 2 * 1 = 24 possibilidades ou 24 anagramas.

Pela própria fórmula faremos P4 = 4! = 4.3.2.1= 24 anagramas.

Alguns anagramas: ROMA, AMRO, MARO, ARMO, MORA . . .

Faça você

10. Calcule:

a) P_3 =

b) P_5 =

c) $P_4 + P_6$ =

11. Quantos anagramas possui a palavra CHAPÉU?

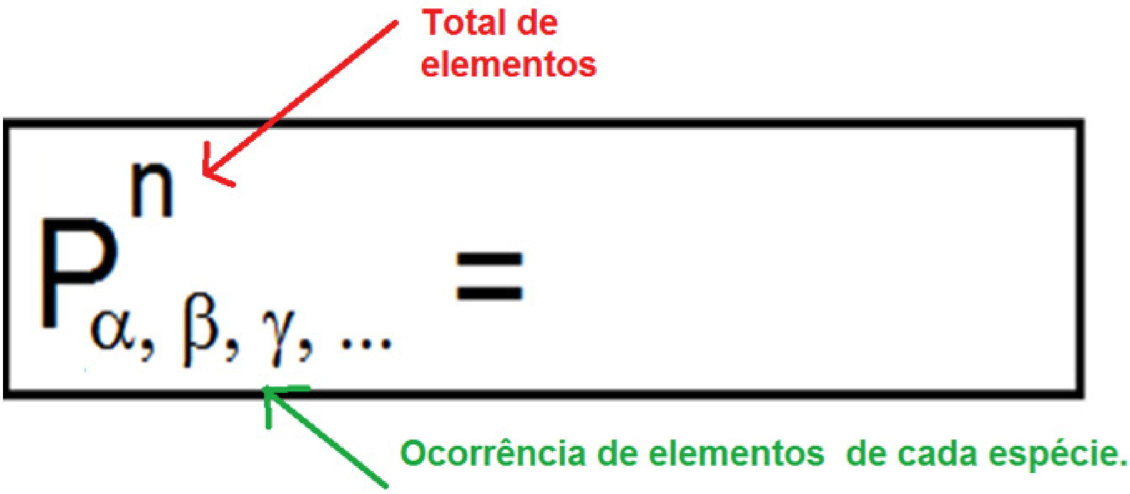
12. Quantos anagramas possui a palavra GAUCHOS de modo que as vogais fiquem juntas?

13. Seis amigos – Ana, Bernardo, Carlos, Débora, Elisa e Fábio – estão sentados num banco de uma praça. Calcule de quantas maneiras podemos dispô-los sendo que Ana, Bernardo e Carlos sempre estejam juntos.

E se houver elementos repetidos??

Assim temos a Permutação com Repetição na qual deveremos “descontar" os elementos repetidos pois a troca de posição entre dois elementos repetidos não evidencia uma nova estrutura.

Permutação com repetição



Atividade:

14. Calcule a quantidade de anagramas da palavra BANANA.

15. Calcule de quantas maneiras podemos enfileirar três bolinhas brancas, uma preta e 2 azuis, sendo todas as bolinhas indistinguíveis a não ser pela cor.

16. Uma pessoa dispõe de 4 livros de matemática, 2 livros de física e 3 livros de química, todos distintos entre si. O número de maneiras diferentes de arrumar esses livros numa fileira de modo que os livros de cada matéria fiquem sempre juntos é:

a) 1728
b) 1287
c) 1872
d) 2781
e) 2000

17. De quantas maneiras distintas podem-se alinhar cinco estacas azuis idênticas, uma vermelha e uma branca?

a) 12
b) 30
c) 42
d) 240
e) 5040

Arranjo

É uma seleção (não se usam todos ao mesmo tempo!!), em que a ordem faz diferença.

Muito comum em questões de criação de senhas, números, telefones, placas de carro, competições, disputas, situações em que houver hierarquia.

Dica:

Pode ser resolvido usando o P. F da Contagem

Fórmula: $A^n_p = \dfrac{n!}{(n-p)!}$

Calcule:

a) $A_{5,\,2} =$

b) $A_{7,\,3} =$

c) $A_{9,\,1} =$

d) $\mathbf{A_{6,\,3}} =$

Exemplo:

Um cofre possui um disco marcado com os dígitos 0, 1, 2, ..., 9. O segredo do cofre é marcado por uma sequência de 3 dígitos distintos. Se uma pessoa tentar abrir o cofre, quantas tentativas deverá fazer (no máximo) para conseguir abri-lo?

Solução: As sequências serão do tipo xyz. Para a primeira posição, teremos 10 alternativas, para a segunda, 9 e para a terceira, 8. Podemos aplicar a fórmula de arranjos, mas pelo princípio fundamental de contagem, chegaremos ao mesmo resultado:

10. 9. 8 = 720.   Observe que 720 = $A_{10,3}$

Método Prático

Esse método agilizará a resolução das questões.

Para isso basta usar a regra: rebobinar o "n" até o total de "p" itens.

Exemplos:

a) $A_{5,2} =$

b) $A_{7,3} =$

c) $A_{9,1} =$

d) $\mathbf{A_{6,3}} =$

Exemplos:

18. Em uma escola está sendo realizado um torneio de futebol de salão, no qual dez times estão participando. Quantos jogos podem ser realizados entre os times participantes em turno e returno?

19. Durante a Copa do Mundo, que foi disputada por 24 países, as tampinhas de Coca-Cola traziam palpites sobre os países que se classificariam nos três primeiros lugares (por exemplo: primeiro lugar, Brasil; segundo lugar, Nigéria; terceiro lugar, Holanda).

Se, em cada tampinha, os três países são distintos, quantas tampinhas diferentes poderiam existir?

a) 69
b) 2024
c) 9562
d) 12144
e) 13824

20. Num curso de pós-graduação, Marcos, Nélson, Osmar e Pedro são candidatos a representantes da turma da qual fazem parte. Serão escolhidas duas dessas quatro pessoas: uma para representante e a outra para ser o auxiliar desse representante. Quantas duplas diferentes de representante e auxiliar podem ser formadas?

a) 24
b) 18
c) 16
d) 12
e) 6

Combinação

É uma seleção (não se usam todos ao mesmo tempo!!) onde a ordem NÃO faz diferença.

Muito comum em questões de criação de grupos, comissões, agrupamentos onde não há distinção pela ordem dos elementos escolhidos.

Fórmula: $$C_n^p = C_{n,p} = \frac{n!}{(n-p)!p!}$$

Dica:

Só pode ser resolvido usando a fórmula, mas iremos aprender o método prático!!

Calcule:

a) $C_{5,\,2}$ =

b) $C_{10,\,4}$ =

c) $C_{8,\,1}$ =

d) $C_{7,\,5}$ =

Exemplo Resolvido:

Uma prova consta de 5 questões das quais o aluno deve resolver 2. De quantas formas ele poderá escolher as 2 questões?

Solução: Observe que a ordem das questões não muda o teste. Logo, podemos concluir que se trata de um problema de combinação.

Aplicando a fórmula chegaremos a:

C5,2 = 5! / [(5-2)! . 2!] = 5! / (3! . 2!) = 5.4.3.2.1. / 3.2.1.2! = 20/2 = 10

Método Prático e Combinação Complementar

Para não perder tempo, poderíamos aplicar o método prático:

$$C_{5,2} = \frac{5.4}{2.1} = 20/2 =$$

Para isso basta usar a regra: rebobinar o "n" até o total de "p" itens e divide pelo "p" fatorial.
Calcule pelo Método Prático:

a) $C_{5,2}$ =

b) $C_{10,4} =$

c) $C_{8,1} =$

d) $C_{7,5} =$

São combinações que tem o mesmo resultado final.

Observe o desenvolvimento de $C_{5,2}$ **:** $C_{5,2} = \frac{5.4}{2.1} = 20/2 = 10$

Agora o desenvolvimento de $C_{5,3}$ **:** $C_{5,3} = \frac{5.4.3}{3.2.1} = \frac{5.4.\cancel{3}}{\cancel{3}.2.1} = \frac{5.4}{2.1} = 20/2 = 10$

Ambos tem o mesmo resultado.

Dica:

Combinações Complementares agilizam os cálculos:

C 5,2 = C 5,3 pois 2 e 3 se complementam para somar 5.

Exemplo:

a) $C_{20,18} = C_{20,2}$
b) $C_{9,6} = C_{9,3}$
c) $C_{10,4} = C_{10,6}$

Questões:

21. Os 32 times que jogarão a copa do mundo 2014 no Brasil estão agrupados em oito grupos de quatro seleções cada. As quatro seleções de cada grupo se enfrentarão uma única vez entre si formando a primeira etapa da copa. Calcule a quantidade de jogos que cada grupo terá.

22. Sete amigos decidiram viajar juntos e durante uma das paradas ao longo da estrada, deveriam ser escolhidos 3 deles para irem buscar comida no restaurante do posto de abastecimento.De quantas maneiras essa escolha pode ser feita?

23. As 14 crianças de uma família serão separadas em grupos de 9, para participar da gincana da quermesse da cidade onde vivem. De quantas maneiras as crianças poderão ser agrupadas?

24. Uma lanchonete dispõe de seis frutas tropicais diferentes para a venda de sucos. No cardápio é possível escolher sucos com três ou quatro frutas misturadas. O número máximo de sucos distintos que essa lanchonete poderá vender é de:

a) 720
b) 70
c) 150
d) 300
e) 35

25. Uma pizzaria permite que seus clientes escolham pizzas com 1, 2 ou 3 sabores diferentes dentre os 7 sabores que constam no cardápio. O número de pizzas diferentes oferecidas por essa pizzaria, considerando somente os tipos e número de sabores possíveis, é igual a:

a) 210
b) 269
c) 63
d) 70
e) 98

26. Em uma sala existem 10 pessoas, sendo 8 mulheres e 2 homens. O número de possibilidades de formar, com essas 10 pessoas, um grupo que contenha exatamente 3 mulheres e 2 homens é:

a) C_8^3
b) C_{10}^5
c) $2C_8^3$
d) A_{10}^5
e) A_8^3

27. Numa Câmara de Vereadores, trabalham 6 vereadores do partido A, 5 vereadores do partido B e 4 vereadores do partido C. O número de comissões de 7 vereadores que podem ser formadas, devendo cada comissão ser constituída de 3 vereadores do partido A, 2 do partido B e 2 vereadores do partido C, é igual a

a) 7
b) 36
c) 152
d) 1200
e) 28800

28. Uma associação recém-formada vai constituir uma diretoria composta de 1 presidente, 1 tesoureiro e 2 secretários. Entre os membros da associação, 6 deles se candidataram a presidente, 4 outros se ofereceram para tesoureiro e 8 outros para a secretaria. O número de maneiras distintas que se tem para a formação dessa diretoria é igual a:

a) 1344
b) 672
c) 432
d) 384
e) 192

29. Você faz parte de um grupo de 12 pessoas, 5 das quais deverão ser selecionadas para formar um grupo de trabalho. De quantos modos você poderá fazer parte do grupo a ser formado?

a) 182
b) 330
c) 462
d) 782
e) 7920

Gabarito: **1.** * **2.** 6 **3.** C **4.** D **5.** D **6.** B **7.** E **8.** B **9.** C **10.** a) 6 / b) 120 / c) 740 **11.** 720 **12.** 720 **13.** 144 **14.** 60 **15.** 60 **16.** A **17.** C **18.** 90 **19.** D **20.** D **21.** 6 **22.** 35 **23.** 2002 **24.** E **25.** C **26.** A **27.** D **28.** B **29.** B

PROBABILIDADE

Definição

$$\text{Probabilidade} = \frac{\text{Eventos favoráveis}}{\text{Total de eventos}}$$

$0 \leq P \leq 1$

Exemplo:

I – Se a probabilidade de chover num dia de um determinado período é 0,6, então:

a) Qual a probabilidade de não chover num desses dias?

b) Qual a probabilidade de chover dois dias seguidos?

II – Um sorteio consiste em escolher, aleatoriamente, uma letra da palavra CONCURSO. Qual a probabilidade de retirar uma vogal nessa escolha?

Faça você

1. Escolhido ao acaso um elemento do conjunto dos divisores positivos de 60, a probabilidade de que ele seja primo é:

a) $\frac{1}{2}$
b) $\frac{1}{3}$
c) $\frac{1}{4}$
d) $\frac{1}{5}$
e) $\frac{1}{6}$

2. Em relação aos alunos de uma sala, sabe-se que 60% são do sexo feminino, 30% usam óculos e 37,5% dos homens não usam óculos. Escolhendo-se, ao acaso, um aluno dessa sala, a probabilidade de que seja uma mulher de óculos é:

a) 10%.
b) 15%.
c) 5%.
d) 8%.
e) 12%.

3. Em um recipiente existem 12 aranhas, das quais 8 são fêmeas. A probabilidade de se retirar uma aranha macho para um experimento é:

a) 4
b) $\frac{1}{4}$
c) $\frac{1}{3}$
d) $\frac{1}{2}$

4. Em uma gaveta, cinco pares diferentes de meias estão misturados. Retirando-se ao acaso duas meias, a probabilidade de que sejam do mesmo par é de:

a) $\frac{1}{10}$
b) $\frac{1}{9}$
c) $\frac{1}{5}$
d) $\frac{2}{5}$
e) $\frac{1}{2}$

5. Numa maternidade, aguarda-se o nascimento de três bebês. Se a probabilidade de que cada bebê seja menino é igual à probabilidade de que cada bebê seja menina, a probabilidade de que os três bebês sejam do mesmo sexo é:

a) $\frac{1}{2}$
b) $\frac{1}{3}$
c) $\frac{1}{4}$
d) $\frac{1}{6}$
e) $\frac{1}{8}$

6. Numa roleta, há números de 0 a 36. Supondo que a roleta não seja viciada, então a probabilidade de o número sorteado ser maior do que 25 é:

a) $\frac{11}{36}$
b) $\frac{11}{37}$
c) $\frac{25}{36}$
d) $\frac{25}{37}$
e) $\frac{12}{37}$

7. Uma pessoa tem em sua carteira oito notas de R$1, cinco notas de R$2 e uma nota de R$ 5. Se ela retirar ao acaso três notas da carteira, a probabilidade de que as três notas retiradas sejam de R$1 está entre:

a) 15% e 16%
b) 16% e 17%
c) 17% e 18%
d) 18% e 19%
e) 19% e 20%

8. Uma caixa contém bolas azuis, brancas e amarelas, indistinguíveis a não ser pela cor. Na caixa existem 20 bolas brancas e 18 bolas azuis. Retirando-se ao acaso uma bola da caixa, a probabilidade de ela ser amarela é $\frac{1}{3}$. Então, o número de bolas amarelas nessa caixa é de:

a) 18
b) 19
c) 20
d) 21
e) 22

9. Numa gaiola estão 9 camundongos rotulados, 1, 2, 3, ... , 9. Selecionando-se conjuntamente 2 camundongos ao acaso (todos têm igual possibilidade de serem escolhidos), a probabilidade de que na seleção ambos os camundongos tenham rótulo ímpar é:

a) 0,3777...
b) 0,47
c) 0,17
d) 0,2777...
e) 0,1333...

10. Em uma reserva florestal existem 263 espécies de peixes, 122 espécies de mamíferos, 93 espécies de répteis, 1132 espécies de borboletas e 656 espécies de aves.

Disponível em: http:www.wwf.org.br. Acesso em: 23 abr. 2010 (adaptado).

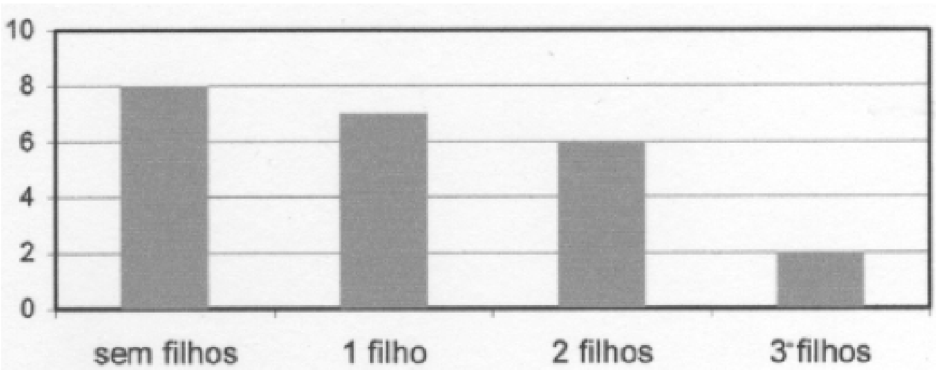
Se uma espécie animal for capturada ao acaso, qual a probabilidade de ser uma borboleta?

a) 63,31%
b) 60,18%
c) 56,52%
d) 49,96%
e) 43,27%

11. As 23 ex-alunas de uma turma que completou o Ensino Médio há 10 anos se encontraram em uma reunião comemorativa. Várias delas haviam se casado e tido filhos. A distribuição das mulheres, de acordo com a quantidade de filhos, é mostrada no gráfico abaixo.

Um prêmio foi sorteado entre todos os filhos dessas ex-alunas. A probabilidade de que a criança premiada tenha sido um(a) filho(a) único(a) é:

a) $\frac{1}{3}$
b) $\frac{1}{4}$
c) $\frac{7}{15}$
d) $\frac{7}{23}$
e) $\frac{7}{25}$



12. Numa família com 9 filhas, a probabilidade de o décimo filho ser homem é:

a) 50%
b) 70%
c) 80%
d) 90%
e) 25%

13. Uma parteira prevê, com 50% de chance de acerto, o sexo de cada criança que vai nascer. Num conjunto de três crianças, a probabilidade de ela acertar pelo menos duas previsões é de:

a) 12,5%
b) 25%
c) 37,5%
d) 50%
e) 66,6%

14. Numa urna há três bolas, sendo uma verde, uma amarela e uma preta. Retirando-se uma bola e com reposição retirar outra bola, a probabilidade de que nessa escolha tenha alguma bola verde é:

a) 0,111...
b) 0,222...
c) 0,333...
d) 0,444...
e) 0,555...

15. Em um colégio foi realizada uma pesquisa sobre as atividades extracurriculares de seus alunos. Dos 500 alunos entrevistados, 240 praticavam um tipo de esporte, 180 frequentavam um curso de idiomas e 120 realizavam estas duas atividades, ou seja, escolhiam um tipo de esporte e frequentavam um curso de idiomas. Se, nesse grupo de 500 alunos um é escolhido ao acaso, a probabilidade de que ele realize pelo menos uma dessas duas atividades, isto é, pratique um tipo de esporte ou frequente um curso de idiomas, é:

a) $\frac{18}{25}$
b) $\frac{3}{5}$
c) $\frac{12}{25}$
d) $\frac{6}{25}$
e) $\frac{6}{25}$

Gabarito: **1.** C **2.** C **3.** C **4.** B **5.** C **6.** B **7.** A **8.** B **9.** D **10.** D **11.** E **12.** A **13.** D **14.** E **15.** B

casa do concurseiro
sinta-se em casa para estudar conosco

Matemática e Raciocínio Lógico

Professor Edgar Abreu

CONTEÚDO

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO: Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos e discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. Operações com conjuntos.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

PROBLEMAS COM ASSOCIAÇÃO

Vamos aprender a resolver problemas de associação lógica. Que tipos de problemas são esses?

São problemas em que temos informações diversas, por exemplo, pessoas, profissões e carros, e, com essas informações, precisamos associar cada pessoa a sua profissão e a seu carro. Como faremos isso? Veremos agora.

Exemplo:

Ed, Zé e Zambeli são professores de matemática, português e raciocínio lógico, não necessariamente nessa ordem. Os três têm animais de estimação diferentes: gato, cachorro e cobra. Afirma-se:

I – Ed leciona raciocínio lógico.

II – Zambeli não gosta de gatos.

III – Quem tem cobra de estimação leciona português.

IV – O animal de estimação de Ed é um cachorro.

Solução: Primeiro vamos construir uma tabela que relacione os professores com as disciplinas e outra tabela que relacione os professores com os animais de estimação.

	Port	Mat	R.L
Ed			
Zé			
Zambeli			

	Cachorro	Gato	Cobra
Ed			
Zé			
Zambeli			

Marcamos F ou V na tabela de acordo com as informações diretas do problema, por exemplo, "**Ed leciona Raciocínio Lógico**", marcaremos um V na linha coluna Ed/RL, e seguimos marcando F na coluna e na linha que estão essas informações, conforme demonstrado a seguir:

	Port	Mat	R.L
Ed	F	F	V
Zé			F
Zambeli			F

II – "Zambeli não gosta de gatos", na linha/coluna que mostra Zambeli/gato marcamos F.

	Cachorro	Gato	Cobra
Ed			
Zé			
Zambeli		F	

III – "Quem tem cobra de estimação leciona português".

Não sabemos ainda quem leciona português, deixaremos a informação para depois. Mas sabemos que Ed leciona RL, logo ele não pode ter cobra como estimação, colocamos, então, F.

	Cachorro	Gato	Cobra
Ed			F
Zé			
Zambeli		F	

IV – "O animal de estimação de Ed é o cachorro". Marcamos um V na linha/coluna que diz Ed/cachorro e completamos com F o restante da linha/coluna.

	Cachorro	Gato	Cobra
Ed	V	F	F
Zé	F		
Zambeli	F	F	

Analisando a tabela, podemos concluir que quem tem a cobra é Zambeli, pois sabemos que ele não tem cachorro nem gato, façamos um V.

	Cachorro	Gato	Cobra
Ed	V	F	F
Zé	F	V	F
Zambeli	F	F	V

Podemos concluir também que o gato é de Zé. Na outra tabela, sabemos que Zambeli dá aula de Português, pois ele tem a cobra de estimação e Zé é o professor de matemática.

	Cachorro	Gato	Cobra
Ed	F	F	V
Zé	F	V	F
Zambeli	V	F	F

Com a tabela completa poderemos resolver qualquer problema da questão.

PARA GABARITAR

Lembre-se de que neste tipo de questão há sempre associações do tipo um para um, ou seja, cada elemento se relaciona com um e apenas um dos outros elementos.

Questões de Concursos Anteriores

1. (2015 – FCC – DPE-RR – Administrador)

Se Daniela possui pelo menos três carros, então Elisa possui três carros. Se Elisa possui carro, então Fernanda possui cinco carros. Sabendo-se que Daniela possui cinco carros, foram feitas as seguintes afirmações:

I. Elisa possui carro;

II. Fernanda possui carro;

III. Fernanda não possui carro.

Das três afirmações feitas, são necessariamente corretas APENAS

a) I.
b) II.
c) III.
d) I e II.
e) I e III.

2. (2015 – FCC – TRT – 9ª REGIÃO (PR) – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

Luiz, Arnaldo, Mariana e Paulo viajaram em janeiro, todos para diferentes cidades, que foram Fortaleza, Goiânia, Curitiba e Salvador. Com relação às cidades para onde eles viajaram, sabe-se que:

- Luiz e Arnaldo não viajaram para Salvador;
- Mariana viajou para Curitiba;
- Paulo não viajou para Goiânia;
- Luiz não viajou para Fortaleza.

É correto concluir que, em janeiro,

a) Paulo viajou para Fortaleza.
b) Luiz viajou para Goiânia.
c) Arnaldo viajou para Goiânia.
d) Mariana viajou para Salvador.
e) Luiz viajou para Curitiba.

3. (2015 – FCC – TRT – 9ª REGIÃO (PR) – Analista Judiciário – Área Judiciária)

Carolina, Cecília, João, Sérgio e Sílvia formaram um grupo musical. Durante cada apresentação do grupo, um deles canta e os outros quatro tocam um instrumento diferente cada um (bateria, guitarra, teclado e saxofone), de acordo com as seguintes condições:

- Carolina só pode tocar bateria ou guitarra;
- Cecília só pode cantar ou tocar saxofone;
- João só pode tocar teclado ou saxofone;
- Sérgio só pode cantar, ou tocar bateria, ou tocar teclado;
- Sílvia só pode cantar ou tocar guitarra.

Se Sílvia foi escolhida para cantar em uma apresentação então, necessariamente, nessa apresentação:

a) Carolina tocará bateria.
b) Sérgio tocará bateria.
c) João tocará saxofone.
d) Sérgio tocará teclado.
e) Cecília tocará guitarra.

Gabarito: **1.** D **2.** B **3.** B

PROBLEMAS DE "TESTES DE HIPÓTESES"

Esses são problemas que apareceram na prova de concurso, que, como já diz o nome, vamos ter que testar as hipóteses.

Algumas dessas questões têm um padrão (ALGUMAS!!!!). Veremos alguns macetes para resolvermos essas questões padrões.

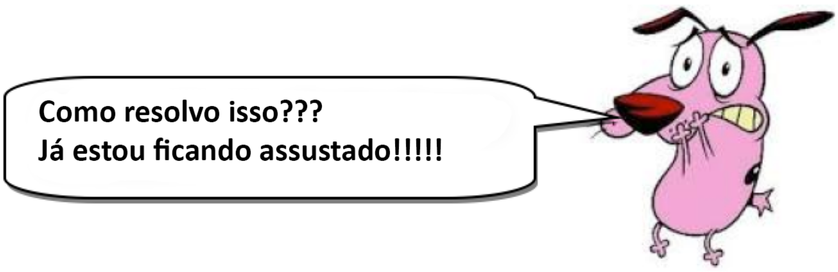
Exemplo de questão padrão:

1º UM FATO – Acontecimento.

2º 3 AFIRMAÇÕES (normalmente)

3º Destes 3 fatos "SOMENTE UM É VERDADEIRO" ou "SOMENTE UM É FALSO".

	Hipótese 1	Hipótese 2	Hipótese 3



A única maneira de resolver esse tipo de problema é testando, uma por uma, as informações.

Exemplo:

Três pessoas são suspeitas de um assassinato e, ao serem interrogadas, cada uma respondeu conforme as sentenças abaixo:

- Bruno: Não fui eu.
- Carlos: Eu não matei.
- Marcos: Foi o Bruno.

Sabemos que: somente um deles está falando a verdade. Quem é o assassino?

Primeiramente consideramos todas as hipóteses. Sabemos que um só fala a verdade, então temos três hipóteses diferentes:

	Hip.1	Hip.2	Hip.3
Bruno	V	F	F
Carlos	F	V	F
Marcos	F	F	V

Em geral (não é regra), essas hipóteses vão se confrontar. Temos que identificar onde há uma premissa e sua negação (confronto), para reduzirmos os nossos testes.

No caso desse problema, o confronto se dá entre Marcos e Bruno. Note que um é a negação do outro - se um estiver certo o outro consequentemente está errado - não há a possibilidade de os dois estarem falando a verdade ou mentindo.

Não precisamos testar a hipótese 2, pois como disse, não existe a possibilidade de Marcos e Bruno estarem mentindo, como diz na hipótese 2. Testaremos apenas as hipóteses 1 e 3.

Hipótese 1 (Bruno falou a verdade).

Bruno: Não fui eu.	V	(conclusão não foi o Bruno)
Carlos: Eu não matei.	F	(conclusão foi o Carlos)
Marcos: Foi o Bruno.	F	(conclusão não foi o Bruno)

De acordo com os depoimentos, deduzindo que Bruno falou a verdade, sabemos que ele não matou, mas Carlos disse que não matou. Como sabemos que ele mentiu, logo o assassino foi o Carlos.

Hipótese 3 (Marcos fala a verdade).

Bruno: Não fui eu.	F	(conclusão, foi o Bruno)
Carlos: Eu não matei.	F	(conclusão, foi Carlos)
Marcos: Foi o Bruno.	V	(conclusão, foi o Bruno)

O Bruno disse que não foi ele quem matou, mas sabemos que ele mente, então podemos concluir que foi Bruno quem matou, mas Carlos também esta mentindo quando diz que não é o assassino. Assim temos dois assassinos, o que não bate com a informação que diz que só existe um assassino. Assim quem matou foi realmente Carlos.

Questão Comentada

1. (BACEN - Analista Administrativo – 2006) Aldo, Benê e Caio receberam uma proposta para executar um projeto. A seguir são registradas as declarações dadas pelos três, após a conclusão do projeto:

I. Aldo: Não é verdade que Benê e Caio executaram o projeto.

II. Benê: Se Aldo não executou o projeto, então Caio o executou.

III. Caio: Eu não executei o projeto, mas Aldo ou Benê o executaram.

Se somente a afirmação de Benê é falsa, então o projeto foi executado APENAS por:

a) Aldo.
b) Benê.
c) Caio.
d) Aldo e Benê.
e) Aldo e Caio.

Sabemos que o único que mentiu foi Benê, logo a afirmação de Aldo e Caio são verdadeiras.

Aldo: Não é verdade que Benê e Caio executaram o projeto.	V
Benê: Se Aldo não executou o projeto, então Caio o executou.	F
Caio: Eu não executei o projeto, mas Aldo ou Benê o executaram.	V

Vamos transformar os textos em símbolos.

Aldo: $\sim \left[B \wedge C \right]$

Benê: $\sim A \rightarrow C$

Caio: $\sim C \rightarrow A \vee B$

Aldo: $\sim B \vee \sim C$

Uma condicional só será falsa quando a 1ª for V e a 2ª for falsa.

Logo, por meio de Benê, sabemos que Aldo não executou o serviço.

Por meio de Aldo sabemos também que Benê ou Caio não executaram o serviço.

E por meio de Caio sabemos que o Benê foi o único que executou o trabalho.

Questões de Concursos Anteriores

1. (2015 – FCC – DPE-RR – Administrador)

Se Daniela possui pelo menos três carros, então Elisa possui três carros. Se Elisa possui carro, então Fernanda possui cinco carros. Sabendo-se que Daniela possui cinco carros, foram feitas as seguintes afirmações:

I. Elisa possui carro;

II. Fernanda possui carro;

III. Fernanda não possui carro.

Das três afirmações feitas, são necessariamente corretas APENAS

a) I.
b) II.
c) III.
d) I e II.
e) I e III.

2. (2015 – FCC – DPE-RR – Administrador)

Dentro de um envelope há um papel marcado com um número. Afirma-se sobre esse número que:

I. o número é 1;

II. o número não é 2;

III. o número é 3;

IV. o número não é 4.

Sabendo que três das afirmações são verdadeiras e uma é falsa, é necessariamente correto concluir que

a) I é verdadeira.
b) II é falsa.
c) II é verdadeira.
d) III é verdadeira.
e) IV é falsa.

3. (2015 – FCC – TRT – 9ª REGIÃO (PR) – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

Seis pessoas (P, Q, R, S, T, U) se sentam em uma mesma fileira de seis lugares de um teatro. Sabe-se que:

- P se senta junto e à esquerda de Q;
- R está à direita de P, e entre U e S;
- S está junto e a esquerda de T;
- U está a esquerda de Q.

A pessoa que ocupa o quarto assento da esquerda para a direita nessa fila é:

a) R.
b) P.
c) T.
d) S.
e) Q.

4. (2015 – FCC – DPE-SP – Oficial de Defensoria Pública)

Ao efetuar a conta de multiplicação de 13 por um número natural de dois algarismos, ambos diferentes de zero, por engano Rafael inverteu a ordem dos dois algarismos desse número. Apenas com esses dados é correto afirmar que a maior diferença possível entre o resultado obtido por Rafael e o resultado que ele teria obtido se a conta tivesse sido feita com a ordem correta dos algarismos seria de

a) 780.
b) 936.
c) 819.
d) 1053.
e) 1170.

5. (2015- FCC – TRT – 4ª REGIÃO (RS) – Analista Judiciário – Área Judiciária)

Há sete participantes de um torneio de tiro ao alvo, cada um disparando um único tiro. Quatro deles (André, Francisco, Sérgio e José) são experientes, e três deles (Eduardo, Fernando e Gabriel) são novatos. Sabe-se que:

- para que um novato dispare seu tiro, ele deve ser antecedido e precedido por um atirador experiente;
- Fernando é o segundo a disparar seu tiro, enquanto que Sérgio é o último atirador experiente a disparar um tiro;
- Francisco dispara antes do que José dispara seu tiro, mas depois do que André dispara seu tiro.

Dentre as opções abaixo, NÃO é necessariamente correto que

a) Gabriel dispare seu tiro depois de Fernando.
b) Sérgio dispare seu tiro depois de todos os atiradores novatos.
c) Fernando é o primeiro novato a disparar um tiro.
d) Eduardo dispare seu tiro antes do que José.
e) José dispare seu tiro entre Eduardo e Gabriel.

6. (2015 – FCC – TRT – 4ª REGIÃO (RS) – Técnico Judiciário – Administrativa

Há um diamante dentro de uma das três caixas fechadas e de cores diferentes (azul, branca, cinza). A etiqueta da caixa azul diz "*o diamante não está aqui*", a da caixa branca diz "*o diamante não está na caixa cinza*", e a da caixa cinza diz "*o diamante está aqui*". Se apenas uma das etiquetas diz a verdade, então, a caixa em que está o diamante e a caixa com a etiqueta que diz a verdade são, respectivamente,

a) cinza e cinza.
b) cinza e azul.
c) azul e branca.
d) azul e cinza.
e) branca e azul.

7. (2015 – FCC – TCE-CE – Técnico de Controle Externo-Administração)

Em uma família de 6 pessoas, um bolo foi dividido no jantar. Cada pessoa ficou com 2 pedaços do bolo. Na manhã seguinte, a avó percebeu que tinham roubado um dos seus dois pedaços de bolo. Indignada, fez uma reunião de família para descobrir quem tinha roubado o seu pedaço de bolo e perguntou para as outras 5 pessoas da família: "Quem pegou meu pedaço de bolo?"

As respostas foram:

Guilherme: "Não foi eu"

Telma: "O Alexandre que pegou o bolo".

Alexandre: "A Caroline que pegou o bolo".

Henrique: "A Telma mentiu"

Caroline: "O Guilherme disse a verdade".

A avó, sabendo que uma pessoa estava mentindo e que as outras estavam falando a verdade, pôde concluir que quem tinha pegado seu pedaço de bolo foi

a) Guilherme.
b) Telma.
c) Alexandre.
d) Henrique.
e) Caroline.

8. (2015 – FCC – METRÔ-SP – Agente de Segurança Metroviária I)

Três amigos fazem as seguintes afirmações:

André: – Beto é mentiroso.

Beto: – Carlos diz a verdade.

Carlos: – André e Beto são mentirosos.

Do ponto de vista lógico, é possível que

a) André e Beto estejam dizendo a verdade.
b) André esteja mentindo.
c) Carlos esteja mentindo.
d) André e Carlos estejam mentindo.
e) Beto esteja dizendo a verdade.

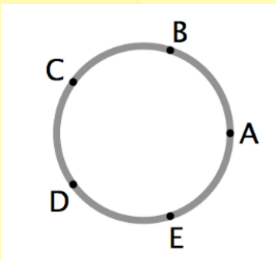
9. (2015 – FCC – METRÔ-SP – Agente de Segurança Metroviária I)

Quatro corredores participaram de uma corrida de 100 metros rasos. Sabe-se que Cláudio (C) chegou imediatamente atrás de Bruno (B); e Daniel (D) chegou no meio entre Adriano (A) e Cláudio. De acordo com essas informações, a classificação final da corrida foi

a) 1º A, 2º B, 3º D, 4º C.
b) 1º B, 2º C, 3º D, 4º A.
c) 1º B, 2º D, 3º A, 4º C.
d) 1º A, 2º B, 3º C, 4º D.
e) 1º B, 2º A, 3º C, 4º D.

10. (2015 – FGV – TJ-PI – Analista Judiciário -Escrivão Judicial)

A figura abaixo mostra uma pista circular de ciclismo dividida em 5 partes iguais pelos pontos A, B, C, D e E.



Os ciclistas Marcio e Paulo partem simultaneamente do ponto A, percorrendo a pista em sentidos opostos. Marcio anda no sentido horário com velocidade de 10km/h, Paulo no sentido anti-horário com velocidade de 15km/h, e eles se cruzam várias vezes.

Marcio e Paulo se cruzam pela terceira vez no ponto:

a) A;
b) B;
c) C;
d) D;
e) E.

Gabarito: **1.** D **2.** C **3.** A **4.** B **5.** D **6.** C **7.** E **8.** C **9.** B **10.** E

QUESTÕES MÁXIMOS E MÍNIMOS

Esse também é um tipo de questão que se deve resolver realizando testes de hipóteses, porém esses testes devem considerar duas visões: Pessimista e a Otimista.

É importante lembrar que a resposta, para ser considerada correta, deverá ser algo que acontece **de forma necessária** e não uma hipótese que **pode** acontecer.

Questões de Concursos Anteriores

1. (2015 – FCC – DPE-RR – Técnico em Contabilidade)

Para responder as perguntas, cada uma das pessoas, de um grupo de 15, deveria levantar uma de suas mãos caso se enquadrasse no questionamento. As perguntas foram:

- Você é contador ou administrador de empresas? Resposta: Todas as pessoas levantaram a mão.
- Você é administrador de empresas? Resposta: Sete pessoas levantaram a mão.
- Você é contador e administrador de empresas? Resposta: Três pessoas levantaram a mão.

A partir dessas informações, é possível concluir que dentre os participantes desse grupo

a) todos os administradores de empresa são contadores.
b) certamente são 10 os administradores de empresa.
c) ao todo são 8 os contadores, que não são administradores de empresas.
d) 5 dos contadores também são administradores de empresa.
e) apenas 3 administradores de empresa não são contadores.

2. (2015 – FCC – DPE-SP – Oficial de Defensoria Pública)

Se em uma festa estão presentes 35 pessoas, é correto afirmar que, necessariamente,

a) no máximo 5 nasceram em uma quarta-feira.
b) no mínimo 5 nasceram em um sábado.
c) pelo menos 5 pessoas nasceram em um mesmo dia da semana.
d) há mais do que 4 pessoas que nasceram em um mesmo dia do mês.
e) há pelo menos 4 pessoas que nasceram em um mesmo mês do ano.

3. (2016 – FGV – MRE – Oficial de Chancelaria)

Considere três caixas A, B e C. Na caixa A há dez bolas brancas, na caixa B há doze bolas pretas e na caixa C há oito bolas azuis.

Inicialmente, retiram-se seis bolas da caixa A, que são colocadas na caixa B. A seguir, retiram-se aleatoriamente oito bolas da caixa B, que são colocadas na caixa C. Por último, retiram-se aleatoriamente seis bolas da caixa C, que são colocadas na caixa A.

Ao final desse processo, é correto concluir que:

a) na caixa A há, no mínimo, quatro bolas azuis;
b) na caixa A há, no máximo, oito bolas brancas;
c) na caixa B há, no máximo, dez bolas pretas;
d) na caixa B há, no mínimo, quatro bolas brancas;
e) na caixa C há, no máximo, quatro bolas azuis.

4. (2015 – FCC – TRT – 4ª REGIÃO (RS) – Analista Judiciário – Área Judiciária)

Em uma prova de múltipla escolha com 30 questões sobre Legislação de Trânsito, cada resposta correta vale 4 pontos, cada resposta incorreta vale −1 ponto, e cada resposta em branco vale 0 ponto. Priscila fez essa prova e obteve 82 pontos. Na prova de Priscila, para cada resposta em branco havia 3 respostas corretas. Sendo assim, a quantidade de questões que Priscila acertou em sua prova foi igual a

a) 23.
b) 19.
c) 20.
d) 22.
e) 21.

5. (2015 – FGV – TJ-PI – Analista Judiciário – Escrivão Judicial)

Um grupo de 6 estagiários foi designado para rever 50 processos e cada processo deveria ser revisto por apenas um dos estagiários. No final do trabalho, todos os estagiários trabalharam e todos os processos foram revistos.

É correto afirmar que:

a) um dos estagiários reviu 10 processos;
b) todos os estagiários reviram, cada um, pelo menos 5 processos;
c) um dos estagiários só reviu 2 processos;
d) quatro estagiários reviram 7 processos e dois estagiários reviram 6 processos;
e) pelo menos um dos estagiários reviu 9 processos ou mais.

6. (2015 – FGV – TJ-PI – Analista Judiciário – Oficial de Justiça e Avaliador)

Em um caixote há 10 dúzias de laranjas, pelo menos 2 laranjas estão verdes e, entre quaisquer 6 laranjas desse caixote, pelo menos 2 estão maduras.

É correto afirmar que nesse caixote há:

a) no mínimo 116 laranjas maduras;
b) no máximo 116 laranjas maduras;
c) no mínimo 116 laranjas verdes;
d) no máximo 116 laranjas verdes;
e) exatamente 116 laranjas verdes.

7. (2015 – FGV – TJ-PI – Analista Judiciário – Oficial de Justiça e Avaliador)

Em um saco A há somente fichas vermelhas e em um saco B há somente fichas amarelas, sendo 7 fichas em cada saco. Retiram-se 3 fichas do saco A, que são então colocadas no saco B. Depois, retiram-se aleatoriamente 3 fichas do saco B, que são então colocadas no saco A.

É correto concluir que ao final do procedimento descrito:

a) há no máximo 4 fichas vermelhas no saco A;
b) há exatamente 4 fichas vermelhas no saco A;
c) há exatamente 4 fichas amarelas no saco B;
d) o número de fichas amarelas no saco A é menor do que o número de fichas vermelhas no saco B;
e) o número de fichas vermelhas no saco A é igual ao número de fichas amarelas no saco B.

Gabarito: **1.** C **2.** C **3.** C **4.** E **5.** E **6.** A **7.** E

RESTO DE UMA DIVISÃO (PROBLEMAS CÍCLICOS)

São comuns as questões de Raciocínio Lógico que envolvem resto de uma divisão. Normalmente essas questões abordam assuntos relacionados a calendário, múltiplo ou divisores ou qualquer outra sequência que seja cíclica.

Essas questões são resolvidas todas de forma semelhante. Vejamos os exemplos abaixo:

QUESTÃO COMENTADA 1

(CESGRANRIO: CAPES – 2008) Em um certo ano, o mês de abril termina em um domingo. É possível determinar o próximo mês a terminar em um domingo?

a) Sim, será o mês de setembro do mesmo ano.
b) Sim, será o mês de outubro do mesmo ano.
c) Sim, será o mês de dezembro do mesmo ano.
d) Sim, será o mês de janeiro do ano seguinte.
e) Não se pode determinar porque não se sabe se o ano seguinte é bissexto ou não.

Solução:

Sabendo que o mês de abril possui 30 dias, sabemos que dia 30 de abril foi um domingo. Vamos identificar quantos dias teremos até o último dia de cada mês, assim verificamos se esta distância é múltipla de 7, já que a semana tem 7 dias e os domingos acontecerão sempre em um número múltiplo de 7 após o dia 30 de abril:

MÊS	QUANT. DIAS DO MÊS	DIAS ATÉ 30/04	MÚLTIPLO DE 7
MAIO	31	31	NÃO
JUNHO	30	61	NÃO
JULHO	31	92	NÃO
AGOSTO	31	123	NÃO
SETEMBRO	30	153	NÃO
OUTUBRO	31	184	NÃO
NOVEMBRO	30	214	NÃO
DEZEMBRO	31	245	**SIM (245 / 7 = 35)**

A solução será dia 31 de dezembro do mesmo ano, alternativa C.

QUESTÃO COMENTADA 2

(FCC: TST – 2012) Pedro é um atleta que se exercita diariamente. Seu treinador orientou-o a fazer flexões de braço com a frequência indicada na tabela abaixo:

Dia da semana	Número de flexões
2ª e 5ª feiras	40
3ª e 6ª feiras	10
4ª feiras	20
Sábados	30
Domingos	nenhuma

No dia de seu aniversário, Pedro fez 20 flexões de braço. No dia do aniversário de sua namorada, 260 dias depois do seu, Pedro:

a) não fez flexão.
b) fez 10 flexões.
c) fez 20 flexões.
d) fez 30 flexões.
e) fez 40 flexões.

Solução:

Como Pedro fez 20 flexões em seu aniversário, concluímos que caiu em uma quarta-feira. Devemos descobrir qual dia da semana será após 260 dias. Primeiramente vamos descobrir quantas semanas se passaram até esse dia, dividindo 260 por 7, já que uma semana tem 7 dias.

$$\frac{260}{7} = 37(\text{resto } 1)$$

Assim, sabemos que se passaram 37 semanas e mais um dia.

Como ele fez aniversário na quarta, se somarmos 1 dia temos quinta-feira e o total de flexões para este dia será de 40, segundo a tabela. **Alternativa E**

Questões de Concursos Anteriores

1. (2015 – FCC – TCE-SP – Auxiliar da Fiscalização Financeira II)

Oito pessoas estão sentadas em volta de uma mesa redonda, ocupando posições equidistantes numeradas de 1 a 8 em sentido horário. A pessoa A ocupa a cadeira de número 1, a pessoa B ocupa a cadeira de número 2, a pessoa C, ocupa a cadeira de número 3 e assim sucessivamente até a pessoa H que ocupa a cadeira de número 8. Dado um sinal, a pessoa da cadeira 2 avança para a cadeira 4, a pessoa da cadeira 4 avança para a cadeira 6, a pessoa da cadeira 6 avança para a cadeira 8 e a pessoa da cadeira 8 avança para a cadeira 2. Além disso, as pessoas das cadeiras de números ímpares também trocam de lugares, mas fazem as trocas no sentido contrário: a pessoa da cadeira 1 avança para a cadeira 7, a pessoa da cadeira 7 avança para a cadeira 5, a pessoa da cadeira 5 avança para a cadeira 3 e a pessoa da cadeira 3 avança para a cadeira 1. Depois do sinal dado, dentre as duplas de pessoas destacadas nas alternativas abaixo, a única formada por pessoas que NÃO estão lado a lado na mesa é

a) C e H.
b) D e A.
c) B e G.
d) E e H.
e) F e E.

Gabarito: **1.** E

QUESTÕES ENVOLVENDO SEQUÊNCIA DE NÚMEROS

É comum aparecerem em provas de concurso questões envolvendo sequências de números, nas quais o candidato terá que descobrir a "lógica" da sequência para solucionar o problema.

A verdade é que não existe uma regra de resolução dessas questões; cada sequência é diferente das demais, depende da lógica que o autor está cobrando.

O que vamos aprender neste capítulo é a resolver algumas das sequências que já foram cobradas em concursos anteriores. Neste tipo de questão, só existe uma única maneira de aprender a resolver, fazendo!

QUESTÃO COMENTADA

(FCC: BACEN – 2006) No quadriculado seguinte os números foram colocados nas células obedecendo a um determinado padrão.

16	34	27	X
13	19	28	42
29	15	55	66

Seguindo esse padrão, o número X deve ser tal que:

a) X > 100
b) 90 < X < 100
c) 80 < X < 90
d) 70 < X < 80
e) X < 70

Solução:

Quando a sequência se apresenta em tabelas, similares a essa, procure sempre encontrar uma lógica nas linhas ou nas colunas. A lógica da sequência dessa questão está na relação da linha 3 com as linhas 1 e 2.

A linha 3 é a soma das linhas 1 e 2 quando a coluna for ímpar e a subtração das linhas 1 e 2 quando a coluna for par, note:

Coluna 1: 16 + 13 = 29

Coluna 2: 34 – 19 = 15

Coluna 3: 27 + 28 = 55

Logo, na coluna 4, que é par, teremos uma subtração:

x – 42 = 66 => x = 66 + 42 = 108

Alternativa A

QUESTÃO COMENTADA 2

(FCC: MP-RS – 2011) Na sequência de operações seguinte, os produtos obtidos obedecem a determinado padrão.

$$1 \times 1 = 1$$
$$11 \times 11 = 121$$
$$111 \times 111 = 12\,321$$
$$1\,111 \times 1\,111 = 1\,234\,321$$
$$11\,111 \times 11\,111 = 123\,454\,321$$

.
.
.

Assim sendo, é correto afirmar que, ao se efetuar 111 111 111 × 111 111 111, obtém-se um número cuja soma dos algarismos está compreendida entre:

a) 85 e 100.
b) 70 e 85.
c) 55 e 70.
d) 40 e 55.
e) 25 e 40.

Solução:

Note que o termo central do resultado da multiplicação é sempre a quantidade de número 1 que estamos multiplicando, conforme destacado na tabela abaixo:

1 x 1	**1**
11 x 11	1**2**1
111 x 111	12. **3**21
1. 111 x 1. 111	1. 23**4**. 321
11. 111 x 11. 111	123. 4**5**4. 321

Perceba também que o resultado da multiplicação é formado por um número que começa com 1 e vai até a quantidade de números 1 que tem a multiplicação e depois começa a reduzir até o número 1 de volta.

Logo, a multiplicação de 111 111 111 × 111 111 111 temos 9 números 1, assim o resultado certamente será composto pelo número 12345678 **9** 87654321. Agora basta apenas somar os algarismos e encontrar como resposta o número 81, alternativa B.

QUESTÃO COMENTADA 3

(CESGRANRIO: TCE/RO – 2007) No sistema binário de numeração, só se utilizam os algarismos 0 e 1. Os números naturais, normalmente representados na base decimal, podem ser também escritos na base binária como mostrado:

DECIMAL	BINÁRIO
0	0
1	1
2	10
3	11
4	100
5	101
6	110
7	111

De acordo com esse padrão lógico, o número 15 na base decimal, ao ser representado na base binária, corresponderá a:

a) 1000
b) 1010
c) 1100
d) 1111
e) 10000

Solução:

No sistema decimal que conhecemos, a cada 10 de uma casa decimal forma-se outra casa decimal. Exemplo: 10 unidades é igual uma dezena, 10 dezenas é igual a uma centena e assim sucessivamente.

Já no sistema binário, a lógica é a mesma, porém, a cada 2 unidades, iremos formar uma nova casa decimal. Assim, para transformar um número decimal em binário, basta dividirmos esse número sucessivamente por dois e analisar sempre o resto, conforme exemplo abaixo.

Transformando 6 em binário:

6 / 2 = 3 (resto zero, logo zero irá ocupar a primeira casa binária)

3 / 2 = 1 (resto 1, logo o 1 do resto irá ocupar a segunda casa binária enquanto o 1 quociente da divisão irá ocupar a terceira casa binária)

Resultado: 110

Para saber se está certo, basta resolver a seguinte multiplicação:

110 = $1 \times 2^2 + 1 \times 2^1 + 0 \times 2^0 = 4 + 2 + 0 =$ **6**

Utilizando essa linha de raciocínio temos que:

15 / 2 = 7 (resto 1)

7 / 2 = 3 (resto 1)

3 / 2 = 1 (resto 1)

Logo, o número será 1111, **Alternativa D**

Questões de Concursos Anteriores

1. (2015 – FCC – TCE-SP – Auxiliar da Fiscalização Financeira II)

Na sequência, criada com um padrão lógico-matemático, (1; 2; 1; 4; 2; 12; 6; 48; 24; ...) o quociente entre o 16º termo e o 12º termo é igual a

a) 56.
b) 72.
c) 42.
d) 48.
e) 35.

2. (2015 – FCC – DPE-SP – Oficial de Defensoria Pública)

Observe os cinco primeiros termos da seguinte sequência numérica:

1º	2º	3º	4º	5º	
$\frac{(2+3).(-1)^3}{37}$,	$\frac{(3+4).(-1)^4}{37}$,	$\frac{(4+5).(-1)^5}{37}$,	$\frac{(5+6).(-1)^6}{37}$,	$\frac{(6+7).(-1)^7}{37}$,	...

Mantido o mesmo padrão descrito por esses termos, o 2015º termo dessa sequência será igual a

a) −19.
b) −2008.
c) 2008.
d) −109.
e) 109.

3. (2015 – FCC – TCE-CE – Técnico de Controle Externo – Administração)

Observe a sequência (7; 5; 10; 8; 16; 14; 28; 26; 52; . . .). Considerando que a sequência continue com a mesma lei de formação, a diferença entre o 16º e o 13º termos dessa sequência, nessa ordem, é igual a

a) 190.
b) −2.
c) 192.
d) 290.
e) 576.

4. (2015 – VUNESP – Prefeitura de São Paulo – SP – Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental – Conhecimentos Gerais)

A sequência (13; 14; 16; 18; 21; 24; 27; 31; 35; 39; 43; 48; 53; 58; 63; 68; 74; 80; 86; ...) foi criada com um padrão que adiciona um número natural de um termo para o seguinte. Dessa maneira, o único número, dos listados a seguir, que pertence a essa sequência é o número

a) 255.
b) 263.
c) 301.
d) 289.
e) 247.

Gabarito: **1.** A **2.** D **3.** A **4.** D

QUESTÕES ENVOLVENDO SEQUÊNCIA DE LETRAS

Semelhante às sequências de números, temos as questões de sequência de letras, em que a ordem alfabética quase sempre é a lógica das questões.

Assim como as demais sequências, não existe uma regra única de solução. Vejamos alguns exemplos:

QUESTÃO COMENTADA 1

(FCC: TRF 4ª Região – 2010) Cada célula do quadriculado abaixo deve ser preenchida de modo a formar uma palavra e, para tal, devem ser usadas exatamente duas letras de cada uma das palavras: RIJO, TREM, PUMA e LOAS.

Considerando que cada célula deverá ser ocupada por uma única letra, em posição diferente daquela onde ela se encontra nas palavras dadas, qual das palavras seguintes poderá ser formada?

a) PURA.
b) AMOR.
c) TOLA.
d) ROMA.
e) MOLA.

Essa questão pode ser resolvida de maneira mais direta testando as alternativas, mas vamos resolver de forma construtiva. Vamos fazer uma tabela para identificar as letras que se repetem em cada palavra.

	R	I	J	O	T	E	M	P	U	A	L	S
RIJO	**X**	X	X	**X**								
TREM	**X**				X	X	**X**					
PUMA							**X**	X	X	**X**		
LAOS				**X**						**X**	X	X

Note que as letras R, O, M e A são as únicas que aparecem em mais de uma palavra. Note também que, selecionando essas letras, teremos dois X por linha, ou seja, duas letras de cada palavra. Logo, olhando as alternativas, certamente a correta é AMOR, pois satisfaz todas as hipóteses anteriores.

QUESTÃO COMENTADA 2

(FCC: MP-RS 15ª Região – 2009) Um criptograma aritmético é um esquema operatório codificado, em que cada letra corresponde a um único algarismo do sistema decimal de numeração.

Considere que o segredo de um cofre é um número formado pelas letras que compõem a palavra MOON, que pode ser obtido decodificando-se o seguinte criptograma:

$(IN)^2 = MOON$

Sabendo que tal segredo é um número maior que 5 000, então a soma M + O + O + N é igual a:

a) 16
b) 19
c) 25
d) 28
e) 31

Solução:

Note que o número que está sendo elevado ao quadrado, representado por I**N**, tem como solução um outro número cujo último algarismo é igual ao último algarismo do produto original, MOO**N**.

Esse fato só acontece se o número terminar em:

- 0, pois 0 x 0 = 0
- 1, pois 1 x 1 = 1
- 5, pois 5 x 5 = 25
- 6, pois 6 x 6 = 36

Também sabemos que esse número (IN) deve ser maior que 70, pois 70 x 70 = 4.900 e sabemos que o número é maior que 5.000. Logo, o número que procuramos será maior que 70 e menor que 99.

Logo, a nossa solução será um destes: 71, 75, 76, 80, 81, 85, 86, 90, 91, 95, 96.

Calculando o quadrado de cada número temos:

71 = 5041
75 = 5625
76 = 5776 (possível, pois algarismos internos são iguais)
80 = 6400
81 = 6561
85 = 7225 (possível, pois algarismos internos são iguais)
86 = 7396
90 = 8100
91 = 8281
95 = 9025
96 = 9216

Logo, o número será 76 ou 85. Nesse caso, não pode ser 76, pois assim a letra I seria igual a 7 e o resultado deveria ter letra I como central, como a letra central do produto é o, diferente de I, logo a alternativa correta certamente será 85.

Assim, o resultado que procuramos é 7.225, cuja soma dos algarismos tem como reposta 16, alternativa A

Questões de Concursos Anteriores

1. (2015 – FCC – DPE-RR – Engenheiro Civil)

Cinco cartões possuem um número natural de um lado, e uma letra, do outro. Não há números nem letras repetidas no conjunto dos cinco cartões. Veja os cartões em uma determinada posição:

A	8	B	U	5

Com relação aos cinco cartões, sabe-se que:

I. cartões que possuem vogal de um lado, possuem número par do outro lado;

II. cartões que possuem número ímpar de um lado, possuem consoante do outro lado;

III. a soma dos números dos cinco cartões é um número ímpar;

IV. um dos cartões tem a letra L de um dos lados.

É correto afirmar que

a) o cartão que tem a letra B de um lado necessariamente possui número ímpar do outro.
b) o cartão que tem o número 8 de um lado necessariamente possui uma vogal do outro.
c) a soma dos números atrás das letras A, B e U é necessariamente um número par.
d) o cartão com a letra L de um lado tem necessariamente o número 5 do outro.
e) o produto dos números dos cinco cartões pode ser um número ímpar.

2. (2015 – FCC – TRT – 4ª REGIÃO (RS) – Técnico Judiciário – Administrativa)

As pastas de um arquivo estão ordenadas com uma sequência de códigos, que segue sempre o mesmo padrão. Os códigos das quinze primeiras pastas desse arquivo são: A1, A2, A3, B1, B2, A4, A5, A6, B3, B4, A7, A8, A9, B5, B6.

De acordo com o padrão, a centésima pasta desse arquivo terá o código

a) A50.
b) B40.
c) B32.
d) B50.
e) A51.

3. (2015 – FCC – TCE-CE – Técnico de Controle Externo-Administração)

Observe as diversas sequências de quatro letras: IHFG; FGHI; GIFH; IHGF; FHGI; HIGF; FHIG; GHFI; GHIF; IFGH; HGIF; HIFG; IGFH. Se cada sequência dessas quatro letras fosse considerada uma palavra, e se as palavras fossem colocadas em ordem alfabética, com a 1ª palavra sendo FGHI, a sequência de quatro letras que ocuparia a 8ª posição nessa lista alfabética seria

a) IFGH
b) FGHI
c) HIGF
d) HGIF
e) HIFG

4. (2015 – FGV – TJ-PI – Analista Judiciário – Oficial de Justiça e Avaliador)

Considere a sequência TJPITJPITJPITJ... onde as quatro letras TJPI se repetem indefinidamente.

Desde a 70ª até a 120ª letras dessa sequência, a quantidade de letras P é:

a) 12;
b) 13;
c) 14;
d) 15;
e) 16.

5. (2015 – VUNESP – Câmara Municipal de Jaboticabal-SP – Assistente de Administração)

No início de janeiro de 2015, Antônio começou a trabalhar no setor de informática de uma empresa. Para acessar o computador nesse setor, é preciso digitar uma senha, que deve ser alterada no primeiro dia de cada mês. Para criar exatamente as doze senhas que serão necessárias ao longo desse ano, Antônio usou o seguinte raciocínio:

I. Vou usar meu mês de aniversário, JULHO, como palavra-chave;

II. As senhas serão anagramas dessa palavra, ou seja, vou utilizar as letras que compõem a palavra JULHO em diferentes ordens;

III. Não vou usar duas consoantes lado a lado nas senhas.

Para ordenar as possíveis senhas, colocou-as na ordem do dicionário. Com isso, sua primeira senha, usada no mês de janeiro, foi HOJUL, sua segunda senha, usada no mês de fevereiro, foi HOLUJ, e assim sucessivamente. A senha utilizada no mês de seu aniversário foi:

a) LOJUH
b) LUJOH
c) JULHO
d) JULOH
e) JUHOL

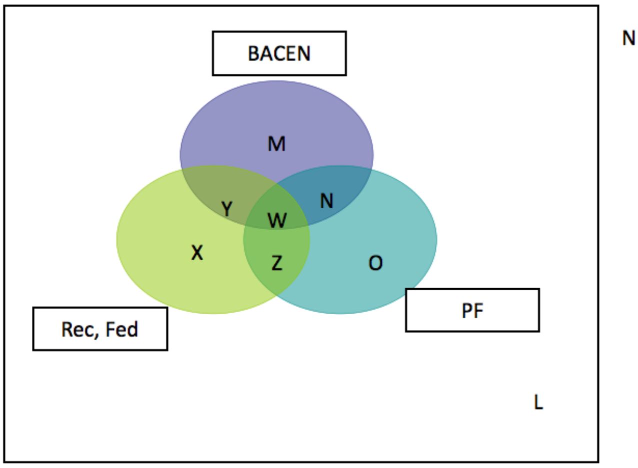
Gabarito: **1.** C **2.** B **3.** E **4.** B **5.** E

PROBLEMAS COM CONJUNTOS

Alguns problemas de raciocínio lógico precisam de uma representação em diagrama para sua resolução.

A grande dificuldade desses problemas é identificar as informações e representá-las de maneira correta nos conjuntos.

Vamos a um exemplo: Considere que um grupo de "**N**" alunos está estudando para os concursos do Bacen, Receita Federal e Polícia Federal. Sabendo que, entre esses alunos, alguns estão realizando provas para mais de um concurso. Vamos representar isso através de conjuntos.



Onde:

N = Número total de alunos

X = Número de alunos que prestaram concurso **apenas** para a Receita Federal

M = Número de alunos que prestaram concurso **apenas** para a Bacen

O = Número de alunos que prestaram concurso **apenas** para a Polícia Federal

Y = Número de alunos que prestaram concurso para Receita **e** para o Bacen

Z = Número de alunos que prestaram concurso para Receita **e** para a Polícia Federal

N = Número de alunos que prestaram concurso para Polícia **e** para o Bacen

W = Número de alunos que prestaram **todos** os concursos

L = Número de alunos que **não** prestaram nenhum dos concursos

X+Y+W+Z = Total de alunos que prestaram o concurso da **Receita Federal**

M+Y+W+N = Total de alunos que prestaram o concurso da **Bacen**

O+N+W+Z = Total de alunos que prestaram o concurso da **Polícia Federal**

M+X+O+Z+Y+N+W+L = Numero total de alunos "**N**".

Questões de Concursos Anteriores

1. (2016 – FGV – MRE – Oficial de Chancelaria)

Uma turma do curso de Relações Internacionais tem 28 alunos e todos falam inglês. Sabe-se que 17 alunos falam espanhol e que 15 alunos falam francês.

O número mínimo de estudantes dessa turma que falam esses três idiomas é:

a) 4;
b) 5;
c) 6;
d) 7;
e) 8.

2. (2015 – FGV – SSP-AM – Técnico de Nível Superior)

Em uma empresa de porte médio, 217 funcionários têm casa própria ou carro ou as duas coisas. Se 189 têm carro e 63 têm casa própria, o número de funcionários que têm carro mas não têm casa própria é:

a) 124;
b) 138;
c) 144;
d) 148:
e) 154.

3. (2015 – FCC – MANAUSPREV – Analista Previdenciário – Administrativa)

Em um grupo de 32 homens, 18 são altos, 22 são barbados e 16 são carecas. Homens altos e barbados que não são carecas são seis. Todos homens altos que são carecas, são também barbados. Sabe-se que existem 5 homens que são altos e não são barbados nem carecas. Sabe-se que existem 5 homens que são barbados e não são altos nem carecas. Sabe-se que existem 5 homens que são carecas e não são altos e nem barbados. Dentre todos esses homens, o número de barbados que não são altos, mas são carecas é igual a

a) 4.
b) 7.
c) 13.
d) 5.
e) 8.

4. (2015 – FGV – Prefeitura de Cuiabá-MT – Profissional de Nível Superior – Contador)

Uma empresa exportadora oferece para seus funcionários três cursos de línguas: inglês, mandarim e japonês. No setor A dessa empresa todos os funcionários estudam, pelo menos, uma língua. Entretanto ninguém estuda ao mesmo tempo mandarim e japonês.

Dos funcionários do setor A, sabe-se ainda que:

- 19 estudam mandarim.
- 15 estudam japonês.
- 31 estudam inglês.
- 17 estudam apenas inglês.
- 7 estudam apenas japonês.

Assinale a opção que indica o número de funcionários do setor A que estuda apenas mandarim.

a) 7.
b) 9.
c) 11.
d) 13.
e) 15.

Gabarito: **1.** A **2.** E **3.** A **4.** D

casa do concurseiro
sinta-se em casa para estudar conosco

Matemática e Raciocínio Lógico

Professor Bruno Villar

CONTEÚDO

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO: Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (ou proposicional). Proposições simples e compostas. Tabelas verdade. Equivalências. Leis de Morgan. Diagramas lógicos. Lógica de primeira ordem.

LÓGICA PROPOSICIONAL

Noção preliminar

Frase: Toda palavra ou conjunto de palavras que usamos para nos comunicarmos com alguém e que possua sentido completo.

As frases podem ser de vários tipos:

- **Declarativa:** O Brasil é um país do continente americano.
- **Imperativa:** Faça seu trabalho corretamente.
- **Interrogativa:** Que horas são? Como vai você?
- **Exclamativa:** Bom dia!

A lógica formal tem como objetivo utilizar frases declarativas e que não possuam ambiguidade.

PROPOSIÇÕES

Definição: Uma proposição é toda sentença declarativa (com sujeito e predicado) à qual pode se atribuir, sem ambiguidade, apenas um do valor lógico: verdadeiro (V) ou falso (F).

Para ser uma proposição lógica, a frase tem que passar pelas seguintes peneiras:

1. É uma frase declarativa?

2. Possui sujeito e predicado determinados?

3. Podemos julgar?

Treinamento

1. (FCC) Uma proposição de uma linguagem é uma expressão de tal linguagem que pode ser classificada como verdadeira ou falsa. Com base nessa definição, analise as seguintes expressões:

I. $3 + 8 < 13$

II. Que horas são?

III. Existe um número inteiro x tal que $2x > -5$.

IV. Os tigres são mamíferos.

V. 36 é divisível por 7.

VI. $x + y = 5$

É correto afirmar que são proposições APENAS as expressões:

a) I e IV.
b) I e V.
c) II, IV e VI.
d) III, IV e V.
e) I, III, IV e V.

2. (TRT – 17ª região – 2009) Na sequência de frases abaixo, há três proposições.

(I) Quantos tribunais regionais do trabalho há na região Sudeste do Brasil?

(II) O TRT/ES lançou edital para preenchimento de 200 vagas.

(III) Se o candidato estudar muito, então ele será aprovado no concurso do TRT/ES.

(IV) Indivíduo com 50 anos de idade ou mais não poderá se inscrever no concurso do TRT/ES.

(   ) Certo   (   ) Errado

Princípios Fundamentais da Lógica

Princípio da Identidade

Todo objeto é idêntico a si mesmo, isto é, uma proposição verdadeira é sempre verdadeira e uma proposição falsa é sempre falsa.

Principio da Não Contradição

Uma proposição não pode ser simultaneamente verdadeira e falsa.

Gabarito: **1.** E **2.** Certo

Principio do Terceiro Excluído

Toda proposição ou é só verdadeira ou é só falsa, nunca ocorrendo um terceiro caso.

3. (CESPE) Segundo os princípios da não contradição e do terceiro excluído, a uma proposição pode ser atribuído um e somente um valor lógico.

( ) Certo ( ) Errado

4. Toda proposição lógica pode assumir no mínimo dois valores lógicos.

( ) Certo ( ) Errado

CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSIÇÕES

As proposições podem ser simples ou compostas.

Proposição simples ou atômica: É uma frase declarativa que expressa um pensamento completo acerca de um objeto, isto é, possui um único objeto de estudo. Exemplo:

p: O México fica na América do Norte.

Proposição composta ou molecular: É formada por duas ou mais proposições relacionadas pelos conectivos lógicos. Serão indicadas por letras maiúsculas do nosso alfabeto.

P: João é alto e André e baixo.

5. (CESPE – 2014) Julgue o item que se segue, relacionado à lógica proposicional.

A sentença "O reitor declarou estar contente com as políticas relacionadas à educação superior adotadas pelo governo de seu país e com os rumos atuais do movimento estudantil" é uma proposição lógica simples.

( ) Certo ( ) Errado

6. (CESPE – 2014) Julgue o item que se segue, relacionado à lógica proposicional.

A sentença "O sistema judiciário igualitário e imparcial promove o amplo direito de defesa do réu ao mesmo tempo que assegura uma atuação investigativa completa por parte da promotoria" é uma proposição lógica composta.

( ) Certo ( ) Errado

Gabarito: **3.** Certo **4.** Errado

7. (CESPE – 2014) Julgue o item que se segue, relacionado à lógica proposicional.

A sentença "A crença em uma justiça divina, imparcial, incorruptível e infalível é lenitivo para muitos que desconhecem os caminhos para a busca de seus direitos, assegurados na Constituição" é uma proposição lógica simples.

( ) Certo ( ) Errado

CONECTIVOS LÓGICOS

***Definição:** Conectivos lógicos (ou operadores lógicos) são palavras ou expressões que usamos para formar novas proposições, a partir de outras proposições.

Os conectivos lógicos são:

* não ($\sim$)

Se Ligue!

O CESPE utiliza o seguinte símbolo $\neg$ para representar a negação.

* e ($\wedge$)

* ou ($\vee$)

* se... então ... ($\rightarrow$)

* ... se e somente se... ($\leftrightarrow$)

NEGAÇÃO DE UMA PROPOSIÇÃO SIMPLES

A negação de uma proposição é a mudança de seu valor lógico, sem perda de sentido.

A forma simbólica da negação é $\sim$p.

p	~p
V	F
F	V

O CESPE utiliza o símbolo $\neg$ para representar a negação.

Gabarito: **5.** Errado **6.** Errado **7.** Certo

Para negar uma proposição simples, colocamos o advérbio de negação "não" antes do verbo de ligação. Se ocorrer de a frase possuir o termo "não", então retira-se o termo.

Caso 01

A frase não possui o advérbio "não", logo, colocamos o advérbio antes do verbo de ligação.

p: Salvador tem praia.

¬p: Salvador não tem praia.

Outras formas de negar essa mesma proposição são:

Não é verdade que Salvador tem praia.

É falso que Salvador tem praia.

Caso 02

A frase possui o advérbio "não", nesse caso, é só retirar o advérbio.

q: O Brasil não é um país do continente americano.

¬q : O Brasil é um país do continente americano.

Caso 03

Utilização de antônimos.

p: Mário é alto.

¬p: Mário não é alto.

¬p: Mario é baixo.

Caso 04

Negação dos símbolos matemáticos.

p	¬p
=	≠
≥	<
≤	>
>	≤
<	≥

p: 2 + 3 = 5

¬p: 2 + 3 ≠ 5

TREINAMENTO

8. (ESAF) A negação de "À noite, todos os gatos são pardos" é:

a) De dia, todos os gatos são pardos.
b) De dia, nenhum gato é pardo.
c) De dia, existe pelo menos um gato que não é pardo.
d) À noite, existe pelo menos um gato que não é pardo.
e) À noite, nenhum gato é pardo.

9. (FCC – 2012) O diretor comercial de uma companhia, preocupado com as numerosas reclamações de clientes sobre a falta de produtos do catálogo nas lojas da empresa, deu a seguinte ordem a todos os gerentes:

"Pelo menos uma de nossas lojas deve ter em seu estoque todos os produtos de nosso catálogo."

Dois meses depois, o diretor constatou que sua ordem não estava sendo cumprida. Com essas informações, conclui-se que, necessariamente,

a) nenhum produto do catálogo estava disponível no estoque de todas as lojas da empresa.
b) no estoque de apenas uma loja da empresa não havia produtos do catálogo em falta.
c) alguma loja da empresa não tinha em seu estoque qualquer produto do catálogo.
d) algum produto do catálogo estava em falta no estoque de todas as lojas da empresa.
e) no estoque de cada loja da empresa faltava pelo menos um produto do catálogo.

10. (CESPE) Os jogadores do Estrela Futebol Clube são craques.

Assinale a opção correspondente à negação da frase acima.

a) Nenhum jogador do Estrela Futebol Clube é craque.
b) Quase todos os jogadores do Estrela Futebol Clube não são craques.
c) Existe algum jogador do Estrela Futebol Clube que não é craque.
d) Apenas alguns jogadores do Estrela Futebol Clube são craques

11. (CESPE – 2014) Julgue o item seguinte, acerca da proposição P: Quando acreditar que estou certo, não me importarei com a opinião dos outros.

Uma negação correta da proposição "Acredito que estou certo" seria "Acredito que não estou certo".

( ) Certo   ( ) Errado

12. (CESPE – 2014) Julgue os itens que se seguem, considerando a proposição P a seguir: Se o tribunal entende que o réu tem culpa, então o réu tem culpa.

A negação da proposição "O tribunal entende que o réu tem culpa" pode ser expressa por "O tribunal entende que o réu não tem culpa".

( ) Certo ( ) Errado

13. (CESPE) A negação da proposição "Ninguém aqui é brasiliense" é a proposição "Todos aqui são brasilienses".

( ) Certo ( ) Errado

DISJUNÇÃO INCLUSIVA

Dadas duas proposições *p* e *q*, chama-se "disjunção de *p* e *q*" a proposição "$p \vee q$" (lê-se: p ou q).

Em concurso público são cobrados duas partes do operador lógico: a linguagem escrita e tabela verdade. Por isso, vamos começar o estudo pela linguagem escrita da disjunção.

Exemplos:

1. p: O sol é uma estrela.
q: O céu é azul.
$p \vee q$: O sol é uma estrela ou céu é azul.

Fique Esperto!

Seguem abaixo outras formas filosóficas de escrever a forma $p \vee q$.

$p \vee q$: p ou q
P ou q ou ambos
P e/ou q (documentos legais)

A tabela da disjunção

p	q	$p \vee q$
V	V	V
V	F	V
F	V	V
F	F	F

Gabarito: **8.** D **9.** E **10.** C **11.** Errado **12.** Errado **13.** Errado

Disjunção exclusiva

Dadas duas proposições *p* e *q*, chama-se "disjunção de *p* e *q*" a proposição "$p \vee q$" (lê-se: ou p ou q).

Transmite uma ideia de exclusão, isto é, conjuntos disjuntos (sem elementos comuns)

Exemplo: Ou Bruno é baiano ou Bruno é paraibano.

p	q	$p \veebar q$
V	V	F
V	F	V
F	V	V
F	F	F

Conjunção

"Dadas duas proposições *p* e *q*, chama-se conjunção de *p* e *q*" a proposição "$p \wedge q$" (lê-se: p e q). A conjunção $p \wedge q$ será verdadeira quando *p* e *q* forem ambas verdadeiras; e será falsa nos outros casos.

Vamos iniciar linguagem escrita da conjunção.

Exemplos:

1. p: O sol é uma estrela.
Q: A lua é um satélite.
$p \wedge q$: O sol é uma estrela e a lua é um satélite.

Tabela da Conjunção

p	q	$p \wedge q$
V	V	V
V	F	F
F	V	F
F	F	F

Dica: No "e", se pelo menos uma proposição for falsa, o resultado é F.

Condicional

Dadas duas proposições p e q, a proposição "se p, então q", que será indicada por "$p \to q$", é chamada de condicional.

Exemplo:

1. p: Mário é inocente.
q: Jorge é culpado.
$p \to q$: Se Mário é inocente, então Jorge é culpado.
Se Mário é inocente, Jorge é culpado.

Fique Esperto!

As outras formas filosóficas de escrever a condicional são:

Se p, então q
p implica q
p é suficiente para q
q é necessário para p
p consequentemente q
Quando p, q
No caso de p, q
q, contanto p
q, se p
q, no caso de p
Todo p é q.

Já foram cobradas as formas: p implica q; p é suficiente para q; q é necessário para p; p consequentemente q; q, se p e todo p é q.

Dica 01:

A causa é condição suficiente para o efeito (p é suficiente para q).

Por isso, podemos escrever a expressão da seguinte forma:

Corro é condição suficiente para canso.

Lembre-se: quando utilizar a expressão "suficiente" está na ordem direta causa – efeito.

Cuidado a forma simbólica $p \to q$ (causa $\to$ efeito) não muda a posição.

Dica 02:

O efeito é condição necessária para a causa.

Logo, podemos escrever a expressão da seguinte forma:

Canso é condição necessária para corro.

Tabela da condicional

p	q	$p \rightarrow q$
V	V	V
V	F	F
F	V	V
F	F	V

BICONDICIONAL

Dadas duas proposições p e q, a proposição "p se, e somente se, q", que será indicada por "$p \leftrightarrow q$", é chamada de bicondicional.

$p \leftrightarrow q$ (lê-se: p se e somente se q)

Tabela da Bicondicional

p	q	$p \leftrightarrow q$
V	V	V
V	F	F
F	V	F
F	F	V

RESUMO:

Conectivo	Símbolo	Forma simbólica	Sentido
Disjunção inclusiva	$\vee$	$p \vee q$	Ocorre p ou ocorre q ou ambos
Disjunção exclusiva	$\underline{\vee}$	$p \underline{\vee} q$	Ocorre p ou ocorre q, mas não ocorrem ambos
Conjunção	$\wedge$	$p \wedge q$	Ocorre p e q
Condicional	$\rightarrow$	$p \rightarrow q$	Se ocorre p, então q também ocorre
Bicondicional	$\leftrightarrow$	$p \leftrightarrow q$	Ou ocorre p e q , ou não ocorre p e q

Resumo da tabela

Conectivo	Forma simbólica	Dica
Disjunção inclusiva	$p \vee q$	1 V = V
Disjunção exclusiva	$p \underline{\vee} q$	Símbolos diferentes (VF ou FV) = V
Conjunção	$p \wedge q$	1 F = F
Condicional	$p \rightarrow q$	VF = F
Bicondicional	$p \leftrightarrow q$	Símbolos iguais (VV ou FF) = V

14. (TRT-SP – 2008) Dadas as proposições simples p e q, tais que p é verdadeira e q é falsa, considere as seguintes proposições compostas:

(1) $p \wedge q$; (2) $\sim p \rightarrow q$; (3) $\sim(p \vee \sim q)$; (4) $\sim(p \leftrightarrow q)$

Quantas dessas proposições compostas são verdadeiras?

a) Nenhuma.
b) Apenas uma.
c) Apenas duas.
d) Apenas três.
e) Quatro.

15. (CESPE) Com relação às proposições lógicas, julgue o próximo item.

A frase "O perdão e a generosidade são provas de um coração amoroso" estará corretamente representada na forma $P \wedge Q$, em que P e Q sejam proposições lógicas convenientemente escolhidas.

( ) Certo ( ) Errado

16. (ASSEMBLEIA LEGISLATIVA – 2010 – FCC) Paloma fez as seguintes declarações:

– "Sou inteligente e não trabalho".

– "Se não tiro férias, então trabalho".

Supondo que as duas declarações sejam verdadeiras, é FALSO concluir que Paloma

a) é inteligente.
b) tira férias.
c) trabalha.
d) não trabalha e tira férias.
e) trabalha ou é inteligente

17. (FCC – 2015) Considere as afirmações:

I. Se a música toca no rádio, então você escuta.

II. A música não tocou no rádio.

III. Renato é bom em matemática ou é bom em português.

IV. Se as nuvens estão escuras, então vai chover.

Sabe-se que as afirmações I e II são verdadeiras, e as afirmações III e IV são falsas. A partir dessas afirmações, é correto concluir que

a) Você escutou a música, e Renato não é bom em matemática, e não é bom em português.
b) A música não tocou no rádio, e as nuvens não estão escuras, e vai chover.
c) Você escutou a música, e Renato é bom somente em matemática, e está chovendo.
d) A música não tocou no rádio, e Renato não é bom em português, e as nuvens estão escuras.
e) A música não tocou no rádio, e Renato não é bom em matemática, e é bom em português, e não vai chover.

18. (FCC – 2013) Considere as proposições abaixo

p: Afrânio estuda. ; q: Bernadete vai ao cinema. ; r: Carol não estuda.

Admitindo que essas três proposições são verdadeiras, qual das seguintes afirmações é FALSA?

a) Afrânio não estuda ou Carol não estuda.
b) Se Afrânio não estuda, então Bernadete vai ao cinema.
c) Bernadete vai ao cinema e Carol não estuda.
d) Se Bernadete vai ao cinema, então Afrânio estuda ou Carol estuda.
e) Se Carol não estuda, então Afrânio estuda e Bernadete não vai ao cinema.

19. A proposição "Esta prova não está difícil ou eu estudei bastante" pode ser corretamente representada por $\sim P \vee Q$.

( ) Certo ( ) Errado

20. (FCC – 2015) Considere as afirmações sobre Alberto, Bruno, César e Dario sendo que cada um toca apenas um instrumento.

I. Alberto é pianista ou Bruno é saxofonista.

II. Bruno é saxofonista ou César é violinista.

III. Se César é violinista, então Dario é clarinetista.

Dentre essas afirmações, sabe-se que são verdadeiras I e III e que a II é falsa.

Deste modo,

a) Bruno não é saxofonista e Dario não é clarinetista.
b) Se César não é violinista, então Bruno é saxofonista.
c) Dario é clarinetista e Bruno é saxofonista.
d) Se Dario é clarinetista, então Alberto não é pianista.
e) César é violinista ou Alberto é pianista.

21. (FCC – 2014) Considere as afirmações:

I. Ou caí, ou escorreguei.

II. Escorreguei ou tropecei.

III. Caí ou deitei.

IV. Tropecei ou deitei.

Das afirmações, sabe-se que a afirmação (III) é falsa e as outras verdadeiras. Deste modo, conclui-se corretamente que

a) Tropecei e escorreguei.
b) Escorreguei e caí.
c) Tropecei e deitei.
d) Não escorreguei e tropecei.
e) Caí e deitei.

22. (CESPE – 2014) Considerando que P seja a proposição "Se os seres humanos soubessem se comportar, haveria menos conflitos entre os povos", julgue os itens seguintes.

Se a proposição "Os seres humanos sabem se comportar" for falsa, então a proposição P será verdadeira, independentemente do valor lógico da proposição "Há menos conflitos entre os povos".

( ) Certo ( ) Errado

23. (CESPE – 2014) Julgue os itens que se seguem, considerando a proposição P a seguir: Se o tribunal entende que o réu tem culpa, então o réu tem culpa.

Se a proposição "O tribunal entende que o réu tem culpa" for verdadeira, então a proposição P também será verdadeira, independentemente do valor lógico da proposição "o réu tem culpa".

( ) Certo ( ) Errado

24. (CESPE) Considere como verdadeira a seguinte proposição (hipótese): "Joana mora em Guarapari ou Joana nasceu em Iconha." Então concluir que a proposição "Joana mora em Guarapari" é verdadeira constitui um raciocínio lógico correto

( ) Certo ( ) Errado

25. (CESPE – 2013) Julgue os itens subsequentes, relacionados a lógica proposicional.

A sentença "Quem é o maior defensor de um Estado não intervencionista, que permite que as leis de mercado sejam as únicas leis reguladoras da economia na sociedade: o presidente do Banco Central ou o ministro da Fazenda?" é uma proposição composta que pode ser corretamente representada na forma $(P \vee Q) \wedge R$, em que P, Q e R são proposições simples convenientemente escolhidas.

( ) Certo ( ) Errado

26. (CESPE – 2013) A sentença "A indicação de juízes para o STF deve ser consequência de um currículo que demonstre excelência e grande experiência na magistratura" pode ser corretamente representada na forma $P \rightarrow Q$, em que P e Q sejam proposições simples convenientemente escolhidas.

( ) Certo ( ) Errado

TABELA VERDADE

É uma maneira prática de organizar os valores lógicos de uma proposição simples ou composta.

O número de linhas de uma tabela verdade é fornecido pela expressão 2^n, onde o n é o número de proposições simples (distintas) componentes e o 2 representa o número de valores lógicos possíveis (V ou F).

Dica: A fórmula 2^n será usada para descobrir o total de linhas ou saber a quantidade de valorações de uma proposição lógica.

Exemplo:

p: $2^1 = 2$ linhas.

P
V
F

Gabarito: **14.** C **15.** Errado **16.** C **17.** D **18.** E **19.** Certo **20.** E **21.** A **22.** Certo **23.** Errado **24.** Errado **25.** Errado **26.** Errado

TREINAMENTO

27. (CESPE) Se A, B, C e D forem proposições simples e distintas, então o número de linhas da tabela-verdade da proposição $(A \rightarrow B) \leftrightarrow (C \rightarrow D)$ será superior a 15.

( ) Certo ( ) Errado

28. (CESPE – 2009) Considerando que, além de A e B, C, D, E e F também sejam proposições, não necessariamente todas distintas, e que N seja o número de linhas da tabela-verdade da proposição $[A \rightarrow (B \vee C)] \leftrightarrow [(D \wedge E) \rightarrow F]$, então $2 \leq N \leq 64$.

( ) Certo ( ) Errado

29. (CESPE – 2014) Considerando a proposição P: "Nos processos seletivos, se o candidato for pós-graduado ou souber falar inglês, mas apresentar deficiências em língua portuguesa, essas deficiências não serão toleradas", julgue os itens seguintes acerca da lógica sentencial.

A tabela verdade associada à proposição P possui mais de 20 linhas

( ) Certo ( ) Errado

CLASSIFICAÇÃO DAS TABELAS VERDADES

TAUTOLOGIA

Uma proposição composta representa uma tautologia quando o seu valor lógico é sempre verdade, independente dos valores das proposições componentes da proposição composta.

Exemplo:

Chove ou não chove $(p \vee \sim p)$

A tabela verdade é:

p	$\sim p$	$p \vee \sim p$
V	F	V
F	V	V

Gabarito: **27.** Certo **28.** Certo **29.** Errado

TREINAMENTO

30. (FCC) Considere a seguinte proposição: "na eleição para a prefeitura, o candidato A será eleito ou não será eleito".

Do ponto de vista lógico, a afirmação da proposição caracteriza.

a) um silogismo
b) uma tautologia
c) uma equivalência
d) uma contingência
e) uma contradição

31. (CESPE) A sentença "No Palácio Itamaraty há quadros de Portinari ou no Palácio Itamaraty não há quadros de Portinari" é uma proposição sempre verdadeira.

( ) Certo ( ) Errado

CONTRADIÇÃO

Uma proposição composta representa uma contradição quando o seu valor lógico é sempre falso, independente dos valores das proposições componentes da proposição composta.

Exemplo:

Chove e não chove $(p \wedge \sim p)$

A tabela verdade é:

p	$\sim p$	$(p \wedge \sim p)$
V	F	F
F	V	F

INDETERMINAÇÃO OU CONTIGÊNCIA

Uma proposição (simples ou composta) representa uma indeterminação quando os valores da proposição apresentam dois resultados V e F.

Exemplo:

Fulano é culpado. (V ou F)
Maria é alta ou Mário é baixo. (V ou F)

Gabarito: **30.** B **31.** Certo

Treinamento de construção de uma tabela verdade

32. (CESPE) Se a expressão lógica envolvendo R e T for $(R \rightarrow T) \leftrightarrow R$, a tabela-verdade correspondente será a seguinte.

R	T	$(R \rightarrow T) \leftrightarrow R$
V	V	V
V	F	F
F	V	V
F	F	F

( ) Certo ( ) Errado

33. (CESPE – 2015)

	P	Q	R
①	V	V	V
②	F	V	V
③	V	F	V
④	F	F	V
⑤	V	V	F
⑥	F	V	F
⑦	V	F	F
⑧	F	F	F

A figura acima apresenta as colunas iniciais de uma tabela-verdade, em que P, Q e R representam proposições lógicas, e V e F correspondem, respectivamente, aos valores lógicos verdadeiro e falso. Com base nessas informações e utilizando os conectivos lógicos usuais, julgue o item subsecutivo. A última coluna da tabela-verdade referente à proposição lógica $P \vee (Q \leftrightarrow R)$ quando representada na posição horizontal é igual a

	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧
$P \vee (Q \leftrightarrow R)$	V	V	V	F	V	F	V	V

( ) Certo ( ) Errado

34. (CESPE – 2014) Julgue os próximos itens, considerando os conectivos lógicos usuais e que P, Q e R representam proposições lógicas simples. Sabendo-se que, para a construção da tabela verdade da proposição , a tabela mostrada abaixo normalmente se faz necessária, é correto afirmar que, a partir da tabela mostrada, a coluna correspondente à proposição $(P \vee Q) \leftrightarrow (Q \wedge R)$ conterá, de cima para baixo e na sequência, os seguintes elementos: V F F F V F F F.

P	Q	R	$(P \vee Q) \leftrightarrow (Q \wedge R)$
V	V	V	
V	V	F	
V	F	V	
V	F	F	
F	V	V	
F	V	F	
F	F	V	
F	F	F	

( ) Certo ( ) Errado

Negação de uma proposição composta

Na negação da proposição simples o processo é apenas colocar o advérbio "não" antes do verbo de ligação ou retirar o citado advérbio se a proposição já o possuir.

Exemplo:

p: O sol é uma estrela.
$\sim p$: O sol não é uma estrela.

No caso das proposições compostas, devemos utilizar as fórmulas de negação, isto é, expressões equivalentes a negação das proposições.

Negação da disjunção.

Fórmula: $\sim(p \vee q) \equiv \sim p \wedge \sim q$

Cuidado: As expressões: $\sim(p \vee q)$ e $\sim p \wedge \sim q$ não representam a mesma coisa, a primeira expressão a negação da conjunção e a segunda a negação de p "ou" q

Dica: Negar a primeira proposição (simples ou composta) depois colocar o conectivo "e" e negar a segunda proposição (simples ou composta).

Gabarito: **32.** Errado **33.** Certo **34.** Errado

Exemplos:

P: Salvador tem praia ou Santos não tem praia.
~P ; Salvador não tem praia e Santos tem praia;
Q: Catarina é ocupante de cargo de chefia ou diretoria.
~Q: Catarina não é ocupante de cargo de chefie e não é ocupante de cargo de diretoria.
~Q: Catarina não é ocupante de cargo de chefia nem de diretoria.

Negação da conjunção

Fórmula: $\sim(p \wedge q) \equiv \sim p \vee \sim q$

Dica: Negar a primeira proposição (simples ou composta) depois colocar o conectivo "ou" e negar a segunda proposição (simples ou composta).

P: Mário é alto e Jorge é culpado.
~P: Mário não é alto ou Jorge não é culpado.
~P: Mário é baixo ou Jorge é inocente.
Q: João Pessoa é a capital da Paraíba e Sergipe é a capital de Brasília.
~Q: João Pessoa não é a capital da Paraíba ou Sergipe não é a capital de Brasília.

Negação da condicional

Fórmula: $\sim(p \rightarrow q) \equiv \sim p \wedge \sim q$

Dica: Conservar a primeira proposição (simples ou composta), colocar o conectivo "e" e depois negar somente a segunda proposição (simples ou composta)

Exemplo:

P: Se corro , então canso.
~P: Corro e não canso.

Negação da bicondicional

Fórmula: $\sim(p \leftrightarrow q) \equiv \sim p \leftrightarrow q$ outra opção $p \leftrightarrow \sim q$.

Dica: Na negação da bicondicional, o conectivo é conservado e temos a livre escolha de negar uma proposição e conservar a outra.

Cuidado! Não pode negar as duas simultaneamente.

P: 2 é par se e somente se 3 é impar.
~P: 2 não é par se e somente se 3 é impar.
~P: 2 é par se e somente se 3 não é impar

Treinamento

35. (FCC – 2015) Um casal está no supermercado fazendo compras do mês e o marido diz para a esposa: "Vamos comprar macarrão ou arroz integral". A esposa negando a afirmação diz:

a) Se vamos comprar macarrão, então não vamos comprar arroz integral.
b) Não vamos comprar macarrão ou não vamos comprar arroz integral.
c) Se não vamos comprar macarrão, então não vamos comprar arroz integral.
d) Não vamos comprar macarrão e não vamos comprar arroz integral.
e) Se não vamos comprar macarrão, então vamos comprar arroz integral.

36. (TRT-RJ – FCC – 2013) Um vereador afirmou que, no último ano, compareceu a todas as sessões da Câmara Municipal e não empregou parentes em seu gabinete. Para que essa afirmação seja falsa, é necessário que, no último ano, esse vereador.

a) tenha faltado em todas as sessões da Câmara Municipal ou tenha empregado todos os seus parentes em seu gabinete.
b) tenha faltado em pelo menos uma sessão da Câmara Municipal e tenha empregado todos os seus parentes em seu gabinete.
c) tenha faltado em pelo menos uma sessão da Câmara Municipal ou tenha empregado um parente em seu gabinete.
d) tenha faltado em todas as sessões da Câmara Municipal e tenha empregado um parente em seu gabinete.
e) tenha faltado em mais da metade das sessões da Câmara Municipal ou tenha empregado pelo menos um parente em seu gabinete.

37. (FCC) Um dia antes da reunião anual com os responsáveis por todas as franquias de uma cadeia de lanchonetes, o diretor comercial recebeu um relatório contendo a seguinte informação:

Todas as franquias enviaram o balanço anual e nenhuma delas teve prejuízo neste ano.

Minutos antes da reunião, porém, ele recebeu uma mensagem em seu celular enviada pelo gerente que elaborou o relatório, relatando que a informação não estava correta. Dessa forma, o diretor pôde concluir que, necessariamente

a) nem todas as franquias enviaram o balanço anual ou todas elas tiveram prejuízo neste ano.
b) nem todas as franquias enviaram o balanço anual ou pelo menos uma delas teve prejuízo neste ano
c) nenhuma franquia enviou o balanço anual e todas elas tiveram prejuízo neste ano.
d) alguma franquia não enviou o balanço anual e todas elas tiveram prejuízo neste ano.
e) nenhuma franquia enviou o balanço anual ou pelo menos uma delas teve prejuízo neste ano.

38. (FCC – 2015) Considere a afirmação: Se os impostos sobem, então o consumo cai e a inadimplência aumenta. Uma afirmação que corresponde à negação lógica dessa afirmação é

a) Se o consumo não cai ou a inadimplência não aumenta, então os impostos não sobem.
b) Os impostos sobem e o consumo não cai ou a inadimplência não aumenta.
c) Se os impostos não sobem, então o consumo aumenta e a inadimplência cai.
d) Os impostos não sobem e o consumo não cai e a inadimplência não aumenta.
e) Se os impostos não sobem, então o consumo não cai e a inadimplência não aumenta.

39. (FCC – 2014) Vou à academia todos os dias da semana e corro três dias na semana. Uma afirmação que corresponde à negação lógica da afirmação anterior é

a) Não vou à academia todos os dias da semana ou não corro três dias na semana.
b) Vou à academia quase todos os dias da semana e corro dois dias na semana.
c) Nunca vou à academia durante a semana e nunca corro durante a semana.
d) Não vou à academia todos os dias da semana e não corro três dias na semana.
e) Se vou todos os dias à academia, então corro três dias na semana.

40. (FCC – 2012) Uma senhora afirmou que todos os novelos de lã guardados numa gaveta são coloridos e nenhum deles foi usado. Mais tarde, ela percebeu que havia se enganado em relação à sua afirmação, o que permite concluir que

a) pelo menos um novelo de lã da gaveta não é colorido ou algum deles foi usado.
b) pelo menos um novelo de lã da gaveta não é colorido ou todos eles foram usados.
c) os novelos de lã da gaveta não são coloridos e já foram usados.
d) os novelos de lã da gaveta não são coloridos e algum deles já foi usado.
e) existem novelos de lã brancos na gaveta e eles já foram usados.

EQUIVALÊNCIA LÓGICA

As proposições P e Q são equivalentes quando apresentam tabelas verdades idênticas.

Indicamos que *p* é equivalente a q do seguinte modo: $p \Leftrightarrow q$.

Para confirmar a equivalência lógica, deve-se construir a tabela verdade das proposições e, se apresentarem a mesma valoração (na ordem das linhas correspondentes), então as proposições são equivalentes.

Vamos estudar as equivalências mais cobradas em provas de concurso.

A condicional possui duas expressões equivalentes

$p \rightarrow q \equiv \neg q \rightarrow p \equiv \neg p \vee q$

1ª forma: $p \rightarrow q \equiv \neg q \rightarrow \neg p$ (contra-positiva)

Uma expressão equivalente à condicional é trocar a posição dos termos negando ambos e mantendo o condicional. "Se corro, então canso" ($p \rightarrow q$) é equivalente a "Se não canso, então não corro" ($\neg q \rightarrow \neg p$).

2ª forma: $p \rightarrow q \equiv \neg p \vee q$ (a negação da negação da condicional)

Uma expressão equivalente à condicional é negar a primeira proposição colocar o conectivo "ou" e manter a segunda proposição na forma original. "Se não canso, então não corro" $(\neg q \rightarrow \neg p)$ é equivalente à frase "Não corro ou canso". $(\neg p \vee q)$

Gabarito: **35.** D **36.** B **37.** A **38.** B **39.** A **40.** A

Resumo:

Se corro, então canso. $(p \rightarrow q)$
Se não canso, então não corro. $(\neg q \rightarrow \neg p)$
Não corro ou canso. $(\neg p \vee q)$

<u>Equivalente da bicondicional:</u> $(p \leftrightarrow q) \equiv (p \rightarrow q) \wedge (q \rightarrow p)$

Treinamento

41. (TST – FCC – 2012) A Seguradora Sossego veiculou uma propaganda cujo slogan era:

"Sempre que o cliente precisar, terá Sossego ao seu lado."

Considerando que o slogan seja verdadeiro, conclui-se que, necessariamente, se o cliente

a) não precisar, então não terá Sossego ao seu lado.
b) não precisar, então terá Sossego ao seu lado.
c) não tiver Sossego ao seu lado, então não precisou.
d) tiver Sossego ao seu lado, então não precisou.
e) tiver Sossego ao seu lado, então precisou.

42. (TRT-AM – FCC – 2012) Um analista esportivo afirmou:

"Sempre que o time X joga em seu estádio marca pelo menos dois gols".

De acordo com essa afirmação, conclui-se que, necessariamente,

a) o time X marca mais gols em seu estádio do que fora dele.
b) o time X marca menos de dois gols quando joga fora de seu estádio.
c) se o time X marcar um único gol em um jogo, este terá ocorrido fora de seu estádio.
d) se o time X marcar três gols em um jogo, este terá ocorrido em seu estádio.
e) o time X nunca é derrotado quando joga em seu estádio.

43. (FCC – 2015) Observe a afirmação a seguir, feita pelo prefeito de uma grande capital.

Se a inflação não cair ou o preço do óleo diesel aumentar, então o preço das passagens de ônibus será reajustado.

Uma maneira logicamente equivalente de fazer esta afirmação é:

a) Se a inflação cair e o preço do óleo diesel não aumentar, então o preço das passagens de ônibus não será reajustado.
b) Se a inflação cair ou o preço do óleo diesel aumentar, então o preço das passagens de ônibus não será reajustado.
c) Se o preço das passagens de ônibus for reajustado, então a inflação não terá caído ou o preço do óleo diesel terá aumentado.
d) Se o preço das passagens de ônibus não for reajustado, então a inflação terá caído ou o preço do óleo diesel terá aumentado.
e) Se o preço das passagens de ônibus não for reajustado, então a inflação terá caído e o preço do óleo diesel não terá aumentado.

44. Considere a sentença:

"Gosto de jiló e não gosto de quiabo".

Uma sentença logicamente equivalente à negação da sentença dada é

a) Não gosto de jiló e gosto de quiabo.
b) Não gosto de jiló e não gosto de quiabo.
c) Se gosto de jiló então gosto de quiabo.
d) Se não gosto de jiló então gosto de quiabo.
e) Se não gosto de quiabo então gosto de jiló.

45. (FCC – 2015) A afirmação que é logicamente equivalente à afirmação: "Se faço karatê, então sei me defender" é

a) Se não faço karatê, então não sei me defender.
b) Se sei me defender, então faço karatê.
c) Se não sei me defender, então não faço karatê.
d) Se não sei me defender, então faço karatê.
e) Se faço karatê, então não sei me defender.

46. (FCC – 2014) Considere a seguinte declaração, feita por um analista político fictício: "se o partido P conseguir eleger Senador no Estado F ou no Estado G, então terá a maioria no Senado". A partir da declaração do analista, é correto concluir que, necessariamente, se o partido P

a) não tiver a maioria no Senado, então não terá conseguido eleger o senador no Estado G.
b) tiver a maioria no Senado, então terá conseguido eleger o senador no Estado G.
c) tiver a maioria no Senado, então terá conseguido eleger o senador no Estado F.
d) não conseguiu eleger o senador no Estado F, então não terá a maioria no Senado.
e) não conseguiu eleger o senador no Estado G, então não terá a maioria no Senado.

47. (FCC – 2015) Antes da rodada final do campeonato inglês de futebol, um comentarista esportivo apresentou a situação das duas únicas equipes com chances de serem campeãs, por meio da seguinte afirmação:

"Para que o Arsenal seja campeão, é necessário que ele vença sua partida e que o Chelsea perca ou empate a sua."

Uma maneira equivalente, do ponto de vista lógico, de apresentar esta informação é: "Para que o Arsenal seja campeão, é necessário que ele

a) vença sua partida e o Chelsea perca a sua ou que ele vença a sua partida e o Chelsea empate a sua."
b) vença sua partida ou o Chelsea perca a sua ou que ele vença a sua partida ou o Chelsea empate a sua."
c) empate sua partida e o Chelsea perca a sua ou que ele vença a sua partida e o Chelsea não vença a sua."
d) vença sua partida e o Chelsea perca a sua e que ele vença a sua partida e o Chelsea empate a sua."
e) vença sua partida ou o Chelsea perca a sua e que ele vença a sua partida ou o Chelsea empate a sua."

48. (FCC) Se todos os nossos atos têm causa, então não há atos livres. Se não há atos livres, então todos os nossos atos têm causa. Logo,

a) todos os nossos atos não têm causa se e somente se não há atos livres;
b) alguns atos são livres se e somente se todos os nossos atos têm causa;
c) alguns atos não têm causa se não há atos livres;
d) todos os nossos atos têm causa se e somente se há atos livres;
e) todos os nossos atos têm causa se e somente se não há atos livres.

QUANTIFICADORES

Que valor lógico você atribuiria à sentença aberta x + 2 = 5?

Não podemos classificá-la como V ou F, pois nos faltam informações sobre a variável x.

Quantificador Universal ($\forall$)

O símbolo $\forall$ pode ser lido das seguintes formas:

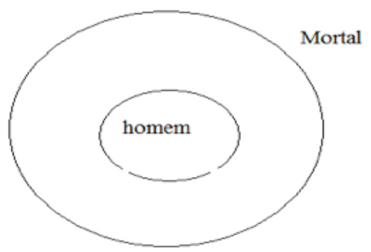
Todo
Qualquer que seja

Exemplo:

Todo homem é mortal.

A conclusão dessa afirmação: é se você é homem então será mortal.

Na representação do diagrama lógico, seria:



Cuidado! Todo homem é mortal, mas nem todo mortal é homem.

A forma Todo A é B pode ser escrita na forma Se A então B.

A forma simbólica da expressão Todo A é B é a expressão $(\forall(x)/A(x) \to B)$.

Gabarito: **41.** C **42.** C **43.** E **44.** C **45.** C **46.** A **47.** A **48.** E

Aplicação do quantificador universal

x + 2 = 5 é uma sentença aberta. Agora se escrevermos da forma $\forall(x) \in \mathbb{N} / x + 2 = 5$ (lê-se: para todo pertencente a N temos x + 2 = 5). Será que qualquer valor que se colocarmos no lugar de x a sentença será verdadeira? Não! Depois de colocarmos o quantificador, a frase passou a possuir sujeito e predicado definidos, logo, é uma proposição lógica.

Quantificador existencial ($\exists$)

O símbolo $\exists$ pode ser lido das seguintes formas:

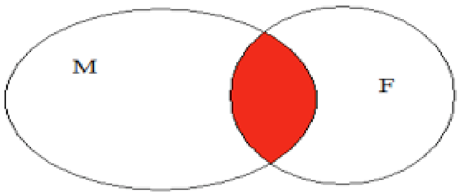
Pelo menos um

Existe

Algum

Exemplo: Algum matemático é filósofo.

O diagrama lógico dessa frase é:



O quantificador existencial tem a função de elemento comum. A palavra algum do ponto de vista lógico representa termos comuns, por isso Algum A é B possui a seguinte forma simbólica: $(\exists (x))(A(x) \wedge B)$

Aplicação do quantificador existencial

x + 2 = 5 é uma sentença aberta. Agora se escrevermos da forma $(\exists x) \in \mathbb{N} / x + 2 = 5$ (lê-se: existe pelo menos um x pertencente a N tal que x + 2 = 5). Será que existe um valor que se colocarmos no lugar de x a sentença será verdadeira? Sim! Depois de colocarmos o quantificador, a frase passou a possuir sujeito e predicado definidos, logo, é uma proposição lógica.

Fique Esperto! (Parte 1)

A palavra todo não permite inversão dos termos. Como assim?

Exemplo: Todo A é B é diferente de Todo B é A.

A palavra alguma permite a inversão dos termos. Como assim?

Exemplo: Alguma A é B é a mesma coisa que Alguma B é A.

Fique Esperto! (Parte 2)

A frase, todo homem é mortal, possui as seguintes conclusões:

1º Algum mortal é homem ou algum homem é mortal.

2º Se José é homem, então José é mortal.

Questões de diagramas

49. (FCC – 2015) Considere como verdadeiras as afirmações:

– Todo programador sabe inglês.

– Todo programador conhece informática.

– Alguns programadores não são organizados.

A partir dessas afirmações é correto concluir que

a) todos que sabem inglês são programadores.
b) pode existir alguém que conheça informática e não seja programador.
c) todos que conhecem informática são organizados.
d) todos que conhecem informática sabem inglês.
e) pode existir programadores organizados que não sabem inglês.

50. (FCC – TRT-PE – 2012) Um mecânico sabe que todo veículo de determinada marca, quando apresenta algum problema no sistema de freios, automaticamente aciona um bloqueio que impede que seja dada a partida no veículo. Dois veículos X e Y dessa marca foram levados à oficina desse mecânico com algum problema. No veículo X, a partida podia ser dada normalmente, mas no veículo Y ela estava bloqueada. A partir dessas informações, o mecânico concluiu que

a) tanto o veículo X quanto o veículo Y certamente apresentavam algum problema no sistema de freios.
b) o veículo X podia ou não apresentar algum problema no sistema de freios, enquanto que o veículo Y certamente apresentava.
c) o veículo X certamente não apresentava problema no sistema de freios, mas o veículo Y certamente apresentava.
d) o veículo X certamente não apresentava problema no sistema de freios, enquanto que o veículo Y podia ou não apresentar.
e) tanto o veículo X quanto o veículo Y certamente não apresentavam qualquer problema no sistema de freios.

51. (FCC – 2015) Na Escola Recife, todo professor de Desenho Geométrico ensina também Matemática. Alguns coordenadores, mas não todos, são professores de Matemática. Além disso, todos os pedagogos da Escola Recife são coordenadores, mas nenhum deles ensina Desenho Geométrico. Somente com estas informações, é correto concluir que na Escola Recife, necessariamente,

a) pelo menos um pedagogo é professor de Matemática.
b) nem todo pedagogo é professor de Matemática.
c) existe um professor de Desenho Geométrico que não é coordenador.
d) existe um coordenador que não é professor de Desenho Geométrico.
e) todo pedagogo é professor de Desenho Geométrico.

Relação entre proposições e conjuntos

Tipos de Proposições Categóricas

Chamam-se de proposições categóricas proposições simples e diretas na forma de sujeito-predicado. Temos quatro tipos:

A: Todo M é N

B: Nenhum M é N (Todo M não é N)

C: Algum M é N.

D: Algum M não é N

Onde:

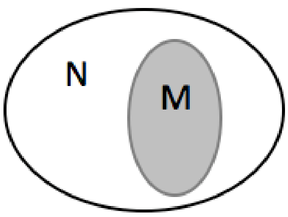
A é uma proposição universal afirmativa.

B é uma proposição universal negativa.

C é uma proposição particular afirmativa.

D é uma proposição particular negativa.

Caso 01: Todo M é N



Essa relação mostra que o conjunto M está dentro do conjunto N. Logo, M é subconjunto de N.

Exemplo: Todo homem é sábio.

O conjunto homem está dentro do conjunto sábio.

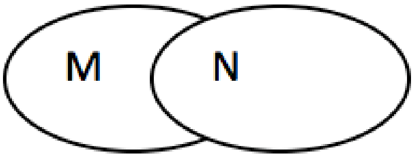
Gabarito: **49.** B **50.** D **51.** D

Caso 02: Nenhum M é N



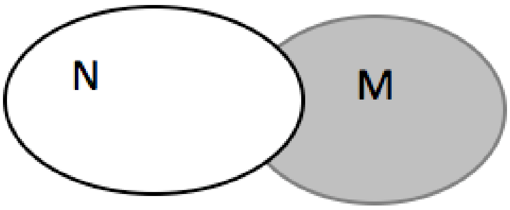
O termo nenhum tem a função de exclusão, por isso os conjuntos não possuem elementos comuns. Logo, M e N são conjuntos distintos.

Caso 03: Algum M é N.



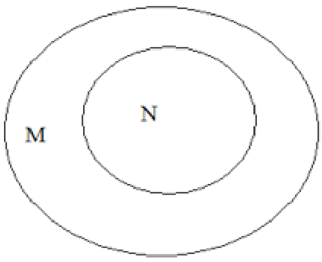
A palavra algum representa elemento comum, isto é, que pertence aos dois conjuntos ao mesmo tempo. Logo $M \cap N$ (intersecção de conjuntos)

Caso 04: Algum M não é N



Nesse caso, a expressão representa um elemento que pertence ao conjunto M, mas não pertence ao conjunto. Logo M – N (diferença de conjuntos).

Cuidado: Algum M não é N é equivalente a Algum não N é M. Agora algum M não é N é diferente de Algum N não é M. Conforme vemos no diagrama abaixo:



Algum M não é N é verdadeira, mas não se pode afirmar que Algum N não é M, devido a essa possibilidade de o conjunto N estar dentro do conjunto M.

ARGUMENTO

O argumento lógico é classificado em válido e não válido (sofisma ou falácia).

As premissas e a conclusão são classificadas em verdadeiras ou falsas.

Nosso estudo sobre argumento é do ponto de vista lógico, por isso, no início, pode ocorrer um pouco de espanto, mas nossa finalidade é observar a relação entre as premissas e a conclusão.

Vamos estudar a definição de argumento.

Definição:

Sejam P1, P2, ... $Pn(n \geq 1)$ e C proposições quaisquer (simples ou compostas). Chama-se de argumento a sequência finita de proposições P1,P2,...$Pn(n \geq 1)$ que tem como consequência a proposição C.

Forma simbólica: P1,P2,...Pn $\Rightarrow$ C

Podemos concluir que argumentos são premissas que resultam em uma conclusão, na qual utilizamos uma relação de implicação lógica (condicional verdadeira); por isso podemos resumir assim:

Argumento é um encadeamento lógico de premissas que implicam uma conclusão.

Se Ligue!

Seguem as formas de expressar um encadeamento lógico ou argumento.

Premissa(s), implica conclusão

Premissa(s), logo a conclusão

Premissa(s), portanto a conclusão

Vamos estudar a forma básica de argumento!

Silogismo são duas proposições e uma conclusão.

Nesse primeiro caso de argumento, vamos estudar frases que possuam elementos comuns.

TREINAMENTO

Caso 1: Todo e todo

52. (FCC)Todo indivíduo que fuma tem bronquite.

– todo indivíduo que tem bronquite costuma faltar ao trabalho.

Relativamente a esses resultados, é correto concluir que:

a) existem funcionários fumantes que não faltam ao trabalho.
b) todo funcionário que tem bronquite é fumante.
c) todo funcionário fumante costuma faltar ao trabalho.
d) é possível que exista algum funcionário que tenha bronquite e não falta habitualmente ao trabalho.
e) é possível que exista algum funcionário que seja fumante e não tenha bronquite.

Caso 02: Todo e algum.

53. (FCC) Todos os macerontes são torminodoros. Alguns macerontes são momorrengos. Logo,

a) todos os momorrengos são torminodoros.
b) alguns torminodoros são momorrengos.
c) todos os torminodoros são macerontes.
d) alguns momorrengos são pássaros.
e) todos os momorrengos são macerontes.

54. (FCC) São dadas as afirmações:

– Toda cobra é um réptil.

– Existem répteis venenosos.

Se as duas afirmações são verdadeiras, então, com certeza, também é verdade que

a) toda cobra é venenosa.
b) algum réptil venenoso é uma cobra.
c) qualquer réptil é uma cobra.
d) Se existe um réptil venenoso, então ele é uma cobra.
e) Se existe uma cobra venenosa, então ela é um réptil.

Caso 03: Todo e Nenhum.

55. (FCC)Todas as estrelas são dotadas de luz própria. Nenhum planeta brilha com luz própria. Logo,

a) todos os planetas são estrelas.
b) nenhum planeta é estrela.
c) todas as estrelas são planetas.
d) todos os planetas são planetas.
e) todas as estrelas são estrelas.

Caso 04: Algum e nenhum.

56. (PC-ES – CESPE – 2011)Considere a seguinte sequência de proposições:

P1 – Existem policiais que são médicos.

P2 – Nenhum policial é infalível.

P3 – Nenhum médico é infalível.

( ) Certo ( ) Errado

Questões de argumento

57. (FCC – 2015) Considere as afirmações verdadeiras:

− Se compro leite ou farinha, então faço um bolo.

− Se compro ovos e frango, então faço uma torta.

− Comprei leite e não comprei ovos.

− Comprei frango ou não comprei farinha.

− Não comprei farinha.

A partir dessas afirmações, é correto concluir que

a) fiz uma torta.
b) não fiz uma torta e não fiz um bolo.
c) fiz um bolo.
d) nada comprei.
e) comprei apenas leite e ovos.

Gabarito: **52.** C **53.** B **54.** E **55.** B **56.** Errado

58. (FCC – TRT-SP – 2014) Considere as três afirmações a seguir, todas verdadeiras, feitas em janeiro de 2013.

I. Se o projeto X for aprovado até maio de 2013, então um químico e um biólogo serão contratados em junho do mesmo ano.

II. Se um biólogo for contratado, então um novo congelador será adquirido.

III. Se for adquirido um novo congelador ou uma nova geladeira, então o chefe comprará sorvete para todos.

Até julho de 2013, nenhum biólogo havia sido contratado. Apenas com estas informações, pode-se concluir que, necessariamente, que

a) não foi adquirida uma nova geladeira.
b) o chefe não comprou sorvete para todos.
c) o projeto X não foi aprovado até maio de 2013.
d) nenhum químico foi contratado.
e) não foi adquirido um novo congelador.

59. (CESPE – PC-DF – 2013)

P1: Se a impunidade é alta, então a criminalidade é alta.

P2: A impunidade é alta ou a justiça é eficaz.

P3: Se a justiça é eficaz, então não há criminosos livres.

P4: Há criminosos livres.

C: Portanto a criminalidade é alta.

Considerando o argumento apresentado acima, em que P1, P2, P3 e P4 são as premissas e C, a conclusão, julgue o item subsequente.

O argumento apresentado é um argumento válido.

( ) Certo ( ) Errado

Texto para as questões 60 e 61

(CESPE – TRT-RN) O sustentáculo da democracia é que todos têm o direito de votar e de apresentar a sua candidatura. Mas, enganoso é o coração do homem. Falhas administrativas e maior tempo no poder andam de mãos dadas. Por isso, todos precisam ser fiscalizados. E a alternância no poder é imprescindível. Considerando o argumento citado, julgue os itens subsequentes.

60. A sentença "Falhas administrativas e maior tempo no poder andam de mãos dadas" é uma premissa desse argumento.

( ) Certo ( ) Errado

61. A afirmação "E a alternância no poder é imprescindível" é uma premissa desse argumento.

( ) Certo ( ) Errado

62. (FCC – 2014 – TRT-MA) Ou como macarronada ou como arroz e feijão. Se estou com muita fome, então como arroz e feijão. Se não estou com muita fome, então como saladas. Hoje, na hora do almoço, não comi saladas.

A partir dessas informações, pode-se concluir corretamente, que hoje, na hora do almoço,

a) não estava com muita fome.
b) não comi arroz e feijão.
c) comi saladas no jantar.
d) comi arroz e feijão.
e) comi macarronada

63. (CESPE) A sequência de proposições abaixo não é uma argumentação válida.

1. Se Filomena levou a escultura ou Silva mentiu, então um crime foi cometido.
2. Silva não estava em casa.
3. Se um crime foi cometido, então Silva estava em casa.
4. Filomena não levou a escultura.

( ) Certo ( ) Errado

Gabarito: **57.** C **58.** C **59.** Certo **60.** Certo **61.** Errado **62.** D **63.** Errado

casa do concurseiro
sinta-se em casa para estudar conosco

Informática

Professor Sérgio Spolador

Conteúdo

INFORMÁTICA: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos: ambiente Microsoft Office 2013 e BR Office. Noções de trabalho em rede. Conhecimentos de internet e intranet. Navegadores de internet. Segurança da Informação. Utilização de correio eletrônico.

CONCEITOS DE REDES E INTERNET

Uma rede de computadores é um conjunto de equipamentos interligados com a finalidade de trocar informações e compartilhar recursos como arquivos, impressoras, aplicativos, além softwares e hardwares.

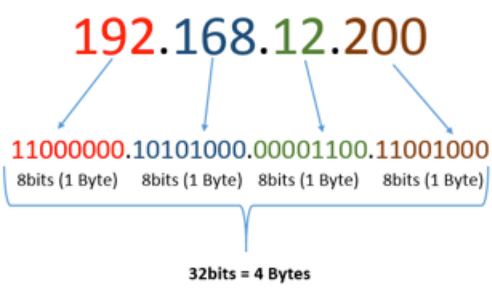
ALGUNS CONCEITOS

ENDEREÇO IP – Nas redes TCP/IP, cada host (equipamento ou computador que faz parte de uma rede) deve ter um endereço pelo qual é identificado nela e que chamamos de endereço IP. A atribuição dos endereços IP aos hosts pode ser feita de maneira dinâmica, por meio de um servidor DHCP, ou pode ser atribuído um IP fixo.

IP FIXO – Quando é associado um **IP fixo** a um host, significa que este terá o mesmo endereço IP toda vez que acessar a rede. O IP fixo pode ser configurado diretamente no host ou pode até ser fornecido por Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP)por uma regra pela qual será atribuído sempre o mesmo endereço ao host quando solicitado. A vantagem do IP fixo é facilitar a associação de determinado computador a um endereço, porém traz mais dificuldades de configuração e gerenciamento. É muito usado em servidores que oferecem serviços na Internet, como servidores de páginas web e de e-mail, bem como impressoras, em que é conveniente que se mantenha sempre o mesmo endereço IP para facilitar a associação dos nomes com IPs (DNS)

IP DINÂMICO – Esse IP é atribuído por um software chamado DHCP, que tem como função a atribuição de IP a cada equipamento que se conectar à rede. Neste tipo de IP, quando o equipamento for desconectado da rede, poderá perder o seu número e só obterá um novo ou o mesmo número quando se conectar novamente. É o tipo de IP utilizado pelos provedores quando um usuário doméstico se conecta à Internet.

IPV4 – O endereço IPv4 contém 32 bits e é dividido em 4 octetos (4 X 8 bits) separados por um ponto. O valor de cada octeto varia de 0 a 255 em decimal ou de 00000000 a 11111111 em binário.



Exemplos: 10.1.3.7; 192.168.1.12

IVP6 – O endereço contém 128 bits e é dividido em 8 partes representadas em hexadecimal separadas por dois pontos.

Exemplo: fe80:0000:0000:0000:4c5b:7bcc:ce79:ab64.

O IPV6 é a solução para dois problemas atuais: a falta de endereços IPV4 na Internet e o baixo nível de segurança padrão das comunicações IPV4.

Observação:

O endereço IPV4 e IPV6 de cada host na mesma rede deverá ser exclusivo; pois, caso contrário, gerará um conflito de rede.

LOGIN – A cada usuário será atribuída pelo administrador da rede uma identificação também chamada de login (nome de usuário). O login deverá ser exclusivo; pois, caso contrário, gerará um conflito de rede.

LOGON – É o processo de se conectar a uma rede. Iniciar uma sessão de trabalho em uma rede.

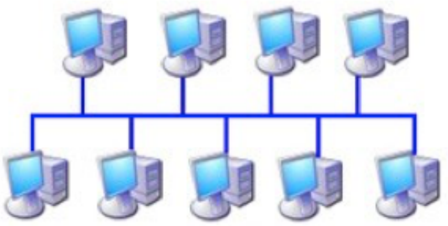
LOGOFF OU LOGOUT – É o processo de se desconectar de uma rede. Encerrar uma sessão de trabalho em uma rede.

TOPOLOGIA DE REDES

Topologia de rede é a forma como os computadores serão interligados fisicamente, ou seja, o layout físico da rede.

BARRAMENTO OU LINEAR

Essa topologia é arquitetura de redes Ethernet e Cheapernet ligadas por cabos coaxiais, em que as estações (computadores) da rede vão sendo conectadas ao longo do cabo. O sinal elétrico que transporta a informação é difundido ao longo de todo o cabo para toda as estações nas duas direções, ou seja, bidirecional.

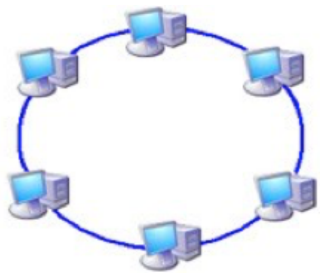


Uma das vantagens dessa forma de conexão é o seu baixo custo e a rapidez com que se consegue ligar novos nós ao barramento.

A desvantagem é que, se o cabo partir em algum ponto, toda a rede para de funcionar.

ANEL

Nessa arquitetura, os dados circulam num cabo que conecta todas as estações num formato circular. Os dados passam por todos os nós da rede, até encontrar o nó com o endereço destino dos dados. O fluxo dos dados ao longo do anel é unidirecional, ou seja, ele é transmitido e caminha em apenas um sentido.



Numa arquitetura em anel, para alcançar seu destino, os dados devem obrigatoriamente passar pelos nós intermediários, os quais leem o endereço. Caso o endereço não seja de um determinado nó, ele passa para o próximo nó.

Caso um nó de rede pare de funcionar, a transmissão de dado no anel também é interrompida, afetando toda a rede.

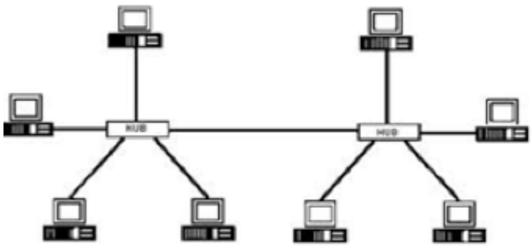
ESTRELA

A mais comum atualmente, a topologia em estrela utiliza cabos de par trançado e um concentrador como ponto central da rede. O concentrador se encarrega de retransmitir todos os dados para todas as estações, mas com a vantagem de tornar mais fácil a localização dos problemas, já que, se um dos cabos, uma das portas do concentrador ou uma das placas de rede estiver com problemas, apenas o nó ligado ao componente defeituoso ficará fora da rede.



TOPOLOGIA MISTA OU HÍBRIDA

Essa é a topologia mais utilizada atualmente. Todas as estações são conectadas a um periférico concentrador (hub ou switch). Existem vários segmentos da rede, ligados em barramento ou estrela, por meio de pontes, concentradores ou roteadores. Um anel pode ligar os micros, criando um caminho alternativo de tráfego de dados. Esta técnica tenta extrair o que há de melhor em cada topologia.



MEIOS DE TRANSMISSÃO

Existem, basicamente, três meios utilizados na transmissão de dados:

I – Transmissão por fios ou cabos de cobre, na qual os dados são transmitidos por sinais elétricos que se propagam no metal. Exemplo: coaxial e par trançado.

II – Transmissão por fibra óptica, na qual os dados são transmitidos por sinais luminosos que se propagam pelo o vidro ou plástico que formam a fibra óptica. Exemplo: cabo de fibra óptica.

III – Transmissão por irradiação eletromagnética na qual os dados são transmitidos por sinais elétricos irradiados por antenas através do espaço. Exemplo: ondas de rádio, infravermelho e laser.

TIPOS DE CABOS MAIS UTILIZADO EM REDES LOCAIS

Os cabos de par trançado são os mais usados, pois têm um melhor custo benefício. Eles podem ser comprados prontos em lojas de informática, ou feitos sob medida, ou ainda produzidos pelo próprio usuário, e ainda são dez vezes mais rápidos que os cabos coaxiais. Surgiram com a necessidade de se ter cabos mais flexíveis e com maior velocidade de transmissão. Assim, eles vêm substituindo os cabos coaxiais desde o início da década de 90. O nome "par trançado" é muito conveniente, pois estes cabos são constituídos justamente por quatro pares de cabos entrelaçados. Existem basicamente dois tipos de cabo par trançado: os cabos sem blindagem, chamados de UTP (Unshielded Twisted Pair), e os blindados, conhecidos como STP (Shielded Twisted Pair).

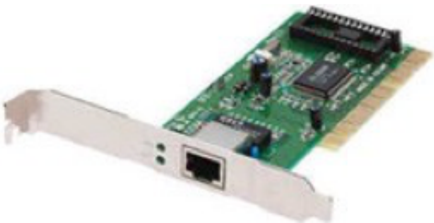
As taxas usadas nas redes com o cabo par trançado são:

- 10 Mbps (Ethernet);
- 100 Mbps (Fast Ethernet)ou
- 1000 Mbps (Gigabit Ethernet).
- 10000 Mbps ou 10Gbps (10 Gigabit Ethernet).



Cabo com categoria 5e





Placa de rede para cabo par trançado



Os cabos coaxiais permitem que os dados sejam transmitidos através de uma distância maior que a permitida pelos cabos de par trançado sem blindagem (UTP); mas, por outro lado, não são tão flexíveis e são mais caros que eles.





Placa de rede para rede com Cabo Coaxial



Cabo de rede coaxial

Os cabos de fibra óptica permitem transmissões de dados a velocidades muito maiores e são completamente imunes a qualquer tipo de interferência eletromagnética, porém são muito

mais caros e difíceis de instalar, demandando equipamentos mais caros e mão de obra mais especializada. Apesar da alta velocidade de transferência, as fibras ainda não são uma boa opção para pequenas redes devido ao custo.

Ao contrário dos cabos coaxiais e de par trançado, que nada mais são do que fios de cobre que transportam sinais elétricos, a fibra óptica transmite luz e, por isso, é totalmente imune a qualquer tipo de interferência eletromagnética. Além disso, como os cabos são feitos de plástico e fibra de vidro (em vez de metal), são resistentes à corrosão



Placa de Rede com Conectores para Fibra Ótica.



Figura de Cabo de Fibra Óptica.

TIPOS DE REDES

LAN – REDES LOCAIS DE COMPUTADORES

Em computação, rede de área local (ou LAN, acrônimo de Local Area Network) é uma rede de computador utilizada na interconexão de computadores, equipamentos processadores com a finalidade de troca de dados. Um conceito mais definido seria: é um conjunto de hardware e software que permite a computadores individuais estabelecerem comunicação entre si, trocando e compartilhando informações e recursos. Tais redes são denominadas locais por cobrirem apenas uma área limitada (10 Km no máximo, quando passam a ser denominadas MANs), visto que, fisicamente, quanto maior a distância de um nó da rede ao outro, maior a taxa de erros que ocorrerão devido à degradação do sinal.

As LANs são utilizadas para conectar estações, servidores, periféricos e outros dispositivos que possuam capacidade de processamento em uma casa, escritório, escola e edifícios próximos.

MAN – METROPOLITAN AREA NETWORK

Rede que se caracteriza pela localização de seus computadores, geralmente, em uma área que abrange um município ou área metropolitana.

PAN – PERSONAL AREA NETWORK (REDE PESSOAL)

Rede composta pelos equipamentos que circundam um indivíduo. Como, por exemplo, computador, celular, câmera digital, entre outros. Todos interligados de alguma forma, seja com cabos, seja sem cabos (wireless).

WAN (WIDE AREA NETWORKS) E REDES CORPORATIVAS

Pode-se definir uma rede corporativa como um conjunto de plataformas de comunicação interligadas e que atende a uma empresa ou corporativa.

Definiu-se uma Wan (Wide Area Network) como redes de computadores distantes interconectadas. Uma rede Wan pode ser composta por redes locais (Lan – Local Area Network), computadores de grande porte, redes de telefonia integradas, equipamentos de multimídia, videoconferência e TV interativa, interligados com interoperabilidade e conectividade, compartilhando meios de transmissão.

REDES SEM FIO (WIRELESS)

Redes sem fio são os tipos de redes que não usam cabeamento de tipo par trançado, coaxial, fibra óptica. Nesse tipo de rede, há os seguintes tipos de mídias:

- Infravermelho
- Ondas de rádio (Wi-Fi “wireless fidelity”)
- Bluetooth

Uma rede sem fio pode ser de dois tipos:

1. **Rede infraestruturada** – Rede sem fio que é praticamente uma extensão da rede cabeada e possui um "wireless hub" que é o AP – (Access Point). Esse AP é responsável pelo tráfego da rede cabeada para a rede wireless.
2. **Rede ad-hoc** – Rede sem infraestrutura. Rede sem AP, em que todas as máquinas comunicam- se com as outras diretamente.

Para entender as nomenclaturas das redes wireless, basta adicionar um "W" ao nome dessas estruturas de rede. Assim, uma WLAN seria uma Wireless Local Area Network (Rede Local Sem Fio). Há, então, redes WPAN, WLAN, WMAN.

CONEXÃO POR RAIOS INFRAVERMELHOS – INFRARED

A comunicação wireless está presente há um bom tempo no cotidiano do usuário. Fale-se da conexão sem fio mais comum – os controles remotos para televisores, som, DVD, entre outros, utilizam conexão por raios infravermelhos (InfraRed). Essa conexão atua em um alcance máximo de 5m, aproximadamente, e com ângulo de 45 graus a partir da fonte.

Apesar de oferecer conexão, o InfraRed trazia a inconveniência de sempre necessitar do alinhamento dos dispositivos, o que criava uma certa dificuldade para locomoção, além de ter a mesma velocidade de uma porta serial (hoje já em desuso).

CONEXÃO POR RÁDIO FREQUÊNCIA – BLUETOOTH (802.15)

Foi, então, desenvolvida a tecnologia conhecida como bluetooth. Essa tecnologia atua em um raio de 10m, com uma velocidade maior que o InfraRed, utilizando a Rádio Frequência, com bluetooth, o sinal se propaga em todas as direções, não necessita alinhamento e torna a locomoção mais fácil.

Pode-se comparar bluetooth a uma USB wireless. Essa tecnologia tem sido aplicada mais comumente pela mobilidade que oferece (está sendo instalada em automóveis, por exemplo) e aumenta a produtividade e a conectividade do indivíduo. Ambas as tecnologias (Infrared e bluetooth) se aplicam às WPANs (Wireless Personal Area Network), realizando a interoperabilidade entre dispositivos próximos.

CONEXÃO POR RÁDIO FREQUÊNCIA – WI-FI (802.11)

Dentro do conceito de WLAN (Wireless Local Area Network), há o conhecido Wi-Fi. O Wi-Fi nada mais é do que um nome comercial para um padrão de rede wireless.

Os principais padrões na família IEEE 802.11x são:

IEEE 802.11 a: padrão wi-fi para frequência 5Ghz, com capacidade teórica de 54Mbps.

IEEE 802.11 b: padrão wi-fi para frequência 2,4 Ghz, com capacidade teórica de 11Mbps. Este padrão utiliza DSSS (Direct Sequency Spread Spectrum – Sequência Direta de Espalhamento de Espectro) para diminuição de interferência.

IEEE 802.11 g: padrão wi-fi para frequência 2,4 Ghz, com capacidade teórica de 54Mbps.

IEEE 802.11n: padrão Wi-Fi para frequência 2,4 GHz e/ou 5 GHz com capacidade de 65 a 600 Mbps.

SEGURANÇA

Devido ao seu raio de alcance é necessário impor um certo controle sobre isso, uma vez que, sem segurança, qualquer dispositivo poderia se conectar a internet desde que esteja ao alcance do sinal, e é por essa razão que há diferentes mecanismos de segurança para a proteção de redes, o que evita a utilização de dispositivos não autorizados, os principais mecanismos são:

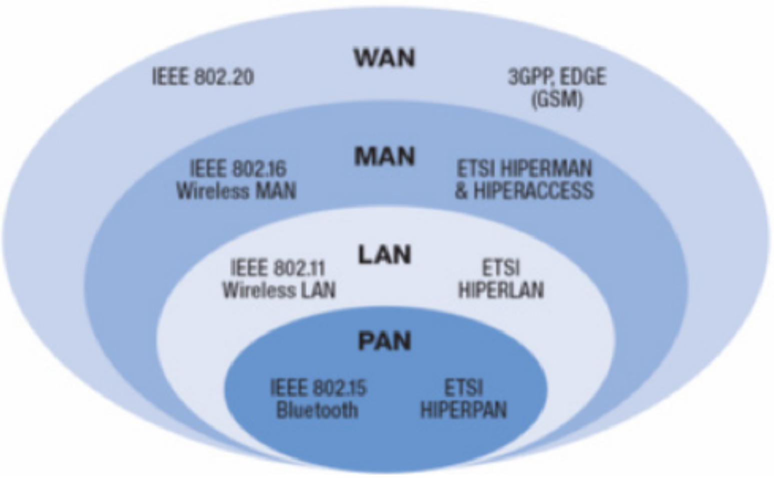
WEP – Também conhecido como Wired Equivalent Privacy, existe desde o padrão 802.11 original, consistindo em um mecanismo de autenticação que basicamente funciona de forma fechada ou aberta através do uso de chaves, sendo assim, ao ser definida uma chave, o dispositivo terá que fornecer a mesma. Esse sistema pode trabalhar com chaves de 64 bits e de 128 bits (pode- se encontrar também 256 bits), tendo assim, diferentes níveis de segurança, sendo a última a mais segura, todavia, não se indica a utilização do WEP devido as suas potenciais falhas de segurança.

WPA – Frente o problema com segurança no WEP, a Wi-Fi Alliance criou o formato Wired Protected Access (WPA), que é mais seguro que o WEP por se basear em um protocolo chamado Temporal Key Integrity Protocol (TKIP), que ficou conhecido como WEP2, sendo assim, ao contrário do WEP, nesse sistema a chave é trocada periodicamente, sendo a sequência definida na configuração da rede (o passphrase), por essa razão, recomenda-se a utilização do WPA ao ínvés do WEP.

WPA2 (AES) – O WPA2 é uma variação do WPA que se baseia no protocolo Advanced Encryption Standard (AES), sendo conhecida também como 802.11i, que é um conjunto de especificações de segurança. Esse mecanismo oferece um alto grau de segurança, entretanto, tem como deficiência a alta exigência de processamento, o que pode prejudicar o desempenho do equipamento em que opera.

CONEXÃO POR RÁDIO FREQUÊNCIA WI-MAX (802.16)

É o tipo de tecnologia de banda larga sem fio que foi desenvolvida para atender de uma forma mais ampla a cobertura de conexão não atingida pelas demais formas de conexão, como exemplo, Cabo, ADSL, WI-FI. Em teoria, os equipamentos Wi-Max tem alcance de aproximadamente 50 Km, portanto, podendo formar uma rede metropolitana (WMAN), diferentemente dos equipamentos Wi-Fi que, tem alcance de aproximandamente 100 metros que, por sua vez, formam uma rede WLAN.



PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO DE DADOS

Pode-se definir um **protocolo de comunicação de dados** como um conjunto de regras que controla a comunicação para que ela seja eficiente e sem erros. Um dos objetivos principais do protocolo é o de detectar e evitar a perda de dados ao longo da sua transmissão, caso isso ocorra.

PROTOCOLOS TCP/IP (Transmission Control Protocol /Internet Protocol)

O protocolo **TCP/IP** foi criado visando a atender a necessidade de endereçamento e de interconexão de redes. Pode-se considerar o TCP/IP como arquitetura formada por um conjunto de protocolos de comunicação utilizados em redes locais (LANs) ou em redes externas às empresas (WANs).

IP é o protocolo não orientado à conexão responsável pelo encaminhamento dos dados pela rede, ou seja, não verifica se os dados chegaram ou não ao destino. Isso é feito por meio de endereços, os quais são chamados de IP.

TCP – Transmission Control Protocol: responsável pela transferência dos dados propriamente ditos. É um protocolo orientado à conexão, ou seja, efetua a transferência dos dados e verifica a integridade dos mesmos até o destino. Caso ocorra alguma perda durante o percurso, eles serão retransmitidos.

UDP – User Datagram Protocol: responsável pela transferência dos dados, porém não orientado à conexão, ou seja, não verifica se os dados chegaram ou não ao destino.

ICMP – Internet Control Message Protocol: protocolo integrante do protocolo IP, usado pelos roteadores para informar à máquina transmissora a ocorrência de um erro com o datagrama enviado. Ele não se preocupa em corrigir o erro, tampouco em verificar a integridade dos datagramas que circulam pela rede.

HTTP (Hiper Text Transfer Protocol): responsável pela transferência de hipertextos, ou seja, é o protocolo que permite abrir páginas da Internet.

FTP (File Transfer Protocol): protocolo responsável pela transferência de arquivos (download ou upload).

SMTP (Simple Mail Transfer Protocol): é o responsável por enviar mensagens de correio eletrônico.

POP (Posto Office Protocol): é o responsável por verificar e transferir mensagens do servidor de mensagens para o computador do usuário. Esse protocolo permite que a mensagem seja visualizada apenas por uma máquina.

IMAP (Internet Message Access Protocol): tem a mesma função do POP; mas, em vez de transferir a mensagem para o computador do usuário, transfere apenas cópia da mesma. Esse protocolo permite que a mensagem seja visualizada por máquinas diferentes.

DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol): protocolo que facilita a configuração do endereço IP nas estações de trabalho (clientes) de uma rede.

EQUIPAMENTOS CONCENTRADORES DE CABOS E CONEXÃO

MODEM

Modem é um equipamento Modulador / Demodulador que transforma os sinais elétricos digitais que saem do computador em sinais analógicos que podem ser transmitidos a longas distâncias pela rede telefônica pública.

HUBS

O uso de cabos de pares trançados conectados individualmente a cada equipamento da rede local faz com que se tenha uma arquitetura de ligação no formato estrela. O hub é ligado em todos os cabos e é a ponte central, funcionando como um barramento centralizado que isola as portas, ou seja, se a ligação de uma estação é rompida, não afeta os demais que estão ligados no hub.

Uma das principais funções do equipamento hub, ou concentrador de conexões, é a de isolar problemas que ocorrem nos equipamentos ou nos cabos de uma rede local. Como cada elemento de uma rede local (também chamado de nós de rede local) é ligado diretamente ao hub num formato estrela, no caso de falha de um equipamento ou de um cabo, não ocorre interferência nos outros, assim, isolam-se e detectam-se defeitos com mais segurança.

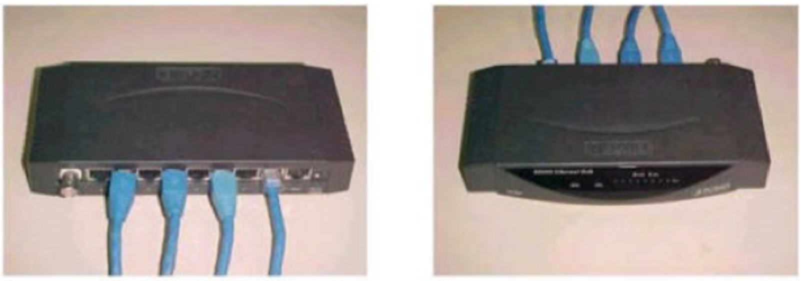


Figura do Hub

SWITCH

Um comutador ou switch é um dispositivo utilizado em redes de computadores para reencaminhar módulos (frames) entre os diversos nós.



Figura do Switch

Diferença entre Hubs e Switches

Um **hub** simplesmente retransmite todos os dados que chegam para todas as estações conectadas a ele, como um espelho, causando o famoso broadcast que ocasiona muitos conflitos de pacotes e faz com que a rede fique muito lenta.

O **switch** em vez de, simplesmente, encaminhar os pacotes para todas as estações, encaminha apenas para o destinatário correto, pois ele identifica as máquinas pelo seu endereço MAC que é estático.

ROUTER (ROTEADOR)

O **roteador** é, basicamente, um equipamento que encaminha os pacotes de dados por uma rede Wan até que atinjam seu destino. Os dados vão passando nó por nó da rede, sendo que, em cada nó da rede, há um roteador e, por um endereço que é tratado pelo protocolo de rede, atinge o seu destino.

O papel fundamental do roteador é o de poder escolher um caminho para o datagrama chegar até seu destino. Em redes grandes, pode haver mais de um caminho, e o roteador é o elemento responsável por tomar a decisão de qual deles percorrer. Em outras palavras, o roteador é um dispositivo responsável por interligar redes diferentes, inclusive podendo interligar redes que possuam arquiteturas diferentes.



Figura do Roteador

Questões Cespe

1. (102042) CESPE – 2014 – INFORMÁTICA – Redes de Computadores Conceitos Gerais, Linux, Windows, Sistemas Operacionais

Com referência a conceitos de redes de computadores, ao programa de navegação Mozilla Firefox e ao programa de correio eletrônico Mozilla Thunderbird, julgue os próximos itens.

Na transferência de arquivos entre dois computadores em rede, não existe diferença na forma como os computadores nomeiam os arquivos envolvidos nesse processo.

( ) Certo ( ) Errado

2. (92721) CESPE – 2014 – INFORMÁTICA – Redes de Computadores Conceitos Gerais

Julgue os itens a seguir acerca de redes de computadores, de correio eletrônico Outlook Express e computação na nuvem. Uma rede de dados, assim como os softwares, tem a função de transmitir informações e processá-las.

( ) Certo ( ) Errado

3. (92827) CESPE – 2015 – INFORMÁTICA – Redes de Computadores Conceitos Gerais

No que se refere aos conceitos básicos de redes de computadores e ao programa de navegação Microsoft Internet Explorer, julgue o item que se segue.

Nas redes em estrela, se houver rompimento de um cabo, consequentemente toda a rede parará de funcionar.

( ) Certo ( ) Errado

4. (92828) CESPE – 2015 – INFORMÁTICA Redes de Computadores Conceitos Gerais, Internet – Intranet

No que se refere aos conceitos básicos de redes de computadores e ao programa de navegação Microsoft Internet Explorer, julgue o item que se segue.

Em uma rede de computadores, diversos protocolos podem ser utilizados no estabelecimento de uma única comunicação.

( ) Certo ( ) Errado

5. (100036) CESPE – 2015 – INFORMÁTICA – Redes de Computadores Conceitos Gerais

Com relação a conceitos básicos de redes de computadores e ao programa de navegação Mozilla Firefox, julgue o próximo item.

A topologia física de uma rede representa a forma como os computadores estão nela interligados, levando em consideração os tipos de computadores envolvidos. Quanto a essa topologia, as redes são classificadas em homogêneas e heterogêneas.

( ) Certo ( ) Errado

6. (91625) CESPE – 2014 – INFORMÁTICA – Internet – Intranet, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet

Julgue os itens que se seguem, referentes a redes de computadores, às ferramentas utilizadas nessas redes e ao navegador Google Chrome.

Embora apresentem abrangência ampla e sejam utilizadas para interligar cidades distantes, as redes MAN (metropolitan area network) não utilizam tecnologias de transmissão sem fio.

( ) Certo ( ) Errado

7. **(79153)** CESPE – 2014 – INFORMÁTICA Internet – Intranet, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet

Acerca de redes de computadores, julgue o item a seguir.

O endereço IPv6 tem 128 *bits* e é formado por dígitos hexadecimais (0-F) divididos em quatro grupos de 32 bits cada um.

( ) Certo ( ) Errado

8. **(86371)** CESPE – 2015 – INFORMÁTICA – Redes de Computadores Conceitos Gerais, Redes de Computadores

Considerando os conceitos, os aplicativos e as ferramentas referentes a redes de computadores, julgue o item que se segue.

O cabo coaxial, meio físico de comunicação, é resistente à água e a outras substâncias corrosivas, apresenta largura de banda muito maior que um par trançado, realiza conexões entre pontos a quilômetros de distância e é imune a ruídos elétricos.

( ) Certo ( ) Errado

9. **(86382)** CESPE – 2015 – INFORMÁTICA – Redes de Computadores Conceitos Gerais, Redes de Computadores

No que se refere a redes de computadores, julgue os itens seguintes A topologia de uma rede refere-se ao leiaute físico e lógico e ao meio de conexão dos dispositivos na rede, ou seja, como estes estão conectados.

Na topologia em anel, há um computador central chamado token, que é responsável por gerenciar a comunicação entre os nós.

( ) Certo ( ) Errado

10. **(91624)** CESPE – 2014 – INFORMÁTICA – Internet – Intranet, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet

Julgue os itens que se seguem, referentes a redes de computadores, às ferramentas utilizadas nessas redes e ao navegador Google Chrome.

Os protocolos — programas padronizados utilizados para estabelecer comunicação entre computadores e demais dispositivos em rede — são específicos para cada sistema operacional.

( ) Certo ( ) Errado

11. **(11269)** CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Internet – Intranet, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet, Redes de Computadores

Acerca de redes de computadores e segurança da informação, julgue os itens subsequentes.

Nas empresas, um mesmo endereço IP é, geralmente, compartilhado por um conjunto de computadores, sendo recomendável, por segurança, que dez computadores, no máximo, tenham o mesmo endereço IP.

( ) Certo ( ) Errado

Acesse o *link* a seguir ou baixe um leitor QR Code em seu celular e fotografe o código para ter acesso gratuito aos simulados *on-line*. E ainda, se for assinante da Casa das Questões, poderá assistir ao vídeo da explicação do professor.

http://acasadasquestoes.com.br/prova-imprimir.php?prova=7204626

Gabarito: **1.** (102042) Errado **2.** (92721) Errado **3.** (92827) Errado **4.** (92828) Certo **5.** (100036) Errado **6.** (91625) Errado **7.** (79153) Errado **8.** (86371) Errado **9.** (86382) Errado **10.** (91624) Errado **11.** (11269) Errado

Questões FCC

1. **(107015)** FCC – 2015 – INFORMÁTICA – Rede Wireless

   Apesar da facilidade de acesso à internet oferecido pelos *HotSpots* (*AccessPoint* de acesso público), é necessário que se tome alguns cuidados nesses acessos, pois:

   a) o detentor do HotSpot pode monitorar a troca de dados sensíveis.
   b) o esquema de acesso não permite o uso de criptografia.
   c) não é solicitada senha de acesso ao HotSpot, o que torna o acesso livre.
   d) qualquer dado transmitido se torna público.
   e) o esquema de segurança utilizado, WPA2, é de fácil quebra.

2. **(97571)** FCC – 2015 – INFORMÁTICA – Redes de Computadores, Windows 7, Sistemas Operacionais, Windows

   Um usuário do Windows 7 Professional em português clicou, a partir do Painel de Controle, nas seguintes opções:

   - Rede e Internet;
   - Exibir o status e as tarefas da rede;
   - Conexão Local;
   - Propriedades, na janela Status de Conexão Local, que se abriu;
   - Protocolo TCP/IP versão 4 (TCP/IPv4);
   - Propriedades;
   - Obter um endereço IP automaticamente;
   - Obter o endereço dos servidores DNS automaticamente;
   - OK.

   Como em uma rede de computadores TCP/IP versão 4, todo computador precisa possuir um endereço IP distinto, esses procedimentos habilitaram no computador da rede um protocolo capaz de sincronizar automaticamente as configurações de endereço IP nos computadores da rede por meio de um servidor central, evitando a atribuição do endereço manualmente. Trata-se do protocolo

   a) TCP.
   b) DHCP.
   c) SNMP.
   d) HTTP.
   e) SMTP.

3. **(92054)** FCC – 2015 – INFORMÁTICA – Redes de Computadores Conceitos Gerais

   As Redes Locais de Computadores – LAN são construídas, em sua grande maioria, utilizando cabos de pares trançados, padrão Ethernet e o equipamento denominado Switch, que tem a função de

   a) conectar simultaneamente todas as interfaces dos cabos para unificar a transmissão e a recepção.
   b) realizar o roteamento dos pacotes TCP para a internet.
   c) gerenciar as conexões lógicas dos cabos utilizando, para isso, o endereço MAC.
   d) autenticar os endereços IPs que podem ser utilizados na LAN.
   e) converter o pacote gerado na LAN para um pacote TCP passível de ser enviado para a internet.

4. **(80009)** FCC – 2014 – INFORMÁTICA – Redes de Computadores Conceitos Gerais, Redes de Computadores

   Atualmente, grande parte das instalações físicas de redes de computadores é realizada utilizando a tecnologia Ethernet com cabos de pares trançados. Neste tipo de instalação,

   a) um defeito em um dos computadores conectados não afeta o funcionamento da rede.
   b) utilizam-se menos cabos do que em uma instalação semelhante utilizando cabos coaxiais.
   c) são disponibilizadas maior largura de banda e velocidade do que permitem os cabos de Fibra Óptica podem disponibilizar.
   d) o conector utilizado nas terminações dos cabos é denominado UTP.
   e) a topologia de rede estabelecida é do tipo Barramento.

5. (3243) FCC – 2013 – INFORMÁTICA – Redes de Computadores

Sabendo que uma intranet utiliza a infraestrutura de rede da empresa e fazendo uso das informações contidas no texto, considere que o computador de Paulo pode se comunicar com o computador servidor do Tribunal porque os recursos necessários estão fisicamente localizados em um raio de até 500 metros dentro do prédio do Tribunal, incluindo o computador de Paulo e o servidor. Isso significa que a rede utilizada é do tipo:

Paulo trabalha como Analista Judiciário no Tribunal Regional do Trabalho e no dia-a-dia executa um conjunto de tarefas que utilizam os recursos computacionais de hardware e software.

O computador utilizado por Paulo e pelos demais funcionários do Tribunal (exceto os computadores servidores) são padronizados com a seguinte configuração:

- Processador Intel Atom Dual Core D525 com Clock Speed de 1.8 GHz, L2 Cache de 1 MB, 64-bits;
- 4 GB de memória DDR3 (2x2GB);
- HD de 400 GB;
- Leitor e gravador CD/DVD;
- Placa mãe IPX525-D3;
- Placa de vídeo integrada 384 MB;
- Placa de som integrada;
- Placa de rede 10/100;
- 6 Portas USB;
- Teclado, mouse e caixas de som padrão;
- Fonte de alimentação de 250 W;
- Voltagem suportada de 110/220;
- Consumo de energia de 10 Kw/h;
- Monitor LED 15,6".

Nesses computadores estão instalados os seguintes softwares:

- Windows 7 Professional em português;
- Microsoft Office 2010 Professional em português;
- Mozilla Firefox.
- Internet Explorer.

Dentre os trabalhos realizados por Paulo no dia-a-dia estão:

- Edição de contratos, emissão de pareceres e confecção de atas de reunião;
- Realização de tarefas relacionadas à administração patrimonial, orçamentária, financeira, de recursos humanos, de materiais e geração de gráficos demonstrativos;
- Apresentação em slides dos resultados de demonstrativos de pautas de treinamentos e reuniões;
- Criação, compartilhamento e gerenciamento de pastas e arquivos em diversas unidades de disco como HDs, CDs, DVDs e pen drives;
- Navegação na internet/intranet e uso de mecanismos de busca;
- Acesso e gerenciamento de sua conta de e-mail corporativo.

A comunicação interna no Tribunal se dá principalmente por meio de uma intranet que utiliza a infraestrutura de rede existente.

Nela os funcionários do Tribunal podem acessar um conjunto de serviços que inclui consultas ao holerite e informações relacionadas a férias, plano de saúde etc. Além desses serviços a intranet ainda é utilizada para agilizar a troca de informações entre os funcionários, para abertura de ordem de serviços técnicos e para centralizar em um servidor web documentos, formulários e notícias do Tribunal. A troca de informações entre esse servidor e os computadores utilizados pelos funcionários ocorre baseada em um conjunto de regras e padrões de conectividade utilizados também na internet.

A impressão de documentos e conteúdos diversos disponíveis na intranet é permitida por meio de um conjunto de impressoras compartilhadas na rede interna. Para se conectar a diversas outras instituições públicas, a intranet do Tribunal está conectada à internet.

a) WAN.
b) CAN.
c) LAN.
d) MAN.
e) ADSL.

Acesse o *link* a seguir ou baixe um leitor QR Code em seu celular e fotografe o código para ter acesso gratuito aos simulados *on-line*. E ainda, se for assinante da Casa das Questões, poderá assistir ao vídeo da explicação do professor.

http://acasadasquestoes.com.br/simulados/resolver/H7204799

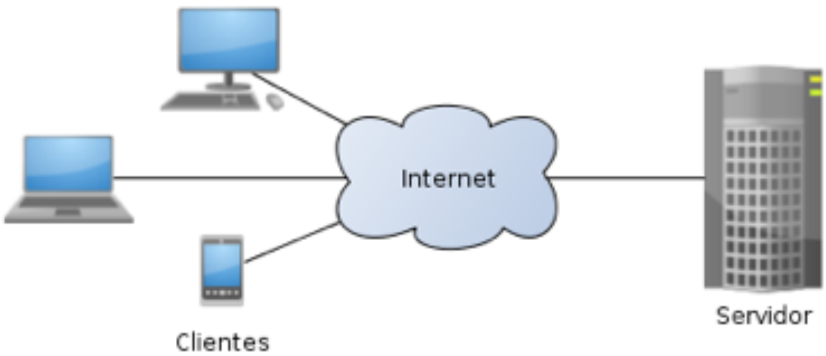
Gabarito: **1.** (107015) A **2.** (97571) B **3.** (92054) C **4.** (80009) A **5.** (3243) C

INTERNET

A Internet é um sistema mundial de redes de computadores interligadas por meio de roteadores, baseada na pilha de protocolos TCP/IP, que tem como propósito servir progressivamente usuários no mundo inteiro. É uma rede que engloba várias outras redes, com diversas tecnologias e diversos públicos. A internet oferece uma grande variedade de recursos, como documentos hipertextos interligados (WWW), sistemas de correio eletrônico, redes ponto a ponto (peer-to-peer), transmissão de mídias de áudio e vídeo, entre outras.

O Modelo de Rede Cliente-Servidor na Internet

A Internet é baseada num modelo de rede cliente/servidor, onde um host pode participar como cliente requisitando recursos ou como **servidor** ofertando os recursos.



Existem vários tipos de servidores na Internet oferecendo os mais diversos serviços que estudaremos adiante. Contudo, é importante que se saiba que a cada aplicação "oferecida" pelos servidores através de seus protocolos costuma ser identificada por um número, que chamamos de porta, o que torna possível um servidor com um mesmo endereço IP oferecer vários serviços, identificados por portas. Os principais protocolos utilizados na Internet são definidos com um número padrão de conexão, porém podem ser modificados pelos usuários.

DOWNLOAD: É o processo de transferência de um arquivo de um computador remoto para o seu computador.

UPLOAD: É o processo de transferência de um arquivo do seu computador para um computador na Internet.

Tipos de Conexão	Meio de Transmissão	Velocidade	Características
Linha Discada	Linha telefônica	Máximo 56Kbps	• Ocupa a linha telefônica • Utiliza Modem (Fax-modem) • Lento
xDSL	Linha telefônica	Em média: ADSL – 8 Mbps ADSL 2/2+ – até 24 Mbps VDSL – até 52Mbps	• Não Ocupa Linha Telefônica • Banda Larga • Comercializado por empresas de Telefonia (Oi, GVT...) • Utiliza Modem (Modem ADSL) • ADSL • Asymmetric Digital Subscriber Line • VDSL • Very-high-bit-rate Digital Subscriber Line
Cabo	Cabos da TV a Cabo (Coaxial)	Em Média 10 Mbps	• Utiliza Modem (Cablemodem) • Comercializado por empresas de TV a Cabo (Net...)
RF (Rádio Frequência)	Ondas de RF, wireless (Sem fio)	Em Média 10 Mbps	• Não necessita Modem • Necessita antenas para transmissão e recepção • Necessita "visada".
Satélite	Via Satélite (Sem fio)	Geralmente menos de 1Mbps	• Necessita de antena parabólica e modem para satélite • Delay (atraso na transmissão) • Grande área de abrangência, até mesmo em navios, aviões)
Celular	Microondas (rede de telefonia celular)	Em Média: 3G – 3Mbps 4G – 15 Mbps	• Necessita Modem • Mobilidade
FTTH (Fiber to the home)	Fibra ótica	Em torno de 100 Mbps	• Fibra óptica até em casa
PLC (Power Line Communication)	Rede Elétrica	Em torno de 4 Mbps	• Houveram várias iniciativas no Brasil, mas até hoje não se popularizou

Quando nos conectamos à Internet, precisamos de um Provedor de Acesso à Internet, que nada mais é do que o fornecedor desse serviço. Os provedores de acesso, por sua vez, conectam -se à Internet através dos **Backbones**, cujo termo vem do inglês "espinha dorsal", e é o nome dado as redes principais da Internet, que, no Brasil, são oferecidas por empresas de telecomunicação como a Embratel, Brasil Telecom, etc. Por ser uma rede principal, o backbone captura e transmite informações de várias redes menores que se conectam a ele.

DNS

DNS, abreviatura de Domain Name System (Sistema de Nomes de Domínio), é um sistema de gerenciamento de nomes de domínios, que traduz o endereço nominal digitado no navegador para o endereço numérico (IP) do site e vice-versa. O nome de domínio foi criado com o objetivo de facilitar a memorização dos endereços de computadores na Internet. Sem ele, teríamos que memorizar os endereços IPs.

O registro e a manutenção dos nomes de domínios no Brasil é feito pela entidade Registro.br. Quando o site é registrado no Brasil utiliza-se a terminação ".BR".

Alguns tipos de domínio brasileiros:

com.br	Atividades Comerciais
net.br	Atividades Comerciais
org.br	Organizações Não Governamentais
edu.br	Instituições de ensino superior
gov.br	Instituições do Governo Federal
Jus.br	Instituições do Poder Judiciário.
mp.br	Instituições do Ministério Público

- Outros exemplos de domínios: adv; inf; med; nom.

Domínio é uma parte da rede ou da internet que é de responsabilidade de alguém e dá o direito e a responsabilidade para de usar alguns serviços na internet.

URL – UNIFORM RESOURCE LOCATOR

É o Caminho único e completo a um recurso na rede/Internet.

Exemplo:

http://www.acasadoconcurseiro.com.br:80/pasta/index.htm
Onde **HTTP** é o protocolo de transferência, **www.acasadoconcurseiro.com.br** é o endereço do servidor que oferece o arquivo/recurso.
:80 é a porta que é o ponto lógico no qual se pode executar a conexão com o servidor
/Pasta – é o caminho de diretórios até o arquivo/recurso
Index.htm – recurso a ser acessado.

Outros Exemplos de URL:

ftp://ftp.acasadoconcurseiro.com.br
maito:atendimento@acasadoconcurseiro.com.br
file:////c:\pasta\arquivo.docx

ALGUNS TIPOS DE SERVIÇOS DISPONIBILIZADOS NA INTERNET

WORLD WIDE WEB – WWW

Significa rede de alcance mundial e é um sistema de documentos em hipermídia que são interligados e executados na internet. Os documentos podem estar na forma de vídeos, sons, hipertextos e figuras. Para visualizar a informação, utiliza-se um programa de computador chamado navegador.

COLABORAÇÃO

Colaborar é o simples fato de que membros que compartilham determinadas informações podem cooperar entre si com o intuito de produzir ou manipular informações.

O processo de colaboração inicia-se em uma comunicação, a partir da qual passa a ocorrer negociações com o propósito de concluir um determinado "trabalho". Todas tarefas são gerenciadas por uma "coordenação", que fica responsável pela gestão das tarefas, garantindo que todas sejam cumpridas de forma correta e alcançando os objetivos especificados. Todas as tarefas são compartilhadas entre os membros, que passam a comunicar, negociar e tomar decisões referentes as tarefas impostas.

Para que se tenha uma colaboração, é preciso, no mínimo, dois membros, que passam a colaborar entre si para realizar uma determinada tarefa. O papel da coordenação é fazer com que as tarefas designadas aos membros sejam executadas de forma eficiente e objetiva.

Sistemas cooperativos ou sistemas colaborativos são sistemas de informação que fornecem suporte computacional aos indivíduos que tentam resolver um problema em cooperação com outros, sem que todos estejam no mesmo local, ao mesmo tempo.

O baixo custo e o compartilhamento quase instantâneo de ideias, conhecimento e habilidades, tem feito do trabalho colaborativo drasticamente mais fácil. Não somente um grupo pode, de forma barata, comunicar-se e compartilhar ideias, mas o grande alcance da Internet permite a tais grupos facilitar a sua própria formação em primeiro lugar. Um exemplo disto é o movimento do software livre, que produziu o Linux, o Mozilla Firefox, o OpenOffice.org, entre outros.

O chat, as redes sociais e os sistemas de mensagem instantâneas são tecnologias que também utilizam a Internet como meio de troca de ideias e colaboração. Mesmo o correio eletrônico é tido atualmente como uma ferramenta de trabalho colaborativo. Ainda bastante usado em ambientes corporativo, vem perdendo espaço entre utilizadores pessoais para serviços como mensagem instantânea e redes sociais devido ao dinamismo e pluralidade de opções fornecidas por esses dois.

Outra aplicação de colaboração na Internet são os sistemas wiki, que utilizam a World Wide Web para realizar colaboração, fornecendo ferramentas como sistema de controle de versão e autenticação de utilizadores para a edição on-line de documentos.

WIKI

Os termos wiki e WikiWiki são utilizados para identificar um tipo específico de coleção de documentos em hipertexto ou o software colaborativo usado para criá-lo. O termo "Wiki WIKI" significa "extremamente rápido" no idioma havaiano.

Esse software colaborativo permite a edição coletiva dos documentos usando um sistema que não necessita que o conteúdo tenha que ser revisto antes da sua publicação.

Principais características

Uma Web Wiki permite que os documentos sejam editados coletivamente com uma linguagem de marcação muito simples e eficaz, por meio da utilização de um navegador web. Dado que a grande maioria dos Wikis é baseada na web, o termo wiki é normalmente suficiente. Uma única página em um wiki é referida como uma "única página", enquanto o conjunto total de páginas, que estão normalmente altamente interligadas, chama-se "o wiki".

Uma das características definitivas da tecnologia wiki é a facilidade com que as páginas são criadas e alteradas – geralmente não existe qualquer revisão antes de as modificações serem aceitas, e a maioria dos wikis são abertos a todo o público ou pelo menos a todas as pessoas que têm acesso ao servidor wiki. Nem o registro de usuários é obrigatório em todos os wikis.

Coletividade

O que faz o "wiki" tão diferente das outras páginas da Internet é certamente o fato de poder ser editado pelos usuários que por ele navegam. É possível corrigir erros, complementar ideias e inserir novas informações. Assim, o conteúdo de um artigo se atualiza graças à coletividade. Os problemas que se podem encontrar em wikis são artigos feitos por pessoas que nem sempre são especialistas no assunto, ou até vandalismo, substituindo o conteúdo do artigo. Porém, o intuito é, justamente, que a página acabe por ser editada por alguém com mais conhecimentos.

Vale lembrar que, dentro de um universo wiki, não existem dois artigos com "títulos" repetidos, pois faz parte da filosofia wiki utilizar-se da tecnologia de armazenamento para ajudar a eliminar ambiguidades. Ao mesmo tempo, é bom perceber que o wiki tem a sensibilidade de distinguir maiúsculas de minúsculas como letras distintas para o armazenamento. Além disso, a própria ambiguidade do idioma utilizado pode, facilmente, gerar artigos repetidos, até mesmo com títulos extremamente parecidos, diferenciados apenas pelo caps (inglês para "maiúsculas e minúsculas", observado na maioria dos teclados ocidentais).

Controle dos usuários

A ideia por trás de controlar usuários é diretamente relacionada ao tamanho do universo gerado pelo wiki. Quanto mais pessoas estiverem usando o wiki, menor deveria ser a necessidade de níveis de controle, pois o controle é fornecido pela própria sociedade. Mas o controle sempre se faz necessário, em pelo menos dois níveis: gerenciamento e utilização.

Dessa forma, um wiki muito pequeno costuma ter a necessidade de adicionar um controle que impede autores anônimos para evitar vandalismo. Por outro lado, a maioria dos wikis públicos, que costumam ser grandes, dispensa qualquer tipo de registro.

De todo modo, muitos dos principais mecanismos wiki (incluindo MediaWiki, MoinMoin, UseModWiki e TWiki) têm como limitar o acesso à publicação. Alguns mecanismos wiki permitem que usuários sejam banidos do processo de edição pelo bloqueio do seu endereço particular na Internet endereço IP, ou, quando disponível, o seu nome de usuário. Ainda assim, muitos provedores de acesso à Internet atribuem endereços de Internet endereço IP diferentes para cada usuário registrado, então o banimento de IP pode ser superado facilmente. Para lidar com esse problema, embargos temporários de IP são utilizados ocasionalmente e estendidos a todos os endereços IP dentro de um determinado âmbito, assegurando, deste modo, que um vândalo não consiga editar páginas durante um certo tempo. Entende-se que isso seja uma barreira suficiente. Pode, contudo, impedir alguns usuários não problemáticos – que venham do mesmo servidor de acesso à Internet – de utilizar o serviço durante o período de embargo.

Uma defesa comum contra vândalos persistentes é deixá-los desfigurar tantas páginas quanto desejarem, sabendo que podem ser facilmente rastreadas e revertidas depois que o vândalo sair. Essa política pode se revelar pouco prática, no entanto, face a sistemáticas fraudes resultantes de raiva ou frustração.

Como uma medida de emergência, alguns wikis permitem que o banco de dados seja alterado para o modo apenas-leitura, enquanto outros adotam uma política em que apenas usuários que tenham sido registrados antes de algum corte arbitrário possam editar. Em geral, qualquer prejuízo infligido por um "vândalo" pode ser revertido rápida e facilmente. Mais problemáticos são os erros sutis que passam despercebidos como a alteração de datas de lançamento de álbuns e discografias na Wikipedia.

FÓRUNS DE DISCUSSÃO

Fórum de discussão é uma ferramenta para páginas de Internet destinada a promover debates através de mensagens publicadas abordando uma mesma questão.

Organização das mensagens:

Os fóruns de discussão basicamente possuem duas divisões organizacionais, a primeira faz a divisão por assunto e a segunda uma divisão desse em tópicos. As mensagens ficam ordenadas decrescentemente por data, da mesma forma que os tópicos ficam ordenados pela data da última postagem.

A grande maioria dos fóruns exigem que o visitante se cadastre para postar. Os usuários registrados são chamados de membros. Mesmo assim existem fóruns onde é permitido os visitantes postarem, sem necessidade de criação de conta. Ainda assim nesses fóruns, o cadastro é encorajado.

Características

Todas as plataformas de fóruns possuem características (que podem ser habilitadas ou não pelos administradores) que não são comuns a todos os fóruns, mas podem facilitar o uso deste.

Mensagem privada

Uma mensagem privada (ou MP) é uma mensagem enviada em privado para um membro (ou mais). São geralmente usadas para conversas pessoais.

Anexo

Um anexo é mandado por um post. É um arquivo que é mandado para o servidor do fórum e pode ser baixado pelos outros usuários do fórum. Fóruns geralmente possuem limites (de tamanho e/ou de extensão) para os arquivos que podem ser enviados pro servidor do fórum, ou proíbem totalmente os anexos.

Emoticons

Emoticons ou smiles são símbolos ou combinações de símbolos para representar o conteúdo emocional de um post.

Enquetes

Muitos fóruns possuem um sistema de enquete para que se saiba a opinião dos usuários do fórum sobre alguma coisa. As enquetes podem permitir escolha única ou múltipla. As enquetes também podem ser feitas para expirar em uma certa data ou um número de dias após sua criação. Os membros votam na enquete e as estatísticas são exibidas de forma gráfica.

Permissões de usuários e moderação

Os status de usuários registrados num fórum geralmente variam em quatro níveis de permissão: Usuários Moderadores Administradores Banidos

O membro com status de usuário possui liberdade para publicar mensagens em tópicos abertos ao debate e respondê-los independentemente de quem os publicou.

O membro com status de moderador tem a permissão de editar, mover, deletar, adequar o que for necessário na sala de tópicos a que tem permissão de moderação. Na maioria dos fóruns, cada assunto possui um ou mais moderadores os quais possuem funções diversas que variam de fórum para fórum, mas basicamente eles podem editar mensagens postadas, eliminar publicações, moderar e eliminar tópicos, como também, trocar uma mensagem que foge do assunto (chamadas de off-topic) e postá-lo no lugar correto e comunicar o usuário, entre outros. Resumindo, é um usuário cuja função é corrigir tudo o que não está bem e alertar para esses mesmos erros.

O membro com status de administrador é o que agrega as funções de administração e configuração do fórum, criação de adequação de novas salas, é quem tem permissão para enviar e-mails em massa, é quem pode bloquear, suspender ou expulsar outros membros, entre inúmeras outras funções administrativas. Às vezes, também se pode encontrar moderadores com algumas funções de administradores (como bloquear usuários), ou administradores com permissões menores que outros.

O membro com status de banido é aquele que foi expulso do fórum por desrespeitar as regras do mesmo. Ele não pode postar nada e não pode alterar seu perfil. Geralmente os banidos não podem voltar ao fórum, mas existem fóruns em que há regras para permitir que um membro banido volte ao fórum.

Há muitos fóruns hoje em dia que possuem muito mais níveis de permissão que não se restringem apenas aos membros, administradores, moderadores ou banidos. Esses quatro níveis são apenas os essenciais.

GRUPOS DE DISCUSSÃO

Grupo de discussão, também denominado lista de discussão é uma ferramenta gerenciável pela Internet que permite a um grupo de pessoas a troca de mensagens via e-mail entre todos os membros do grupo.

O processo de uso consiste no cadastramento da lista, por exemplo, no Yahoo ou Google groups, um dos sítios que oferecem o serviço gratuitamente, e após, no cadastramento de membros. Uma mensagem escrita por membro e enviada para a lista, replica automaticamente na caixa postal de cada um dos cadastrados.

Há também a opção de estar cadastrado e fazer a leitura em modo Web, ou seja, sem receber os e-mails da lista no e-mail.

Listas de discussão são ferramentas de comunicação assíncronas, ou seja, para o recebimento e envio de mensagens não é necessário que os participantes estejam conectados ao mesmo tempo. Essas listas possibilitam também uma comunicação síncrona através da ferramenta de bate-papo existente na lista, exigindo que os participantes da discussão estejam conectados simultaneamente para que o processo de comunicação seja efetuado.

É uma lista de discussão gerenciável pela Internet, utilizada para troca de informações (dos mais variados assuntos) entre um grupo de pessoas que se interessam por assuntos comuns. Essa troca de informações é feita via e-mail. Toda vez que alguém do grupo participa com algum comentário o seu e-mail é enviado para a caixa de correio de todos o participantes. A inscrição também é feita por e-mail e deve ser encaminhada para o administrador da lista de discussões. Em seguida, você recebe a confirmação ou não da sua inscrição, juntamente com instruções de como participar e de como se desligar.

ALGUNS OUTROS SERVIÇOS

VOIP – "Voice-over-Internet Protocol" – Sistemas de Voz sobre a Internet, utilizado para fazer ligações telefônicas pela Internet.

Acesso Remoto – Serviço que possibilita acessar uma área de trabalho remotamente, os protocolos VNC e RDP são exemplos da utilização desse serviço.

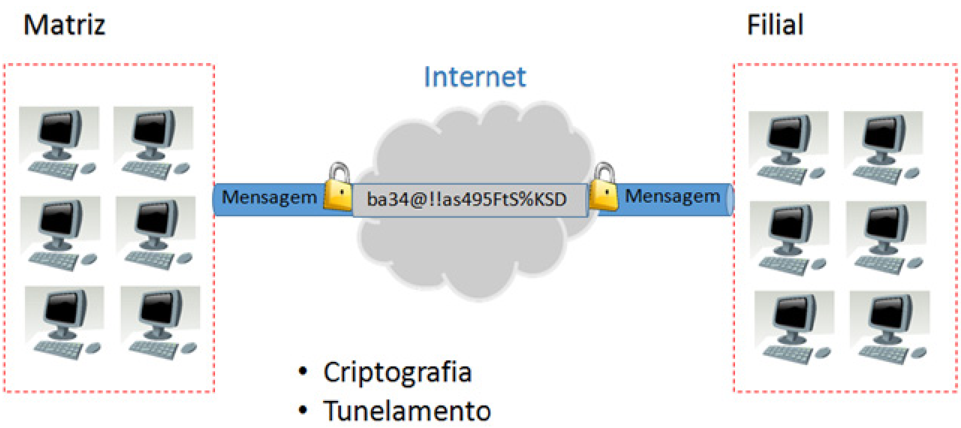
Streaming – Transmissão de vídeo em tempo real. Ex. Periscope

Transferência de Arquivos – Serviço que possibilita a transferência de arquivos entre computadores, como o **FTP** e o **SSH**.

VPN

VPN (Virtual Private Network) ou Rede Privada Virtual é uma rede de comunicações privada normalmente utilizada por uma empresa ou um conjunto de empresas e/ou instituições, construída em cima de uma rede de comunicações pública (como por exemplo, a Internet).

Uma VPN é uma conexão estabelecida sobre uma infraestrutura pública ou compartilhada, usando tecnologias de tunelamento e criptografia para manter seguros os dados trafegados. VPNs seguras usam protocolos de criptografia por tunelamento que fornecem a confidencialidade, autenticação e integridade necessárias para garantir a privacidade das comunicações requeridas. Quando adequadamente implementados, esses protocolos podem assegurar comunicações seguras através de redes inseguras.



PROTOCOLOS

Na ciência da computação, um protocolo é uma convenção ou padrão que controla e possibilita uma conexão, comunicação ou transferência de dados entre dois sistemas computacionais. De maneira simples, um protocolo pode ser definido como "as regras que governam" a sintaxe, semântica e sincronização da comunicação. Os protocolos podem ser implementados pelo hardware, software ou por uma combinação dos dois.

HTTP (Hypertext Transfer Protocol – Protocolo de Transferência de Hipertextos) – permite a transferência de documentos da Web, de servidores para seu computador.

HTTPS: é uma combinação do protocolo HTTP sobre uma camada de segurança, normalmente SSL (Secure Sockets Layer). Essa camada adicional faz com que os dados sejam transmitidos através de uma conexão criptografada, porém, para que o site seja considerado seguro, deve ter também um certificado digital válido, que garante a autenticidade e é representado por um pequeno cadeado no Navegador.

HTML: É uma linguagem de programação para produzir sites.

INTERNET, INTRANET E EXTRANET

INTERNET: é uma rede pública de acesso público.

INTRANET: utiliza os mesmos conceitos e tecnologias da Internet, porém é uma rede privada, ou seja, restrita ao ambiente interno de uma organização. Os mesmos serviços que rodam na Internet podem rodar na Intranet, mas são restritos ao ambiente Interno. Exemplo disso é o serviço de e-mail, que pode ser utilizado somente na rede Interna, para comunicação entre os funcionários, sem a necessidade da Internet.

EXTRANET: algumas bancas consideram a Extranet como a "Intranet que saiu da empresa". É a Intranet acessível pelos funcionários da Instituição, via Internet, de fora da empresa, mas ainda assim restrita ao público de interesse. A Extranet também pode ser considerada como um sistema corporativo, acessível via Web (navegador), de fora da instituição. Um exemplo seria um sistema de vendas que seja acessível via navegador, em que o vendedor pode acessar de qualquer local para realizar uma venda.

Questões Cespe

1. **(86788)** CESPE – 2011 – INFORMÁTICA Internet – Intranet, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet

   Na Internet, backbones correspondem a redes de alta velocidade que suportam o tráfego das informações.

   ( ) Certo ( ) Errado

2. **(86775)** CESPE – 2010 – INFORMÁTICA Internet – Intranet, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet

   A URL (uniform resource locator) é um serviço que permite localizar páginas web da Internet por meio de uma palavra-chave. Esse recurso é utilizado para facilitar o acesso a conteúdos localizados em determinado sítio cujo nome seja desconhecido

   ( ) Certo ( ) Errado

3. **(86770)** CESPE – 2010 – INFORMÁTICA Internet – Intranet, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet

   Um modem ADSL permite que, em um mesmo canal de comunicação, trafeguem sinais simultâneos de dados e de voz. Por isso, com apenas uma linha telefônica, um usuário pode acessar a Internet e telefonar ao mesmo tempo.

   ( ) Certo ( ) Errado

4. **(86397)** CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Redes Sociais, Fóruns e Grupo de Discussão, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet

   Julgue os próximos itens, relativos a redes de computadores e segurança da informação.

   Redes sociais corporativas, cujo ponto frágil é a segurança de dados internos da companhia, são redes públicas nas quais a participação de membros e clientes é incentivada pela organização.

   ( ) Certo ( ) Errado

5. **(86802)** CESPE – 2010 – INFORMÁTICA Internet – Intranet, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet

   As intranets são estruturadas de maneira que as organizações possam disponibilizar suas informações internas de forma segura, irrestrita e pública, sem que os usuários necessitem de autenticação, ou seja, de fornecimento de nome de login e senha.

   ( ) Certo ( ) Errado

6. **(86363)** CESPE – 2015 – INFORMÁTICA Internet – Intranet, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet

   A rede que interligou nossos computadores e celulares entra em uma nova fase, ainda mais ambiciosa, na qual pretende conectar tudo o que existe na Terra. O nome é didático: Internet das coisas. Coisas são carros e semáforos. Coisas são relógios, geladeiras e televisores. Coisas são até informações sobre nosso metabolismo pessoal, medidas à flor da pele. Bem-vindo a uma nova era. O ano de 2014 poderá ficar conhecido, na história da tecnologia, como o ano zero de uma revolução que começa a ocupar as vinte e quatro horas do dia de qualquer indivíduo, em casa, no trabalho, na rua.

   Veja. 31/12/2014, p. 162-3 (com adaptações).

   Tendo o fragmento de texto acima como referência inicial e considerando as múltiplas

implicações do tema que ele focaliza, julgue o item seguinte. Por suas características técnicas, a rede mundial de computadores mostra-se imune à ação da censura política, razão pela qual tem sido muito utilizada por movimentos contestatórios a regimes ditatoriais, como na China e em países árabes.

( ) Certo ( ) Errado

7. (102044) CESPE – 2014 – INFORMÁTICA – Cloud Storage, Cloud Computing

No que se refere à computação na nuvem, aos procedimentos de segurança da informação e ao armazenamento de dados na nuvem, julgue os itens subsequentes.

Embora a atual arquitetura de nuvem possua grande capacidade de armazenamento, os dados gerados por redes sociais e por mecanismos de busca não podem ser armazenados e gerenciados em nuvem, devido ao fato de eles serem produzidos, diariamente, em quantidade que extrapola a capacidade de armazenamento da referida arquitetura.

( ) Certo ( ) Errado

8. (95935) CESPE – 2014 – INFORMÁTICA – Redes Sociais, Fóruns e Grupo de Discussão



A figura acima mostra uma janela do Google Chrome em um computador com o sistema operacional Windows 8. Com relação à figura, ao Google Chrome e aos conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet, julgue os próximos itens.

O Facebook, sítio de serviço de rede de propriedade do governo dos Estados Unidos da América, permite a interação *online* entre pessoas.

( ) Certo ( ) Errado

9. (91966) CESPE – 2015 – INFORMÁTICA – Internet – Intranet, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet

A respeito dos sistemas operacionais Linux e Windows, do Microsoft PowerPoint 2013 e de redes de computadores, julgue o item a seguir.

Mesmo que seja uma rede privada de determinado órgão ou empresa destinada a compartilhar informações confidenciais, uma intranet poderá ser acessada por um computador remoto localizado na rede mundial de computadores, a Internet.

( ) Certo ( ) Errado

10. (38890) CESPE – 2012 – INFORMÁTICA – Redes de Computadores, Internet – Intranet, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet

Com relação às redes de comunicação, julgue os itens que se seguem.

O serviço de DNS (Domain Name Server) utiliza a porta 53 no protocolo UDP.

( ) Certo ( ) Errado

11. (38482) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Internet – Intranet, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet

Julgue o item a seguir acerca dos conceitos de Internet, recursos e programas de navegação em geral.

A tecnologia ADSL é utilizada para sistemas de acesso por meio de banda larga e geralmente é oferecida por empresas de telefonia fixa.

( ) Certo ( ) Errado

12. (19486) CESPE – 2011 – INFORMÁTICA – Internet – Intranet, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet, Certificação Digital, Segurança da Informação

Caso o usuário acesse uma página na Internet e lhe seja apresentado um certificado digital válido, é correto inferir que a conexão utilizada por esse usuário:

a) estará não cifrada com o uso de MSN.
b) estará cifrada com o uso de HTTPS.
c) não estará cifrada com o uso de 3G.
d) não estará cifrada com o uso de HTTP.
e) estará cifrada com o uso de pendrive.

13. (11265) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Internet – Intranet, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet

Com relação ao ambiente Windows e a aplicativos de edição de textos e de navegação na Internet, julgue os itens seguintes.

Uma URL contém o nome do protocolo utilizado para transmitir a informação ou arquivo e informações de localização da máquina onde esteja armazenada uma página web.

( ) Certo ( ) Errado

14. (22272) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Internet – Intranet, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet, Redes de Computadores

É possível, utilizando-se uma conexão VPN criptografada, acessar os dados da intranet do TCE/RS por meio da Internet.

( ) Certo ( ) Errado

15. (3856) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Internet – Intranet, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet

Julgue os itens seguintes:

Programas disponibilizados na intranet de uma empresa podem ser acessados de qualquer local físico interno ou externo à empresa, desde que os usuários tenham uma senha específica para essa finalidade.

( ) Certo ( ) Errado

16. (38179) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Internet – Intranet, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet, Redes de Computadores

Diversos protocolos são utilizados em uma comunicação pela Internet, mas apenas alguns deles contribuem para a segurança da comunicação. A esse respeito, julgue o item seguinte.

O protocolo DNS é usado para traduzir um nome em um endereço IP e vice-versa, ao passo que o FTP é um protocolo de transferência de arquivos que possui como requisito o protocolo de transporte UDP.

( ) Certo ( ) Errado

17. (38231) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Internet – Intranet, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet

Com relação a redes de computadores, julgue os itens seguintes.

Se, em uma intranet, for disponibilizado um portal de informações acessível por meio de um navegador, será possível acessar esse portal fazendo-se uso dos protocolos HTTP ou HTTPS, ou de ambos, dependendo de como esteja configurado o servidor do portal.

( ) Certo ( ) Errado

18. (38226) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Internet – Intranet, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet

A respeito dos conceitos fundamentais de informática, julgue os itens a seguir.

A única diferença entre navegação na Internet e navegação na intranet é a necessidade de se configurar, na intranet, o endereço interno padrão no navegador, uma vez que os dados serão acessados internamente.

( ) Certo ( ) Errado

19. (38222) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Internet – Intranet, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet

Com relação aos sistemas operacionais Linux e Windows e às redes de computadores, julgue os itens seguintes.

No endereço eletrônico www.saude.sp.gov.br, há um erro, pois, na organização de domínio, não deve haver separação por estado (.sp), mas apenas a indicação de sítio governamental (.gov) e a indicação do país (.br).

( ) Certo ( ) Errado

20. (3867) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Redes Sociais, Fóruns e Grupo de Discussão, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet

Com relação a sistema operacional (ambientes Linux e Windows) e redes de computadores, julgue os itens seguintes.

Os grupos de discussão são um tipo de rede social utilizada exclusivamente por usuários conectados à Internet.

( ) Certo ( ) Errado

Acesse o *link* a seguir ou baixe um leitor QR Code em seu celular e fotografe o código para ter acesso gratuito aos simulados *on-line*. E ainda, se for assinante da Casa das Questões, poderá assistir ao vídeo da explicação do professor.

http://acasadasquestoes.com.br/prova-imprimir.php?prova=7205307

Gabarito: **1.** (86788) Certo **2.** (86775) Errado **3.** (86770) Certo **4.** (86397) Errado **5.** (86802) Errado **6.** (86363) Errado **7.** (102044) Errado **8.** (95935) Errado **9.** (91966) Certo **10.** (38890) Certo **11.** (38482) Certo **12.** (19486) B **13.** (11265) Certo **14.** (22272) Certo **15.** (3856) Errado **16.** (38179) Errado **17.** (38231) Certo **18.** (38226) Errado **19.** (38222) Errado **20.** (3867) Errado

Questões FCC

1. **(91650)** FCC – 2015 – INFORMÁTICA – Internet – Intranet, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet

A Intranet

I – é uma rede particular de computadores que utiliza o protocolo TCP/IP, utilizado pela internet. A diferença entre elas é que uma intranet pertence a uma empresa ou organização e é utilizada pelos seus funcionários e pessoas que tenham autorização para acessá-la.

II – apesar de ser considerada uma internet interna, não permite que computadores localizados remotamente, mesmo que em uma filial, acessem o conteúdo de servidores que estejam na matriz ou sede da organização.

III – para evitar a intrusão de agentes mal intencionados, precisa utilizar um firewall, equipamento de hardware que compartilha recursos com outros aplicativos, que impede e bloqueia todos os acessos indevidos.

IV – pode ser utilizada pelo departamento de TI, para disponibilizar aos colaboradores um sistema de abertura de chamados técnicos, ou pelo RH, para disponibilizar formulários de alteração de endereço, ou de vale transporte, dentre outras possibilidades.

Está correto o que se afirma APENAS em

a) I e II.
b) II e III.
c) II e IV.
d) I e IV.
e) I, III e IV.

2. **(80019)** FCC – 2014 – INFORMÁTICA – Internet – Intranet, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet

As empresas estão cada vez mais necessitando centralizar suas informações e melhorar os métodos de comunicação interna para reduzir custos. A ....I.... pode possibilitar isso, além de tudo o que a própria ...II... dispõe. Porém, a principal diferença entre ambas é que a ....III.... é restrita a um certo público, por exemplo, os colaboradores de uma empresa. Neste caso, os colaboradores podem acessá-la com um nome de usuário e senha devidamente validados. Geralmente este acesso é feito em um servidor da ....IV.... da empresa.

As lacunas do texto acima são, correta e respectivamente, preenchidas por

a) rede social – internet – rede social – rede virtual
b) intranet – extranet – extranet – rede virtual
c) rede virtual – rede global – rede virtual – intranet
d) rede virtual – intranet – intranet – extranet
e) intranet – internet – intranet – rede local

3. **(91652)** FCC – 2015 – INFORMÁTICA – Internet – Intranet, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet

O Uniform Resource Locator – URL é um endereço que permite que se encontre um recurso na Internet. Considere o URL:

http://manausprevidencia.manaus.am.gov.br/wp-content/uploads/2010/10/Metas-2014.pdf

É INCORRETO afirmar:

a) http é um protocolo Hypertext Transfer Protocol.
b) manausprevidencia.manaus.am.gov.br se refere ao servidor www do domínio manausprevidencia.manaus.am.gov.br
c) uploads/2010/10/ se refere à página em que está disponível o link para se acessar o arquivo.
d) /wp-content/ se refere a um diretório.
e) Metas-2014.pdf é o arquivo no qual se localiza a informação.

4. (92055) FCC – 2015 – INFORMÁTICA – Internet – Intranet, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet

A rede de computadores mais conhecida atualmente é a internet, na qual são utilizados os protocolos do conjunto TCP/IP. Nesse conjunto, o IPv4, utilizado para a identificação de computadores e no processo de roteamento, possui o comprimento, em bits, de

a) 24.
b) 54.
c) 32.
d) 64.
e) 48.

5. (92954) FCC – 2015 – INFORMÁTICA – Internet – Intranet

Antonia pretende utilizar um aplicativo de desenvolvimento automático para fazer e publicar seu próprio site. Ela já tem um domínio criado na Web, em um computador remoto de um provedor qualquer da Internet, ou seja, http://www.antoniaexemplo.com.br. Para publicar nesse domínio a sua página principal e as demais, desenvolvidas pelo aplicativo automático e gravadas em uma mídia qualquer de seu computador pessoal, ela precisará executar um processo denominado

a) Cópia oculta.
b) Download.
c) Upload.
d) Scan.
e) Autogeração.

6. (99884) FCC – 2015 – INFORMÁTICA – Internet – Intranet, E-mail Conceitos Gerais

Existe uma série de recomendações para fazer uso seguro do *webmail*, como a criação de uma senha de acesso adequada, a não abertura de *links* suspeitos e a utilização de conexões de acesso ao *webmail* seguras. Uma conexão é considerada segura se o endereço da página do provedor de *webmail*, utilizada no acesso ao *e-mail*, for iniciada por

a) SNMP.
b) HTTP.
c) HTTPS.
d) TCPS.
e) FTPS.

7. (80014) FCC – 2014 – INFORMÁTICA – Internet – Intranet, Sistemas de Informação, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet

Para que funcionários tenham acesso à intranet de uma empresa, seus computadores precisam estar conectados ...... I .... da organização. Eles também precisarão dispor de browsers para permitir o acesso à web. O software e hardware ...... II.... atuam como mecanismos de proteção, interpondo-se entre a internet e a intranet da empresa, monitorando todos os dados que chegam e saem em busca de solicitações suspeitas ou não autorizadas. Para criar, publicar e administrar o conteúdo de uma intranet, a maioria das empresas utiliza um ...... III....., aplicativo disponível via web, que facilita a criação de informações padronizadas para a web, sem que o usuário precise conhecer as linguagens de marcação e de programação.

As lacunas são, correta e respectivamente, preenchidas por:

a) à rede de local (LAN) – de firewall – sistema de gestão de conteúdo (CMS)
b) ao modem – cliente/servidor – sistema de gestão empresarial (ERP)
c) à internet – de firewall – sistema de gestão empre- sarial (ERP)
d) à rede de local (LAN) – TCP/IP – sistema de gestão de conhecimento (KMS)
e) ao modem – antimalware – sistema de gestão de conhecimento (KMS)

8. (80013) FCC – 2014 – INFORMÁTICA – Internet – Intranet, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet

Devido à avançada infraestrutura de comunicação criada por todo o mundo é que as informações da Internet são transmitidas em quantidades e velocidades cada vez maiores. É correto afirmar que :

a) quando um usuário envia um e-mail para uma pessoa, a mensagem sai do seu computador, passa necessariamente pelo browser e é entregue à operadora de telefonia deste usuário. Em seguida, a operadora entrega os dados em uma rede de conexões capaz de levar tudo isso até o backbone.

b) a internet funciona como uma grande estrada de cabos telefônicos, que trabalha levando as informações de forma rápida até um backbone de dados fazendo, assim, com que as mensagens cheguem aos destinos usando as redes de telefonia instaladas.

c) os backbones cruzam vários países interligando todos os 5 continentes da Terra, incluindo a Antártica. Essa tecnologia de comunicação de dados atravessa o espaço aéreo de todo o planeta, fazendo com que a troca de informações entre os mais longínquos países seja rápida e sempre eficiente.

d) a maior parte das transmissões de dados da internet é coberta pelos satélites, uma vez que eles apresentam uma conexão muito rápida. Dessa forma, os cabos funcionam como um mecanismo adicional, que podem garantir a transmissão das informações no caso de acontecer algum acidente com os satélites.

e) a infraestrutura de comunicação da internet é composta por milhares de quilômetros de fibra óptica, que respondem pela maior parte das conexões do planeta. Trafegando em cabos submarinos, contam com uma capacidade enorme de troca de dados.

9. (3265) FCC – 2013 – INFORMÁTICA – Internet – Intranet, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet

Na empresa onde Maria trabalha há uma intranet que possibilita o acesso a informações institucionais, destinada apenas ao uso dos funcionários. Essa intranet representa um importante instrumento de comunicação interna, proporcionando redução das distâncias entre os funcionários, aumento da produtividade e a criação de novas possibilidades de interação institucional. São centralizados os procedimentos, circulares, notícias, formulários e informações comuns para os funcionários em um servidor de intranet. Para transferir páginas entre o servidor e os computadores ligados na intranet, permitindo que se navegue em páginas da web por meio de hyperlinks, utiliza-se um Protocolo de Transferência de Hipertexto que é conhecido pela sigla

a) HTTP.
b) FTP.
c) SMTP.
d) UDP.
e) SSL.

10. (3254) FCC – 2013 – INFORMÁTICA – Internet – Intranet, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet

Todos os computadores que acessam a internet recebem um único endereço que é normalmente um número de 32 bits representados por quatro séries de números que vão de 0 a 255 e são separados por pontos. Quando um usuário envia uma mensagem a outro usuário da internet, a mensagem é decomposta em pacotes que contêm seu endereço de destino. Seria muito difícil lembrar endereços compostos por sequências de 12 números para se enviar uma mensagem, por isso, um determinado sistema converte esses endereços numéricos em nomes de domínio. Um nome de domínio é o nome alfanumérico que corresponde ao endereço de 32 bits exclusivo para cada computador conectado à internet. Para acessar um computador na internet, utiliza-se o nome de domínio, não sendo necessário digitar o endereço numérico do computador de destino.

O sistema que converte os endereços numéricos citados no texto para nomes de domínio é conhecido como

a) ISP.
b) HTTP.
c) E-DNA.
d) IPC.
e) DNS.

11. (19449) FCC – 2013 – INFORMÁTICA – Internet – Intranet, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet

Artigo publicado pela revista Pequenas Empresas & Grandes Negócios:

Um bom exemplo do seu uso são as listas de tarefas que permitem ao gestor acompanhar na rede da empresa a evolução do trabalho dos funcionários, que a acessam com exclusividade. Outra boa ideia é integrá-la com os sistemas de gestão, tornando os processos administrativos mais eficientes. Embora seja de acesso restrito, também é possível abri-la para os blogs dos colaboradores, o que contribui para melhorar o relacionamento entre os funcionários.

Se antes eram associadas às grandes corporações, hoje é cada vez mais comum encontrá-las em pequenas e médias empresas. "Uma pequena empresa tem recursos escassos. Com elas é possível ganhar tempo com eficiência", diz Ronaldo Fujiwara, da agência especializada em comunicação digital NHW.

Esse artigo se refere a:

a) internet.
b) redes sociais.
c) intranets.
d) redes wireless.
e) MANs.

12. (19450) FCC – 2013 – INFORMÁTICA – Internet – Intranet, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet

É o serviço padrão da Internet para a transferência de arquivos entre computadores. A partir dele usuários podem obter ou enviar arquivos de/ou para outros computadores da internet. O acesso é controlado através de login e senha. No servidor é possível configurar quais pastas devem ficar disponíveis para cada usuário e especificar as permissões de cada um. Existe a opção de se criar um login anônimo.

O serviço ou protocolo referenciado no texto é :

a) FTP.
b) TCP/IP.
c) SMTP.
d) IMAP.
e) POP.

13. (80008) FCC – 2014 – INFORMÁTICA – Internet – Intranet, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet

Os serviços da internet são disponibilizados por meio dos protocolos do conjunto TCP/IP, em que o protocolo IP é utilizado para identificar cada um dos computadores, terminais, dispositivos e servidores da rede internet. Entretanto, como a memorização dos endereços IPs não é intuitivo e fácil, foi estabelecida a identificação equivalente por meio de Nomes de Domínio. O serviço de rede, do conjunto TCP/IP, que realiza o correlacionamento entre o Nome de Domínio e o respectivo endereço IP é o

a) SNMP.
b) DHCP.
c) HTTP.
d) DNS.
e) URL.

14. (3250) FCC – 2013 – INFORMÁTICA – Internet – Intranet, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet, Segurança da Informação Conceitos Gerais, Segurança da Informação

Considere:

Uma intranet simples pode ser criada conectando-se um computador cliente munido de um navegador web a um computador equipado com um software ...I...via uma rede que utiliza a pilha de protocolos ..II... Um ...III... mantém visitantes indesejados do lado de fora da rede.

As lacunas I, II e III deverão ser preenchidas correta e respectivamente por:

	I	II	III
a)	Sistema Operacional	HTTP	Firewall
b)	Servidor Web	TCP/IP	Firewall
c)	BROWSER	HTTP	Proxy
d)	Servidor de Aplicação	TCP/IP	DNS
e)	Gerenciamento Redes	TCP/IP	DNS

Acesse o *link* a seguir ou baixe um leitor QR Code em seu celular e fotografe o código para ter acesso gratuito aos simulados *on-line*. E ainda, se for assinante da Casa das Questões, poderá assistir ao vídeo da explicação do professor.

http://acasadasquestoes.com.br/simulados/resolver/H7205750

Gabarito: **1.** (91650) D **2.** (80019) E **3.** (91652) C **4.** (92055) C **5.** (92954) C **6.** (99884) C **7.** (80014) A **8.** (80013) E **9.** (3265) A **10.** (3254) E **11.** (19449) C **12.** (19450) A **13.** (80008) D **14.** (3250) B

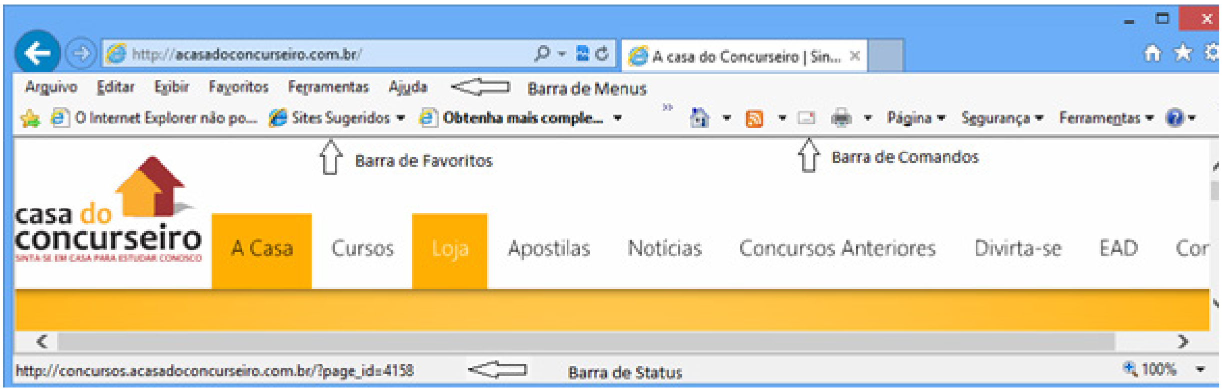
NAVEGADORES – INTERNET EXPLORER, MOZILLA FIREFOX E GOOGLE CHROME

Navegador ou Browser é o principal programa para acesso à internet. Permite aos usuários visitar endereços na rede, copiar programas e trocar mensagens de web mail.

Os navegadores mais utilizados são: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Apple Safari, Opera e Netscape.

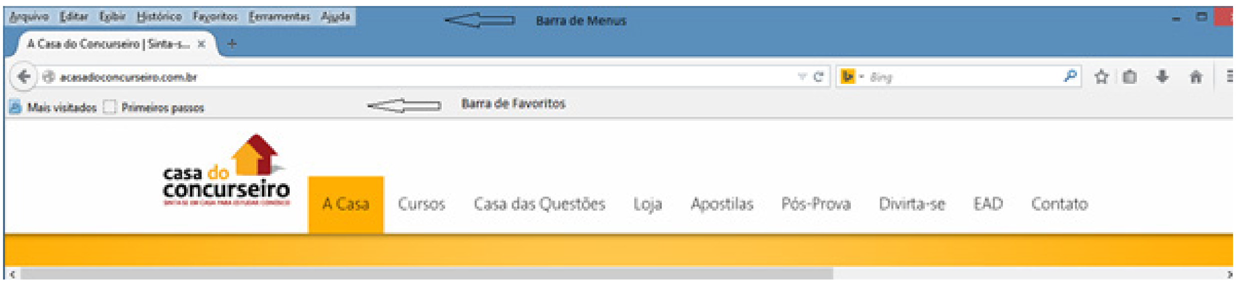
Barra de Ferramentas

O Internet Explorer possui diversas barras de ferramentas, incluindo a Barra de menus, a Barra Favoritos e a Barra de Comandos. Há também a Barra de Endereços, na qual você pode digitar um endereço da Web, e a Barra de Status, que exibe mensagens como o progresso do download da página. A única barra visível na configuração padrão é a Barra de Endereços, todas as outras estão ocultas quando o navegador é instalado.



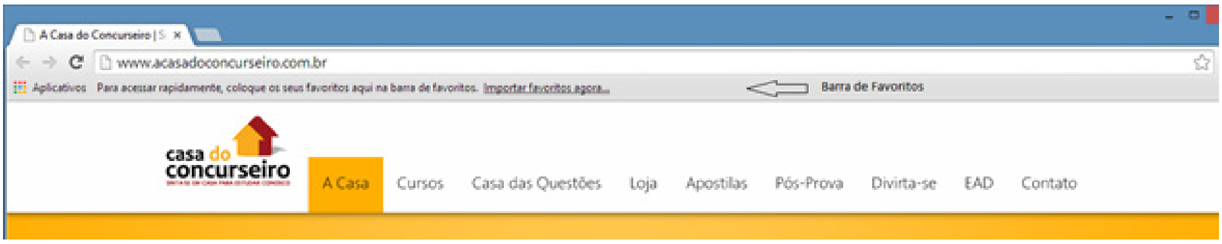
Internet Explorer 9

O Mozilla Firefox, em sua versão 33, tem uma aparência muito parecida com o Google Chrome, e possui a Barra de Menus e a Barra de Favoritos. O local para digitação do endereço do site é chamado de "Campo de endereço" e, diferentemente dos outros navegadores, ainda apresenta a Barra de Pesquisa.



Mozilla Firefox 33

O Google Chrome, na versão 37, apresenta apenas um barra de ferramentas, a Barra de Favoritos. É o navegador que tem menos ícones na sua configuração padrão.



Google Chrome 37

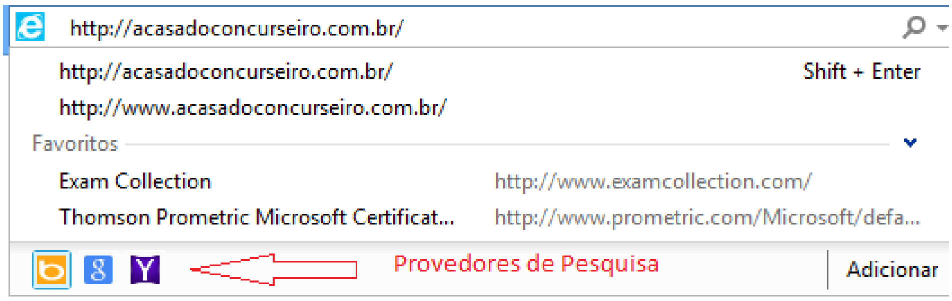
Botões Voltar (Alt + ←) e Avançar (Alt + →) 

Observação: Os ícones apresentados serão sempre na ordem: Internet Explorer, Firefox e Chrome.

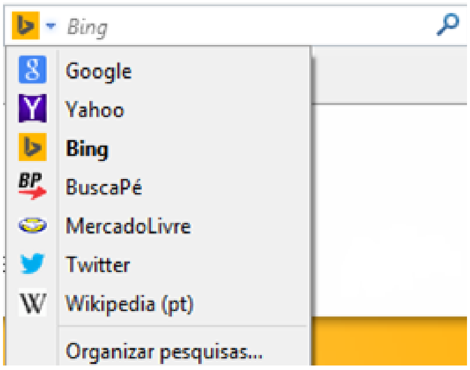
Esses dois botões permitem recuar ou avançar nas páginas que foram abertas no Internet Explorer. Firefox e Chrome.

Barra de Endereços 

A barra de endereços (Campo de Endereço no Firefox) é um espaço para digitar o endereço da página que você deseja acessar. Pesquisar na *web* é mais fácil com a Barra de Endereços, que oferece sugestões, histórico e preenchimento automático enquanto você digita. Você pode também alterar rapidamente os provedores de pesquisa ("Mecanismos de pesquisa" no Firefox e Chrome), clicando na seta à direita da "lupa" e escolhendo o provedor que você quer usar. No Internet Explorer, se quiser adicionar novos provedores, basta clicar no botão "Adicionar".



No Mozilla Firefox a opção de gerenciar Mecanismos de Pesquisa é muito parecida com o Internet Explorer, basta clicar em "Organizar pesquisas".



No Google Chrome, o gerenciamento de Mecanismos de pesquisa é realizado clicando no botão Menu, opção "Configurações" e no botão "Gerenciar mecanismos de pesquisa".

Botão Atualizar (F5)

Recarrega a página atual. No Internet Explorer 8, a representação gráfica era diferente.

Botão Ir para

Esse botão fica disponível apenas quando algum endereço está sendo digitado na barra de endereços do Internet Explorer ou Campo de endereços do Firefox. O Chrome não mostra esse botão.

Modo de exibição de Compatibilidade (exclusividade do Internet Explorer)

Às vezes, o site que você está visitando não é exibido da forma correta porque foi projetado para uma versão mais antiga do Internet Explorer.

Quando o Modo de Exibição de Compatibilidade é ativado, o site que está visualizando será exibido como se você estivesse usando uma versão mais antiga do Internet Explorer, corrigindo os problemas de exibição, como texto, imagens ou caixas de texto desalinhados.

Botão Interromper (Esc)

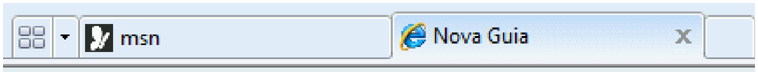
Interrompe a exibição da página que está sendo aberta. Isso evita que o usuário termine de carregar uma página que não deseja mais visualizar.

Guias

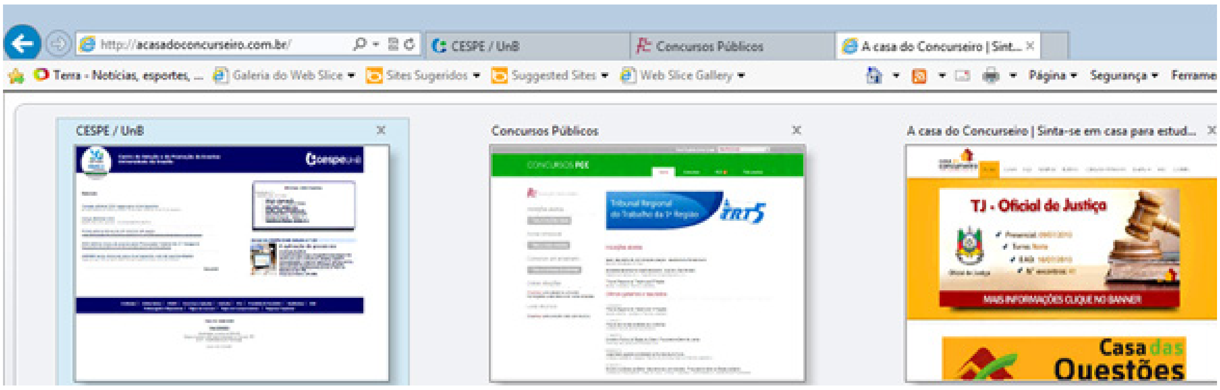
Para abrir uma nova guia em branco, clique no botão Nova Guia na linha de guias ou pressione CTRL+ T. Para alternar entre as guias abertas, pressione CRTL + TAB (para avançar) ou CTRL + SHIFT +TAB (para retroceder). No Firefox, as guias são chamadas de abas e a opção para

criar uma nova guia é representada por um sinal de mais . No Google Chrome, chama-se guias e tem uma representação diferente .

No Internet Explorer 8, aparece o botão bem à esquerda das guias abertas. Nas versões 9 e 10, a funcionalidade vem desabilitada por padrão e só pode ser acessada pelas teclas de atalho. Na versão 11, não há mais essa opção. Quando há várias páginas da Web abertas ao mesmo tempo, cada uma é exibida em uma guia separada. Essas guias facilitam a alternância entre os sites abertos. As Guias Rápidas fornecem uma exibição em miniatura de todas as guias abertas. Isso facilita a localização da página da Web que você deseja exibir.



Para ativar "Guias Rápidas" no IE 9 e IE 10, clique no botão Ferramentas, Opções da Internet, guia Geral, botão Guias. 

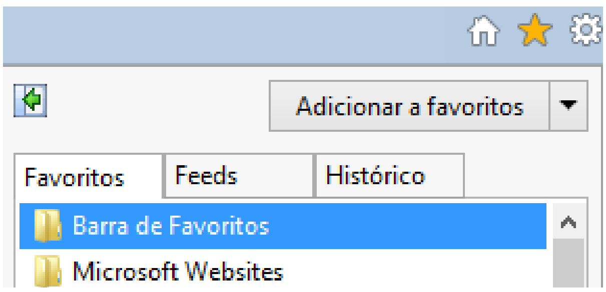


Para abrir uma página da Web usando guias rápidas, clique na miniatura da página da *Web* que você deseja abrir.

Home Page (Alt + Home)

A home page é exibida quando você inicia o Internet Explorer ou clica neste botão.

Exibir Favoritos, Feeds e Histórico (Alt + C)



Favoritos (CTRL + I)

Os favoritos do Internet Explorer são links para sites que você visita com frequência.

Para adicionar o site que você estiver visualizando à lista de favoritos, clique no Botão Favoritos e depois em "Adicionar a favoritos" ou pressione as teclas CTRL + D. Para gerenciar Favoritos no Mozilla Firefox, clique no botão , escolha a opção "Exibir todos os favoritos" (CTRL + SHIFT + B) e então será apresentada uma nova janela denominada "Biblioteca". Para adicionar o site aberto à lista de favoritos, clicar no botão . No Google Chrome a adição de sites é realizada por meio do botão , antes de "que" que fica bem à direita da Barra de Endereços. Para organizar os Favoritos, clicar no botão Menu e escolher a opção "Favoritos" → "Gerenciador de Favoritos".

Feeds RSS (CTRL + G)

Os Feeds RSS fornecem conteúdo frequentemente atualizado publicado por um site. Em geral, são usados por sites de notícias e blogs, mas também são usados para distribuir outros tipos de conteúdo digital, incluindo imagens, áudios (normalmente no formato MP3) ou vídeos.

Um Feed pode ter o mesmo conteúdo de uma página da Web, mas em geral a formatação é diferente. Quando você assina, o Internet Explorer verifica automaticamente o site e baixa o novo conteúdo para que possa ver o que foi acrescentado desde a sua última visita ao feed.

O acrônimo RSS significa *Really Simple Syndication* (agregação realmente simples) e é usado para descrever a tecnologia usada para criar feeds.

Quando você visita uma página da Web, o botão Feeds , da Barra de Comandos do Internet Explorer muda de cor, informando que há feeds disponíveis. Para exibir, clique no botão Feeds e, em seguida, clique no feed que deseja ver.

No Firefox, para fazer a identificação da existência de Feeds no site, é necessário clicar no botão . Se o site tiver suporte à Feeds, o ícone "Inscrever RSS..." ficará da cor laranja, como no Internet Explorer. Não há suporte para Web Slices. No Google Chrome, para utilização de Feeds ou Web Slices é necessário adicionar uma extensão ou complemento.

Histórico (CTRL + H)

Para exibir o histórico de páginas da Web visitadas anteriormente no Internet Explorer, clique no botão Favoritos e, em seguida, clique na guia Histórico. Clique no site que deseja visitar. No Firefox, ao clicar no botão Menu, aparece a opção Histórico que permite verificar o histórico. No Chrome também há uma forma rápido de acessar. Basta clicar no botão Menu e escolher a opção "Histórico".

A lista do histórico pode ser classificada por data, nome do site, páginas mais visitadas ou visitadas mais recentemente, clicando na lista que aparece na guia Histórico e é armazenada, por padrão por 20 dias no Internet Explorer. Os outros navegadores armazenam por diversos meses.

Durante a navegação na Web, o Internet Explorer armazena informações sobre os sites visitados, bem como as informações que você é solicitado a fornecer frequentemente aos sites

da Web (como, por exemplo, nome e endereço). O Internet Explorer armazena os seguintes tipos de informações:

- arquivos de Internet temporários;
- cookies;
- histórico dos sites visitados;
- Informações inseridas nos sites ou na barra de endereços;
- senhas da Web salvas.

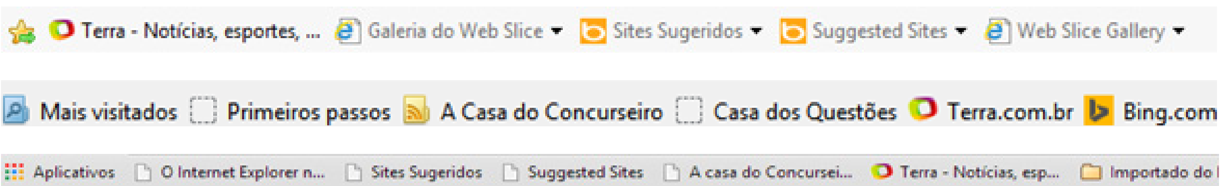
O armazenamento dessas informações acelera a navegação, mas você pode excluí-las se, por exemplo, estiver usando um computador público e não quiser que as informações pessoais fiquem registradas.

Mesmo quando seu histórico de navegação for excluído, sua lista de favoritos ou feeds assinados não o será. Você pode usar o recurso Navegação InPrivate do Internet Explorer para não deixar histórico enquanto navega na Web.

Ferramentas (Alt + X) no Internet Explorer e Menu nos outros navegadores

Permite a configuração das diversas opções do navegador, pois as outras barras não estão visíveis na configuração original. As configurações serão detalhadas abaixo.

Barra de Favoritos



A Barra de Favoritos substitui a barra de ferramentas Links das versões anteriores do Internet Explorer e inclui não apenas seus links favoritos, como também Feeds e Web Slices. Você pode arrastar links, tanto da Barra de Endereços quanto de páginas da Web, para a Barra de Favoritos de modo que suas informações favoritas estejam sempre ao alcance de um clique. Você também pode reorganizar os itens na sua barra Favoritos ou organizá-los em pastas. Além disso, você pode usar Feeds e um novo recurso, chamado Web Slices, para verificar se há atualizações de conteúdo em seus sites favoritos sem precisar navegar para longe da página atual.

Adicionar a Barra de Favoritos

A opção adiciona o site atual à barra de Favoritos do Internet Explorer. Para adicionar um site à Barra de Favoritos do Mozilla Firefox, é necessário clicar com botão da direita sobre a Barra de Favoritos e escolher a opção "Novo Favorito". No Chrome, funciona da mesma forma, mas a opção se chama "Adicionar página".

Barra de Comandos (somente IE)

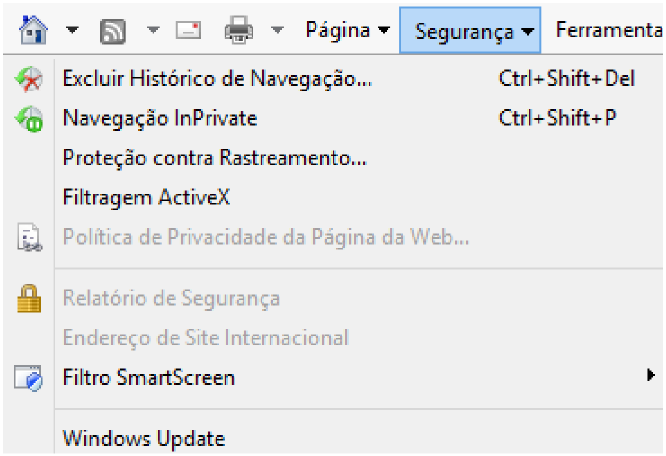


Quando visível, a barra de Comandos oferece acesso fácil a praticamente qualquer configuração ou recurso no Internet Explorer.

Web Slices

Um Web Slices é uma porção específica de uma página da Web que você pode assinar e que permite que você saiba quando um conteúdo atualizado (como a temperatura atual ou a alteração do preço de um leilão) está disponível em seus sites favoritos. Após sua assinatura do Web Slices, ele será exibido como um link na barra Favoritos. Quando o Web Slices for atualizado, o link na Barra de Favoritos será exibido em negrito. Você pode, então, clicar no link para visualizar o conteúdo atualizado.

Botão Segurança



Navegação InPrivate, Navegação Privativa, Modo de Navegação Anônima

A Navegação InPrivate permite que você navegue na Web sem deixar vestígios no Internet Explorer. Isso ajuda a impedir que as outras pessoas que usam seu computador vejam quais sites você visitou e o que você procurou na Web. Para iniciar a Navegação InPrivate, acesse a página Nova Guia ou clique no botão Segurança.

Quando você inicia a Navegação InPrivate, o Internet Explorer abre uma nova janela do navegador. A proteção oferecida pela Navegação InPrivate só terá efeito enquanto você estiver usando a janela. Você pode abrir quantas guias desejar nessa janela e todas elas estarão protegidas pela Navegação InPrivate. Entretanto, se você abrir outra janela do navegador ela não estará protegida pela Navegação InPrivate. Para finalizar a sessão da Navegação InPrivate, feche a janela do navegador.

Quando você navegar usando a Navegação InPrivate, o Internet Explorer armazenará algumas informações, como cookies e arquivos de Internet temporários, de forma que as páginas da Web visitadas funcionem corretamente. Entretanto, no final da sua sessão da Navegação InPrivate, essas informações são descartadas.

Filtragem InPrivate (IE 8), Proteção contra Rastreamento (IE 9 e superiores), Antirrastreamento, Enviar uma solicitação para "Não rastrear"

A Filtragem InPrivate ajuda a evitar que provedores de conteúdo de sites coletem informações sobre os sites que você visita.

A Filtragem InPrivate analisa o conteúdo das páginas da Web visitadas e, se detectar que o mesmo conteúdo está sendo usado por vários sites, ela oferecerá a opção de permitir ou bloquear o conteúdo. Você também pode permitir que a Filtragem InPrivate bloqueie automaticamente qualquer provedor de conteúdo ou site de terceiros detectado.

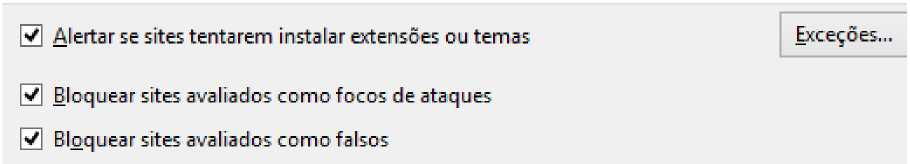
Filtragem ActiveX (somente IE 9 e superiores)

A Filtragem ActiveX, no Internet Explorer, impede que os sites instalem e utilizem esses aplicativos. Sua navegação fica mais segura, mas o desempenho de alguns sites pode ser afetado. Por exemplo, quando a Filtragem ActiveX está ativada, vídeos, jogos e outros tipos de conteúdo interativo podem não funcionar.

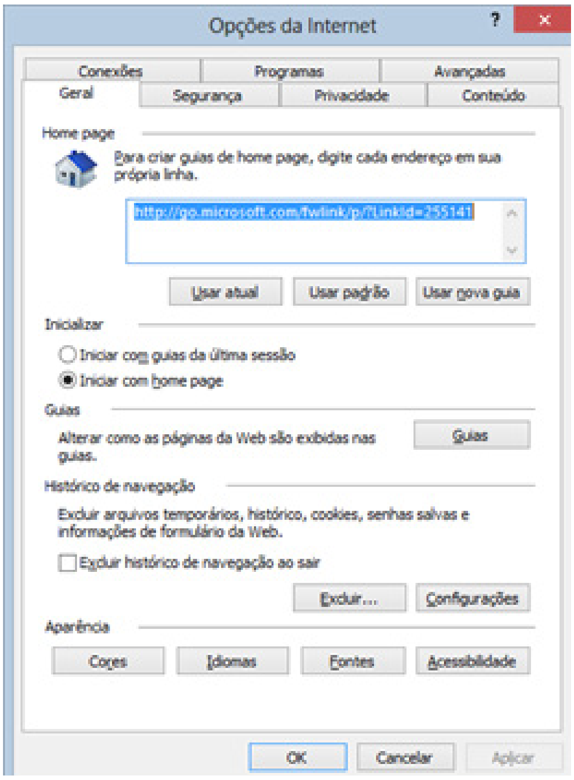
Os controles ActiveX são pequenos aplicativos que permitem aos sites apresentar conteúdo, como vídeos e jogos. Eles também permitem a você interagir com o conteúdo, como barras de ferramentas e cotações da bolsa, ao navegar na Internet. Entretanto, esses aplicativos às vezes não funcionam adequadamente ou não mostram o conteúdo desejado. Em alguns casos, esses aplicativos podem ser usados para coletar informações, danificar os dados e instalar software no computador sem o seu consentimento, ou ainda permitir que outra pessoa controle remotamente o seu computador.

Filtro SmartScreen (IE), Proteção contra phishing e malware (Chrome)

O Filtro SmartScreen ajuda a detectar sites de phishing. O Filtro SmartScreen também pode ajudar a proteger você da instalação de softwares mal-intencionados ou malwares, que são programas que manifestam comportamento ilegal, viral, fraudulento ou mal-intencionado. O Mozilla Firefox tem essa funcionalidade, mas não há um nome definido. Três opções estão disponíveis, conforme abaixo.



Opções da Internet (Internet Explorer)



Guia Geral

Home Page

Permite configurar a página que será exibida ao iniciar o navegador ou ao clicar no botão home. Pode-se ter mais de uma página configurada. Nesse caso, o navegador exibirá cada uma delas em uma guia, na ordem em que forem incluídas.

Existem também as opções usar padrão (home page da Microsoft) ou usar em branco (inicia o navegador com uma página em branco).

Histórico de Navegação

Arquivos temporários da internet: As páginas da Web são armazenadas na pasta Arquivos de Internet Temporários quando são exibidas pela primeira vez no navegador da Web. Isso agiliza a exibição das páginas visitadas com frequência ou já vistas porque o Internet Explorer pode abri-las do disco rígido em vez de abri-las da Internet.

Pesquisa

Permite adicionar ou remover os sites provedores de pesquisa e, ainda, definir qual deles será o padrão.

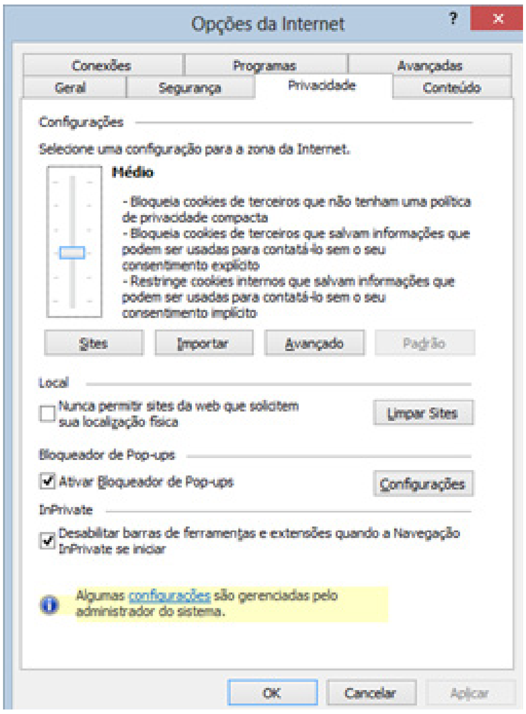
Guias

Permite alterar as configurações da navegação com guias, como, por exemplo, habilitar ou desabilitar a navegação com guias, avisar ao fechar várias guias e habilitar guias rápidas.

Aparência

Permite alterar configurações de cores, idiomas, fontes e acessibilidade.

Guia Privacidade



<u>Cookies</u>: Um arquivo de texto muito pequeno colocado em sua unidade de disco rígido por um servidor de páginas da Web. Basicamente ele é seu cartão de identificação e não pode ser executado como código ou transmitir vírus.

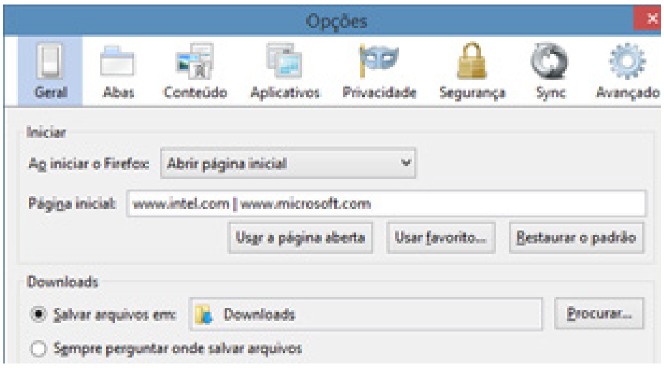
Os sites usam cookies para oferecer uma experiência personalizada aos usuários e reunir informações sobre o uso do site. Muitos sites também usam cookies para armazenar informações que fornecem uma experiência consistente entre seções do site, como carrinho de compras ou páginas personalizadas. Com um site confiável, os cookies podem enriquecer a sua experiência, permitindo que o site aprenda as suas preferências ou evitando que você tenha que se conectar sempre que entrar no site. Entretanto, alguns cookies, como aqueles salvos por anúncios, podem colocar a sua privacidade em risco, rastreando os sites que você visita.

Os cookies temporários (ou cookies de sessão) são removidos do seu computador assim que você fecha o Internet Explorer. Os sites os usam para armazenar informações temporárias, como itens no carrinho de compras.

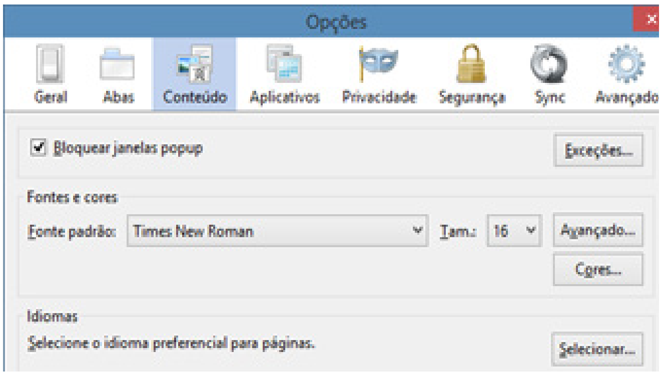
<u>Bloqueador de Pop-ups</u>: O Bloqueador de Pop-ups limita ou bloqueia pop-ups nos sites que você visita. Você pode escolher o nível de bloqueio que prefere: ative ou desative o recurso de notificações quando os pop-ups estão bloqueados ou crie uma lista de sites cujos pop-ups você não deseja bloquear.

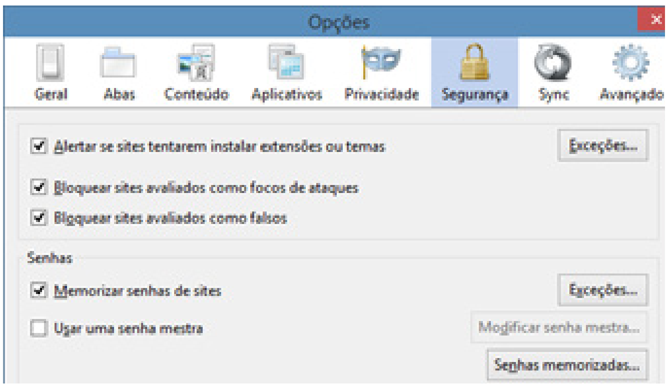
Opções (Mozilla Firefox)

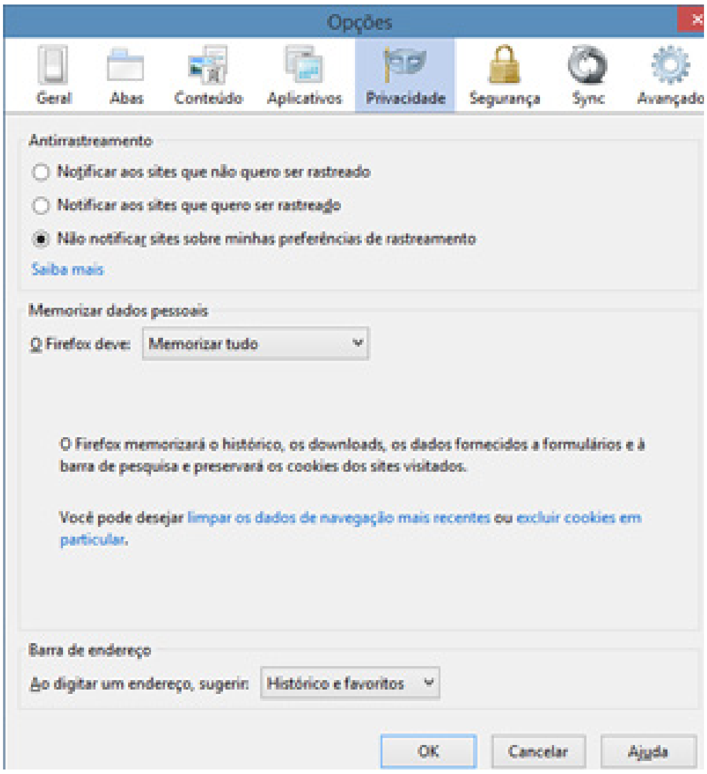
A guia Geral permite a você configurar quais páginas o Firefox deve abrir quando você iniciar o navegador ou quando clicar no botão Página inicial e configurar o que o Firefox deve fazer quando estiver baixando arquivos.



As outras guias importantes do Firefox são: Conteúdo, Privacidade e Segurança.



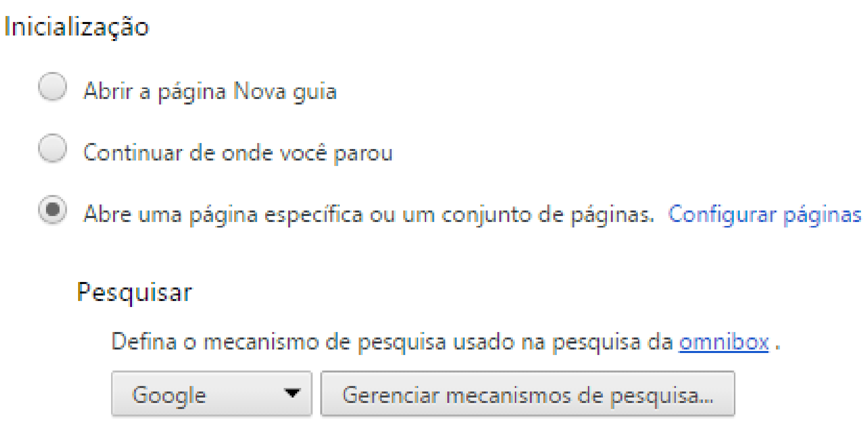




Configurações (Google Chrome)

As configurações do navegador são acessadas pelo botão "Menu" e pela opção "Configurações".

Os principais grupos de configuração são: Inicialização, Pesquisar e Privacidade.



Privacidade

[Configurações de conteúdo...] [Limpar dados de navegação...]

O Google Chrome pode usar serviços da web para melhorar sua experiência de navegação. Você pode, opcionalmente, desativar esses serviços. Saiba mais

- [x] Utilizar um serviço da web para ajudar a solucionar erros de navegação
- [x] Use o serviço de previsão para ajudar a completar pesquisas e URLs digitados na barra de endereço ou n caixa de pesquisa do Acesso rápido aos apps.
- [x] Prever ações da rede para aprimorar o desempenho do carregamento da página
- [ ] Informar automaticamente ao Google detalhes de possíveis incidentes de segurança.
- [x] Ativar proteção contra phishing e malware
- [ ] Utilizar um serviço da web para ajudar a solucionar erros de ortografia
- [x] Enviar automaticamente estatísticas de uso e relatórios de erros ao Google
- [ ] Enviar uma solicitação "Não rastrear" com seu tráfego de navegação

Planilha Comparativa dos Navegadores

Navegador	Internet Explorer 8	Internet Explorer 9, 10, 11	Mozilla Firefox	Google Chrome
Versão em outubro de 2014	8	9, 10 e 11	33	37
Barra de Endereços/Navegação	Barra de Endereços	Barra de Endereços	Campo de Endereços	Barra de Endereços – Omnibox
Barra de Favoritos	Opcional	Opcional	Opcional	Opcional
Barra de Menus	Sim	Opcional	Opcional	Não
Barra de Pesquisar e Nome	Sim – Provedor de Pesquisa	Não – Provedor de Pesquisa	Sim – Mecanismos de Pesquisa	Não – Mecanismos de Pesquisa
Fabricante	Microsoft	Microsoft	Mozilla Foundation	Google
Filtragem ActiveX	Não	Sim	Não	Não
Filtro SmartScreen/Phishing	Filtro SmartScreen	Filtro SmartScreen	Sim, tem 3 oções mas não tem um nome	Proteção contra phishing e malware
Gerenciador de Dowloads	Não	Sim	Sim	Sim
Navegação em Abas/Guias	Guias	Guias	Abas	GUias
Navegação Privada	Navegação InPrivate	Navegação InPrivate	Navegação Privativa	Modo de navegação anônima
Configurações de Bloqueador de Pop-ups e Cookies	Ferramentas → Opções da Internet → Guia Privacidade	Ferramentas → Opções de Internet → Guia Privaciade	Pop-ups → Conteúdo Cookies → Privacidade	Configurações → Privacidade → Configurações de conteúdo
Rastreamento/Filtragem InPrivate	Filtragem InPrivate	Proteção contra Rastreamento	Antirrastreamento	Enviar uma solicitação para "Não rastrear"
Sincronização das configurações	Não	Não	Sim, através do Sync	Sim. Fazer login no Chrome
Armazewnamento do Histórico	20 dias	20 dias	Vários meses	Vários meses
Versão para Linux e Mac OS	Não	Não	Sim	Sim
Versão para Windows 7	Sim	Sim	Sim	Sim
Versão para Windows XP	Sim	Não	Sim	Sim
Observações/Particularidades	* Navegador padrão do Windows 7 * Modo de compatibilidade *Guias rápidas * Barra de Comandos * Barra de Status	* FIltragem Activex * Modo de compatibilidade * Barra de Comandos * Barra de Status * Ir para sites fixos (arrastar guia para barra de tarefas) * IE10 e 11 – Adicionar site ao Menu Iniciar (Windows 7) e Adicionar site à exibição Aplicativos (Windows 8)	* Biblioteca (gerenciar Histórico, Favoritos, Tags) * Abas de aplicativos – Fixar aba * Abrir tudo em abas * Sync	* Gerenciador de Tarefas * Temas * Feeds precisam de extenção * Guia como Apps – Fixar guia * Criar atalhos de aplicativos (Área de trabalho, Menu Iniciar ou Barra tarefas) * Google Cloud Print * Não tem modo Offline * Pesquisa por voz no Google

Onde configurar as opções de Segurança e Privacidade

Navegação InPrivate / Anônima

a) Internet Explorer 8: Menu Ferramentas → Navegação InPrivate.
b) Internet Explorer 9, 10 e 11: Botão Ferramentas → Segurança → Navegação InPrivate.
c) Mozilla Firefox 33: Botão Menu → Nova janela privativa.
d) Google Chrome 37: Botão Menu → Nova janela anônima.

Filtro SmartScreen / Phishing

a) Internet Explorer 8: Menu Ferramentas → Filtro do SmartScreen.
b) Internet Explorer 9, 10 e 11: Botão Ferramentas → Segurança → Ativar / Desativar Filtro SmartScreen.
c) Mozilla Firefox 33: Botão Menu → Opções → Segurança → 3 primeiras opções.
d) Google Chrome: Botão Menu → Configurações → Mostrar configurações avançadas → "Ativar proteção contra phishing e malware" no grupo "Privacidade".

Filtragem InPrivate / Proteção contra Rastreamento

a) Internet Explorer 8: Menu Ferramentas → Filtragem InPrivate.
b) Internet Explorer 9, 10 e 11: Botão Ferramentas → Segurança → Proteção contra Rastreamento.
c) Mozilla Firefox 33: Botão Menu → Opções → Privacidade → "Notificar aos sites que não quero ser rastreado" no grupo Antirrastreamento.
d) Google Chrome 37: Botão Menu → Configurações → Mostrar configurações avançadas → Enviar solicitação para "Não Rastrear" com seu tráfego de navegação no grupo "Privacidade".

Filtragem ActiveX

a) Internet Explorer 8: Funcionalidade não disponível.
e) Internet Explorer 9, 10 e 11: Botão Ferramentas → Segurança → Filtragem *ActiveX*.
b) Mozilla Firefox 33: Funcionalidade não disponível.
c) Google Chrome 37: Funcionalidade não disponível.

Bloqueador de Pop-ups

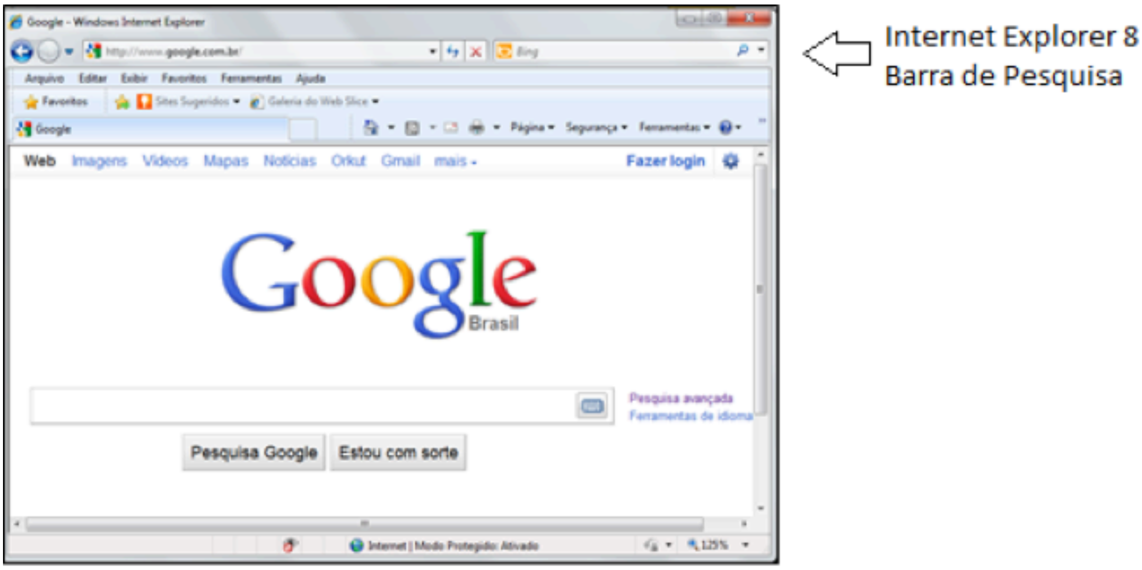
a) Internet Explorer 8: Menu Ferramentas → Opções da *Internet* → Privacidade → "Ativar Bloqueador de *Pop-ups*" no grupo "Bloqueador de *Pop-ups*".
b) Internet Explorer 9, 10 e 11: Botão Ferramentas → Opções da Internet → Privacidade → "Ativar Bloqueador de *Pop-ups*" no grupo "Bloqueador de *Pop-ups*".
c) Mozilla Firefox 33: Menu → Opções → Conteúdo → Bloquear janelas *pop-up*.
d) Google Chrome 37: Botão Menu → Configurações → Mostrar configurações avançadas → Configurações de Conteúdo → "Não permitir que nenhum *site* mostre *pop-ups* (recomendado)" no grupo "*Pop-ups*".

Página Inicial

a) Internet Explorer 8: Menu Ferramentas → Opções da *Internet* → Geral → Digitar uma URL em cada linha.
b) Internet Explorer 9, 10 e 11: Botão Ferramentas → Opções da *Internet* → Geral → Digitar uma URL em cada linha.
c) Mozilla Firefox 33: Botão Menu → Opções → Geral → Digitar as URLs separadas por | (pipe).
d) Google Chrome 37: Botão Menu → Configurações → "Abre uma página específica ou um conjunto de páginas" no grupo "Inicialização".

MECANISMOS DE BUSCA

" Esse material é uma coletânea de informações sobre os mecanismos de busca, em especial o Google, com intuito de ajudar a você a estudar para Concursos Públicos. Diversos trechos deste material foram retirados das ajudas e do site de suporte do Google que podem ser acessados para maiores informações (https://support.google.com/websearch/?source=g&hl=pt). "



Os principais sites utilizados como mecanismos de buscas atualmente são Google, Yahoo e Bing (Microsoft). A forma de pesquisar faria de navegador para navegador. No Internet Explorer 9, 10 e no Google Chrome não existe a Barra de Pesquisa. Nestes navegadores a pesquisa pode ser realizada diretamente na Barra de Endereços. Para escolher onde fazer a pesquisa, definir o Provedor de Pesquisa padrão no item "Gerenciar Complementos" do Internet Explorer 9, por exemplo.

Geralmente, todas as palavras inseridas na consulta serão usadas.

Noções básicas:

As pesquisas nunca diferenciam o uso de maiúsculas e minúsculas.

Geralmente, a pontuação é ignorada, incluindo @ # $ % ^ & * ( ) = + [ ] \ e outros caracteres especiais.

Para garantir que as pesquisas do Google retornem os resultados mais relevantes, existem algumas exceções às regras citadas acima.

O objetivo dos buscadores é oferecer a você resultados que sejam claros e de fácil leitura. O resultado básico de uma pesquisa incluirá o título com o link para a página, uma descrição curta ou um trecho real da página da web e do URL da página.

Operadores de pesquisa

É possível usar operadores de pesquisa e outra pontuação para ver resultados mais específicos. Com exceção dos exemplos abaixo, a Pesquisa Google geralmente ignora pontuação.

Pontuação e símbolos

É possível usar os sinais de pontuação abaixo ao pesquisar. No entanto, incluí-los nem sempre melhora os resultados. Se não acharmos que a pontuação dará resultados melhores, poderão ser exibidos resultados sugeridos para aquela pesquisa sem a pontuação.

Símbolo	Como usar
+	Pesquise por páginas do Google+ ou tipos sanguíneos Exemplos: **+Chrome** ou **AB+**
@	Encontre tags sociais Exemplo: **@agoogler**
$	Encontre preços Exemplo: **nikon R$400**
#	Encontre os tópicos mais comuns marcados por hashtags Exemplo: **#desafiodogelo**
-	Quando você usa um traço antes de uma palavra ou site, ele exclui os resultados que incluem essa palavra ou site. Isso é útil para palavras com vários significados, como Jaguar, a marca do carro, e jaguar, o animal. Exemplos: **velocidade do jaguar – carro ou pandas – site:wikipedia.org**
"	Quando você coloca uma palavra ou frase entre aspas, os resultados incluem apenas páginas com as mesmas palavras e na mesma ordem do que está dentro das aspas. Use isso apenas se você estiver procurando por uma palavra ou frase exata. Caso contrário, você excluirá muitos resultados úteis por engano. Exemplo: **"imagine all the people"**

*	Adicione um asterisco como um marcador para termos desconhecidos ou caracteres curinga. Exemplo: **"melhor um * na mão do que dois *"**
..	Separe os números por dois pontos sem espaços para ver resultados que contêm números dentro de um intervalo. Exemplo: **câmera R$50..R$100**

Operadores de pesquisa

Operadores de pesquisa são palavras que podem ser adicionadas às pesquisas para ajudar a restringir os resultados. Não se preocupe em memorizar cada operador, pois você também pode usar a página Pesquisa avançada para criar essas pesquisas.

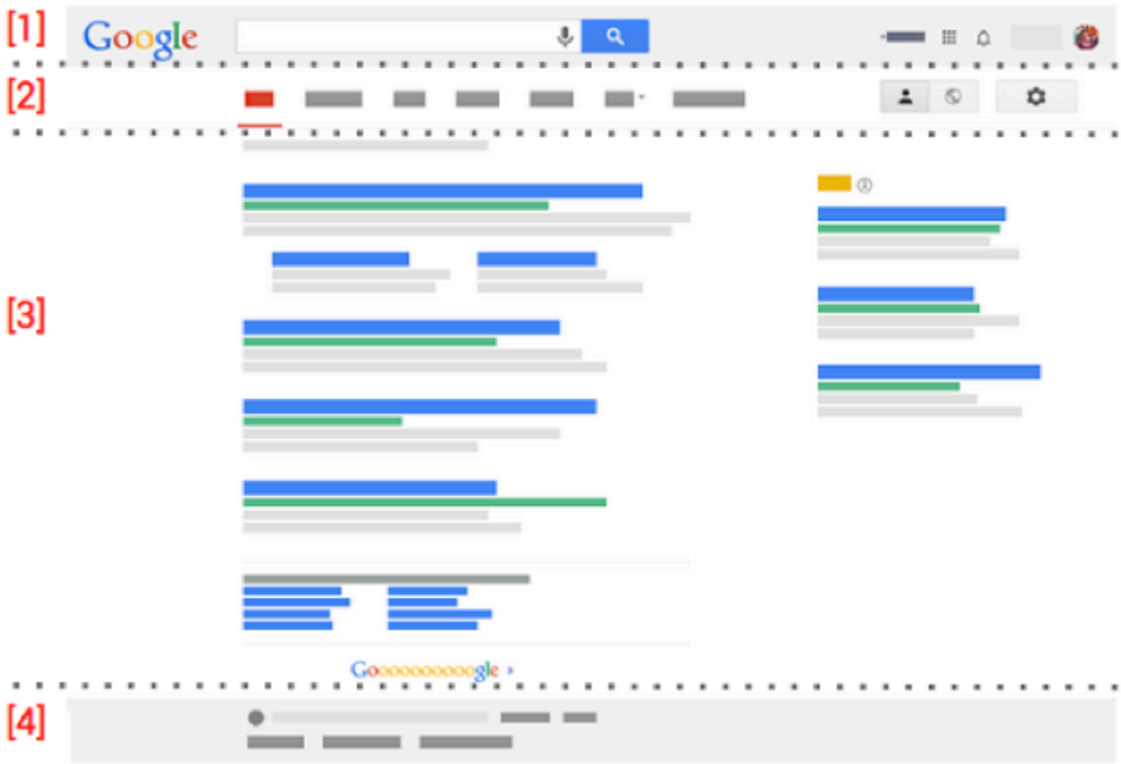
Operador	Como usar
site:	Consiga resultados a partir de determinados sites ou domínios. Exemplos: **olimpíadas site:nbc.com** e **olimpíadas site:.gov**
link:	Encontre páginas vinculadas a uma página específica. Exemplo: **link:youtube.com**
related:	Encontre sites semelhantes a um endereço da Web que você já conhece. Exemplo: **related:time.com**
OR (OU)	Encontre páginas que podem usar uma das várias palavras. Exemplo: **maratona OR corrida**
info:	Receba informações sobre um endereço da Web, incluindo a versão em cache da página, páginas semelhantes e páginas vinculadas ao site. Exemplo: **info:google.com.br**
cache:	Veja como estava a página na última vez que o Google visitou o site. Exemplo: **cache:washington.edu**

Observação: ao fazer uma pesquisa usando operadores ou sinais de pontuação, não adicione espaços entre o operador e os termos de pesquisa. Uma pesquisa por **site:nytimes.com** funcionará, mas por **site: nytimes.com** não.

Página de resultados da Pesquisa Google

Use esta página para saber mais sobre as diferentes partes de uma página de resultados da Pesquisa Google, incluindo o significado de diferentes ícones e botões.

Partes da página de resultados de pesquisa

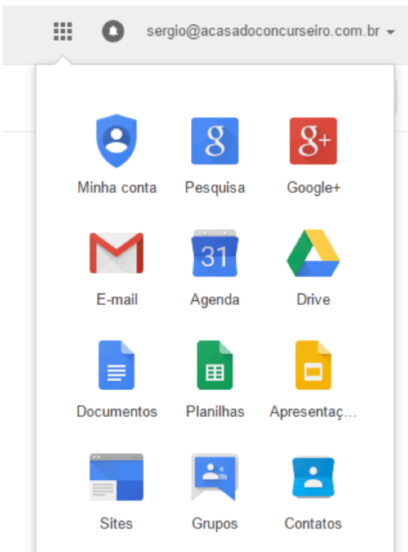


[1] Parte superior da página

Ícone de microfone

Toque no ícone de microfone para fazer uma pesquisa usando a voz em vez de digitação.

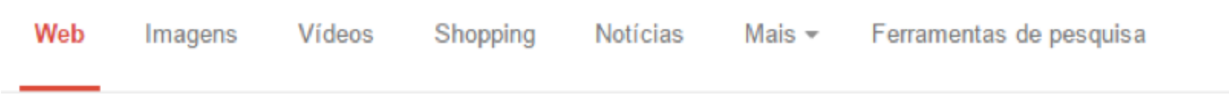
Clique em "Aplicativos" para ter acesso rápido a outros produtos do Google, como Gmail, YouTube e Google Agenda.



Clique na sua foto ou seu e-mail para sair da Conta do Google ou para adicionar uma nova conta.

[2] Filtros e configurações de pesquisa

- **Filtros:** clique em qualquer um dos links abaixo da caixa de pesquisa para selecionar o tipo de resultado que você deseja ver. Por exemplo, para ver só imagens, clique em "Imagens".



- **Ferramentas de pesquisa:** clique em "Ferramentas de pesquisa" para ver as formas mais avançadas de filtrar os resultados, por exemplo por cor, hora ou local.

Configurações

Clique em "Opções" para alterar qualquer uma das suas configurações, como o idioma dos seus resultados de pesquisa, o número de resultados por página, o SafeSearch e se suas pesquisas anteriores são salvas na sua Conta do Google ou não.

[3] Resultados e anúncios de pesquisa

Resultados da Pesquisa

Cada resultado de pesquisa tem três partes:

- **Título:** a primeira linha azul de qualquer resultado de pesquisa é o título da página. Clique no título para acessar o site.
- **URL:** o endereço da Web do site é exibido em verde.
- **Snippet:** abaixo do URL fica uma descrição da página da Web, que pode incluir palavras que fazem parte da página. As palavras que você pesquisou aparecem em negrito para ajudar a identificar se a página tem o que você está procurando.

Anúncios

Se acharmos que um anúncio pode ajudar você a encontrar o que está procurando, ele será exibido na parte superior ou no lado direito da página de resultados. Você saberá que é um anúncio e não um resultado de pesquisa, por causa do ícone amarelo de anúncio ao lado do URL.

[4] Parte inferior da página

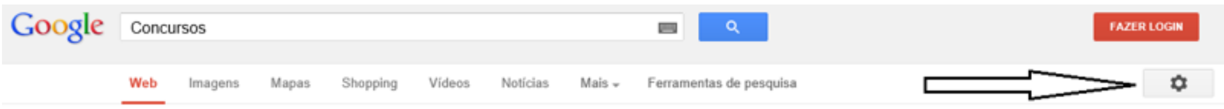
Local

O local atual que o Google tem para você é exibido juntamente com uma opção para atualizar seu local ou usar seu local exato.

Dica: se sua página de resultados de pesquisa parece muito pequena, é possível aumentar o texto e o tamanho da página.

- Em um Mac, mantenha a tecla "Command" e a tecla + pressionadas ao mesmo tempo.
- Em um PC, mantenha as teclas CTRL e + pressionadas ao mesmo tempo.

Pesquisas avançadas: Os buscadores normalmente permitem pesquisas avançadas. Para acessar as pesquisas avançadas do Google, clique na “engrenagem”, bem à direita da página.



Você pode usar qualquer um dos filtros a seguir quando visitar a página "Pesquisa avançada":

* Idioma

* Região (por país)

* Data da última atualização (último dia, semana, mês ou ano)

* Onde os termos de pesquisa aparecem na página (título, texto, URL, links)

* Tipo de arquivo (PDF, PPT, DOC, XLS...)

* Direitos de uso (sem restrição, compartilhado, comercial)

Algumas outras funcionalidades:

* Encontre páginas relacionadas (related:<URL>)

* Faça conversões numéricas (miles to km)

* Faça conversões monetárias (usd para reais)

* Verifique o clima (clima Porto Alegre)

* Calcule qualquer coisa (100*3,14-cos(83))

SafeSearch

Com o SafeSearch, você pode ajudar a impedir que imagens inadequadas ou explícitas apareçam nos resultados da Pesquisa Google. O filtro do SafeSearch não é 100% preciso, mas ajuda a evitar a maior parte do conteúdo adulto.

Como o SafeSearch funciona

A ativação do SafeSearch filtra vídeos e imagens de sexo explícito das páginas de resultados da Pesquisa Google, bem como resultados que podem estar vinculados a conteúdo explícito.

Quando o SafeSearch está desativado, fornecemos os resultados mais relevantes para sua pesquisa, e, caso você pesquise conteúdo explícito, esse tipo de conteúdo é exibido.

Questões Cespe

1. (38470) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Buscadores, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet

Tendo como referência a figura abaixo, que ilustra o resultado de uma busca feita no Google, assinale a opção correta.



- **a)** A forma de digitação do termo a ser pesquisado dentro do campo de busca não interfere no resultado da busca.
- **b)** Se a busca apresentada na tela for feita, com restrição linguística, em toda a Web, ou seja, tanto em páginas do Brasil quanto em páginas estrangeiras, em português, a opção Web deverá estar selecionada.
- **c)** Ao se clicar, no menu à esquerda da tela, a opção Notícias, o Google apresentará, como resultado da busca, todas as notícias que tenham sido publicadas no sítio listado na tela.
- **d)** No menu à esquerda da tela, a opção Mapas oferece os mapas de navegação dos sítios que se deseja buscar, de modo a permitir navegação por meio da estrutura de links de sítios.
- **e)** Ao se clicar a opção Imagens do menu à esquerda da tela, serão mostradas todas as imagens que existem no sítio pesquisado e apresentado na busca.

2. **(86370)** CESPE – 2015 – INFORMÁTICA – Buscadores, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet

Considerando os conceitos, os aplicativos e as ferramentas referentes a redes de computadores, julgue o item que se segue.

O sítio de buscas Google permite que o usuário realize pesquisas utilizando palavras e textos tanto em caixa baixa quanto em caixa alta.

( ) Certo ( ) Errado

3. **(38472)** CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – E-mail Conceitos Gerais, E-mail, Redes Sociais, Fóruns e Grupo de Discussão, Buscadores, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet

No que se refere a ferramentas e aplicativos de navegação, correio eletrônico, grupos de discussão e busca e pesquisa, assinale a opção correta.

a) Os acessos a e-mail e a grupos de notícias via web ou via software do cliente geralmente oferecem os mesmos tipos de opções de uso e permitem que as contas de e-mail sejam acessadas a qualquer momento, de qualquer lugar, desde que as mensagens estejam armazenadas com cópia no servidor de email.

b) Os clientes de e-mail existentes no mercado permitem envio e recebimento de mensagens com restrições, como ocorre, por exemplo, com uma mensagem criptografada ou com certificado de envio e recebimento; tais funcionalidades, no entanto, estão presentes na rede de comunicação de dados, e não no cliente de email.

c) O catálogo de endereços de e-mail é uma ferramenta que, entre outras funcionalidades, realiza busca de endereços na Internet referentes aos destinatários para os quais já tenham sido enviadas mensagens de email.

d) Em um grupo de discussão, são cadastrados os emails dos participantes para que haja troca de mensagens entre eles, e o que se envia a esses grupos é recebido por todos, sem moderação.

e) As ferramentas de busca possibilitam que se encontrem páginas indexadas, ou não, em qualquer sítio da Internet, sendo suficiente que a página a ser listada em uma busca por palavra-chave esteja disponível publicamente.

4. **(38469)** CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Navegadores Conceitos Gerais, Navegadores, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet

A respeito da utilização de ferramentas para acesso à Internet, assinale a opção correta.

a) Não há mecanismo que garanta que um sítio acessado seja, de fato, o que se deseja acessar.

b) O histórico de navegação, funcionalidade disponível em todos os sítios da Internet, permite listar os usuários e endereços de IP que tiveram acesso àquele ambiente em determinado período.

c) Um bloqueador de pop-ups pode ser usado para que usuários indesejados não acessem determinadas páginas da Internet, principalmente as restritas por questões de segurança.

d) Os cookies , instalados no computador do usuário, automaticamente, pelos sítios acessados, para facilitar um segundo acesso, gravam algumas preferências de uso e podem ser desabilitados pelo usuário.

e) As páginas favoritas da Web podem ser armazenadas localmente na máquina do usuário para acesso offline a qualquer momento, recurso que é disponibilizado por meio da opção Favoritos, disponível nos principais navegadores.

5. **(38468)** CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Navegadores Conceitos Gerais, Internet Explorer, Mozilla Firefox, Navegadores, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet

Com relação à utilização de aplicativos de navegação na Internet, assinale a opção correta.

a) Os botões Avançar e Voltar, normalmente encontrados nos navegadores de Internet, servem para que o usuário transite entre URLs visitadas ou sequências de links acionados durante a navegação.

b) As abas de navegação permitem que sejam abertas outras sessões do navegador exclusivas para a visualização das páginas e links do sítio que esteja sendo visitado, naquele momento, pelo usuário.

c) As opções Página Inicial e Home, disponíveis nos navegadores de Internet, permitem que o usuário retorne à primeira página cuja URL ele tenha digitado no dia da consulta.

d) Mecanismos de pesquisa, a exemplo do Google e do Yahoo, são ferramentas instaladas, por padrão, em navegadores como o Internet Explorer e o Mozilla Firefox.

e) Navegadores ou browsers são aplicativos instalados no computador, para possibilitar a sua conexão a um provedor de acesso à Internet.

6. (91623) CESPE – 2014 – INFORMÁTICA – Google Chrome, Navegadores Conceitos Gerais, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet

Julgue os itens que se seguem, referentes a redes de computadores, às ferramentas utilizadas nessas redes e ao navegador Google Chrome.

Uma importante funcionalidade do navegador Google Chrome é a capacidade de manter o histórico de páginas visitadas pelo usuário — como, por exemplo, páginas de sítios eletrônicos seguros — por um período de tempo superior ao disponibilizado pelos demais navegadores.

( ) Certo ( ) Errado

7. (95933) CESPE – 2014 – INFORMÁTICA – Buscadores, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet



A figura acima mostra uma janela do Google Chrome em um computador com o sistema operacional Windows 8. Com relação à figura, ao Google Chrome e aos conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet, julgue os próximos itens. Ao se digitar uma palavra para busca no Google, e clicar o botão Pesquisa Google, serão apresentados links para várias páginas da Web que contenham a palavra digitada. Se, em vez de Pesquisa Google, for clicado o botão Estou com sorte, irá aparecer como resultado apenas o link de uma página, que é escolhido de forma aleatória entre os resultados que seriam obtidos com a busca por meio da utilização do botão Pesquisa Google.

( ) Certo ( ) Errado

8. (106376) CESPE – 2014 – INFORMÁTICA Buscadores

Considerando o gerenciamento de arquivos, bem como o programa de navegação Microsoft Internet Explorer 10 e o programa de correio eletrônico Mozilla Thunderbird, julgue os itens que se seguem. Em um computador com o sistema Windows 8, se o usuário, por meio da funcionalidade Explorador de Arquivos, tentar abrir um arquivo

que já esteja aberto, ele receberá uma mensagem informando que não poderá abri-lo, pois está em execução.

( ) Certo ( ) Errado

9. (106371) CESPE – 2015 – INFORMÁTICA Buscadores

No que diz respeito ao programa de navegação Mozilla Firefox, aos programas de correio eletrônico e aos sítios de busca e pesquisa na Internet, julgue o item seguinte. Devido à grande quantidade de páginas na Internet atualmente, a forma mais eficiente encontrada pelos sítios de busca para disponibilizar, com maior facilidade e rapidez, os resultados das pesquisas, é manter um catálogo atualizável de páginas no formato digital em vários servidores robustos.

( ) Certo ( ) Errado

10. (106389) CESPE – 2014 – INFORMÁTICA Navegadores Conceitos Gerais

A respeito de conceitos e aplicativos usados na Internet, julgue os itens a seguir. Os cookies são arquivos gravados no computador do usuário utilizados pelos servidores web para gravar informações de navegação na Internet.

( ) Certo ( ) Errado

11. (92893) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Navegadores Conceitos Gerais

Com relação a programas de navegação na Internet, assinale a opção correta.

a) O recurso do Firefox chamado Identificação de Site permite a visualização das informações salvas do usuário, incluindo dados de formulários, cookies, histórico de navegação e dados do cache.
b) No Internet Explorer 10, o filtro SmartScreen envia para os sítios visitados um sinal de que o usuário deseja que as informações coletadas sobre sua visita não sejam usadas para rastreá-lo durante a navegação na Internet.
c) O recurso Sandbox, presente nas versões mais recentes do Google Chrome e do Internet Explorer, permite customizar, sincronizar e compartilhar opções de configuração do navegador, como, por exemplo, favoritos, dados de formulários, histórico e aplicativos.
d) A versão mais recente do Firefox permite o armazenamento dos dados digitados em formulários de páginas web, mas, por questão de segurança, impede a memorização de senhas.
e) A versão mais recente do Google Chrome possui um recurso que, quando ativado, detecta se há suspeita de o sítio a ser visitado conter phishing ou malware.

12. (38479) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Buscadores, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet

Considerando conceitos básicos de informática e aspectos relacionados à segurança da informação, julgue o item a seguir.

Os sítios de busca, como o Google, nem sempre retornam ao usuário as páginas mais significativas disponíveis na Internet em relação ao que ele deseja realmente encontrar.

( ) Certo ( ) Errado

13. (38215) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Internet Explorer, Windows, Sistemas Operacionais, Navegadores Conceitos Gerais, Navegadores, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet

Acerca do sistema operacional Windows e de redes de computadores, julgue os itens a seguir. A velocidade de acesso à Internet depende da ferramenta de navegação e do sistema operacional que estão sendo utilizados; o navegador Microsoft Internet Explorer, por exemplo, é acessado mais rapidamente em ambiente Windows.

( ) Certo ( ) Errado

14. (38177) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Navegadores Conceitos Gerais, Navegadores, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet

O uso de recursos de tecnologias da informação e das comunicações encontra-se difundido e disseminado em toda sociedade. Nesse contexto, ações de investigação criminal necessitam estar adaptadas para identificar e processar evidências digitais de modo a produzir provas materiais. Para tanto, existem diversos tipos de exames técnico-científicos utilizados em investigações. Acerca desses exames, julgue o item a seguir.

Navegadores da Web podem ser configurados para não registrar os registros (logs) de navegação ou para excluí-los automaticamente. Esse tipo de ação dificulta o exame de informações acerca de sítios web visitados a partir de determinado sistema.

( ) Certo ( ) Errado

15. (38204) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Navegadores Conceitos Gerais, Navegadores, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet

Acerca de redes de computadores, julgue os itens a seguir. O endereço http://www.cprm.gov.br pode ser acessado pelo Microsoft Internet Explorer, pelo Mozilla Firefox e pelo Google Chrome, embora, neste último, não haja os componentes Java.

( ) Certo ( ) Errado

16. (19513) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Buscadores, Cloud Computing e Storage, Redes Sociais, Fóruns e Grupo de Discussão, Navegadores Conceitos Gerais, Navegadores, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet, Outlook Express, E-mail

Acerca de redes de computadores, assinale a opção correta.

a) O sítio de busca www.google.com localiza mais rapidamente arquivos criados na plataforma Microsoft, porque ambos (sítio e plataforma) pertencem à mesma empresa.

b) A computação na nuvem tem sido uma ótima opção de acesso à Internet, desde que sejam favoráveis as condições meteorológicas.

c) As redes sociais são estruturas compostas por pessoas ou organizações que têm interesses comuns e se conectam por meio da Internet.

d) Para navegar na Internet, são utilizados vários aplicativos, como o Internet Explorer, ao passo que, para acessar a intranet, é utilizado exclusivamente o programa Mozilla Firefox.

e) Para anexar um arquivo no Outlook Express, é suficiente clicar as opções Arquivo e Abrir; selecionar o arquivo desejado, e clicar OK.

17. (19562) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Buscadores, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet

Com relação ao Google Chrome e a figura acima, que mostra uma janela desse navegador com uma pagina da Web sendo exibida, julgue o item subsequente.

O botão [Pesquisa Google] funciona de forma similar ao botão [Estou com sorte]; entretanto a lista de links gerada pelo segundo botão não e ordenada pelo numero de acessos, como ocorre na lista de links gerada pelo primeiro botão.



( ) Certo ( ) Errado

18. **(19531)** CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Buscadores, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet

A respeito de Internet Explorer, Outlook Express, Webmail e sítios de buscas, julgue os próximos itens.

Os sítios de buscas disponibilizam, como primeiros resultados de uma pesquisa, as informações armazenadas em arquivos com a extensão doc.

( ) Certo ( ) Errado

19. **(38213)** CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Buscadores, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet

Acerca do sistema operacional Windows e de redes de computadores, julgue os itens a seguir.

A partir dos sítios de busca e pesquisa da Internet, é possível localizar, por exemplo, empresas, pessoas, mapas, imagens e vídeos relacionados a um tema específico, bem como restringir o retorno da busca.

( ) Certo ( ) Errado

20. **(38218)** CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Buscadores, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet

Com relação aos sistemas operacionais Linux e Windows e às redes de computadores, julgue os itens seguintes.

Para encontrar a logomarca da ANS na Internet utilizando-se um sítio de buscas,deve se selecionar a opção Imagem para que o resultado da busca corresponda a imagens existentes na Web com o termo ANS.

( ) Certo ( ) Errado

21. **(38202)** CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Buscadores, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet

Acerca de redes de computadores, julgue os itens a seguir. É possível localizar as produções científicas da CPRM por meio de sítios de busca na Internet.

( ) Certo ( ) Errado

22. **(38201)** CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Buscadores, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet

A respeito de conceitos de Internet, serviços de busca e e-mail, julgue os próximos itens.

Em um sítio eletrônico como o Google, por exemplo, uma busca pelo termo atribuições do **servidor público federal** apresentará resultado igual àquele que seria obtido se, nessa busca, tal termo estivesse delimitado por aspas duplas.

( ) Certo ( ) Errado Certo

23. **(38189)** CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Navegadores Conceitos Gerais, Navegadores, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet

Acerca de redes de computadores e segurança da informação, julgue os itens que se seguem.

Entre os elementos que afetam a velocidade de acesso dos navegadores disponíveis no mercado incluem-se a configuração empregada da máquina, o sistema operacional instalado, a quantidade de aplicativos abertos simultaneamente e a velocidade da conexão.

( ) Certo ( ) Errado

24. **(38200)** CESPE – 2013 – INFORMÁTICA Buscadores, Google Chrome, Navegadores, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet

A respeito de conceitos de Internet, serviços de busca e e-mail, julgue os próximos itens. Alguns sítios eletrônicos de busca, como o

Google, permitem pesquisas por voz. Ao se acessar esse sítio, pode-se realizar uma busca, clicando-se o botão com o desenho de um microfone e, a seguir, falando-se o termo da busca próximo a um microfone conectado e instalado corretamente no computador.

( ) Certo ( ) Errado

25. (3852) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Buscadores, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet

Julgue o item seguinte, a respeito de Internet e intranet.

O SafeSearch é um recurso configurável do Google para impedir que sejam listados, como resultado da pesquisa, links de sítios suspeitos.

( ) Certo ( ) Errado

Acesse o *link* a seguir ou baixe um leitor QR Code em seu celular e fotografe o código para ter acesso gratuito aos simulados *on-line*. E ainda, se for assinante da Casa das Questões, poderá assistir ao vídeo da explicação do professor.

http://acasadasquestoes.com.br/simulados/resolver/H7208157

Gabarito: **1.** (38470) B **2.** (86370) Certo **3.** (38472) A **4.** (38469) D **5.** (38468) A **6.** (91623) Errado **7.** (95933) Errado **8.** (106376) Errado **9.** (106371) Errado **10.** (106389) Certo **11.** (92893) E **12.** (38479)Certo **13.** (38215) Errado **14.** (38177) Certo **15.** (38204) Errado **16.** (19513) C **17.** (19562) Errado **18.** (19531) Errado **19.** (38213) Certo **20.** (38218) Certo **21.** (38202) Certo **22.** (38201) Errado **23.** (38189) Certo **24.** (38200) Certo **25.** (3852) Errado

Questões FCC

1. **(99885)** FCC – 2015 – INFORMÁTICA – Internet Explorer

Para navegar na internet é necessário utilizar um tipo de software específico conhecido como browser ou navegador. Um desses navegadores é o Internet Explorer 9, que permite

a) instalar complementos para adicionar funcionalidades extras ao navegador, que ficam permanentemente impedidas de serem desativadas.
b) navegar em tela cheia por meio do pressionamento da tecla F1, para obter o máximo de área da tela para navegação.
c) somente navegação anônima, ou seja, navegação na qual não se armazenam dados como sites visitados, cookies e informações de formulários.
d) adicionar sites ao grupo de favoritos, embora não ofereça mecanismos para excluí-los do grupo depois de adicionados.
e) restaurar as configurações originais do navegador, caso as mudanças realizadas não deem o resultado desejado.

2. **(98885)** FCC – 2015 – INFORMÁTICA – Navegadores

Os navegadores geralmente oferecem opções de configuração que podem afetar a forma de acesso aos sites, a segurança e a privacidade durante a navegação e permitir o gerenciamento de extensões. Para entrar na área que permite a modificação das configurações das versões mais recentes do navegador

a) Google Chrome, deve-se selecionar a ferramenta com o desenho de uma casa, no canto superior direito da tela.
b) Internet Explorer, deve-se digitar na linha de endereço msconfig://settings.
c) Mozilla Firefox, deve-se digitar na linha de endereço about://settings.
d) Internet Explorer, deve-se selecionar a ferramenta com desenho de uma estrela, no canto superior direito da tela.
e) Google Chrome, deve-se digitar na linha de endereço chrome://settings.

3. **(101636)** FCC – 2015 – INFORMÁTICA Buscadores

Um usuário da internet está realizando uma busca sobre terremotos que aconteceram entre os anos de 1970 e 1980 utilizando o site de busca Google. Para restringir e otimizar a busca para apresentar apenas os resultados que atendem ao desejado, ele deve inserir o seguinte texto de busca

a) Terremoto+1970+1980.
b) Terremoto 1970-1980.
c) “Terremoto 1970 1980”.
d) Terremoto-1970-1980.
e) Terremoto 1970..1980.

4. **(92953)** FCC – 2015 – INFORMÁTICA – Google Chrome

Utilizando o navegador Google Chrome, Carlos pesquisou e selecionou a página que desejava. Em seguida escolheu e entrou na função Adicionar página desse navegador, que, na sequência, lhe apresentou uma janela para que pudesse incluir o endereço da página nos seus favoritos. Trata-se de

a) Abrir todos os favoritos.
b) Nova pasta.
c) Mostrar atalho para aplicativos.
d) Gerenciador de páginas.
e) Editar favoritos.

5. **(106197)** FCC – 2015 – INFORMÁTICA – Internet Explorer, Mozilla Firefox

A área de TI de uma empresa está substituindo o navegador Internet Explorer pelo Mozilla Firefox, em função da afirmação de que o Internet Explorer não permite extensões customizadas. A afirmação da área de TI está

a) incorreta, pois o Internet Explorer permite o gerenciamento de complementos em suas últimas versões assim como o Mozilla Firefox.

b) incorreta, pois nem o Internet Explorer nem o Mozilla Firefox permitem gerenciamento de complementos em quaisquer das suas versões.
c) incorreta, pois o Internet Explorer permite o gerenciamento de complementos em suas últimas versões, mas o Mozilla Firefox não permite esse gerenciamento em nenhuma das suas versões.
d) incorreta, pois o Mozilla Firefox e o Internet Explorer permitiam adicionar extensões, porém o recurso foi removido das versões mais recentes dos navegadores por questões de segurança.
e) correta, pois o Internet Explorer não permite gerenciamento de complementos em quaisquer das suas versões, enquanto e o Mozilla Firefox permite.

6. **(106189)** FCC – 2015 – INFORMÁTICA – Navegadores Conceitos Gerais

Considere as características dos navegadores:

I – Verifica regularmente se há atualizações, garantindo que a versão seja automaticamente atualizada com os últimos recursos de segurança e correções, sem que seja necessária qualquer ação do usuário.

II – O Sync permite que o usuário sincronize o navegador em qualquer lugar para se acessar os favoritos, senhas, abas e diversos recursos no smartphone, tablet ou computador.

I e II mencionam características, respectivamente, dos navegadores

a) Google Chrome e Mozilla Firefox.
b) Google e Explorer.
c) Mozilla Firefox e Google Chrome.
d) Firefox e Explorer.
e) Google Chrome e Internet Explorer.

7. **(91661)** FCC – 2015 – INFORMÁTICA – E-mail Conceitos Gerais , Internet Explorer, Windows 7, Sistemas Operacionais, Windows, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet

Considerando o navegador Internet Explorer e a utilização do correio eletrônico, é INCORRETO afirmar:

a) No Internet Explorer 9, ao se digitar apenas um ponto de interrogação na barra para digitar endereços, o histórico é exibido. Para saber qual é a versão do Internet Explorer, basta clicar no botão “Ferramentas” (cujo ícone é uma roda dentada) e clicar em “Sobre o Internet Explorer”.
b) O Internet Explorer 10 não é compatível com o sistema operacional Windows 7. Esta versão do navegador funciona apenas com o Windows 8 e versões superiores.
c) Um e-mail é enviado ao servidor de correio eletrônico encarregado do transporte, denominado MTA (Mail Transport Agent), até o MTA do destinatário. Na Internet, os MTAs comunicam entre si usando o protocolo SMTP.
d) Para receber e-mails não é necessário estar conectado à Internet, pois o e-mail funciona com provedores. Mesmo com o computador desligado, os e-mails são recebidos e armazenados na caixa postal do usuário, localizada no seu provedor.
e) Quando um usuário acessa sua caixa postal, pode ler seus e-mails online pelo Webmail ou fazer o download de todas as mensagens para seu computador através de programas de correio eletrônico

8. (91651) FCC – 2015 – INFORMÁTICA – Buscadores, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet

O Google, como ferramenta de pesquisa, é muito mais completo do que aparenta sua página inicial simples. Sendo o serviço de busca mais utilizado, oferece muitas opções para refinamento de busca, dentre as quais NÃO se encontra:

a) Usar aspas duplas em uma pesquisa do Google irá mostrar somente páginas de sites que contenham exatamente a sequência de palavras entre aspas.
b) O operador * força o Google a excluir um termo da pesquisa. Caso se deseje procurar, por exemplo, por salsa (planta), mas se quer evitar os resultados que têm relação com a dança salsa, basta digitar: salsa * dança.
c) O operador .. permite trabalhar com intervalos numéricos na busca. Caso se queira saber informações sobre guerras ocorridas entre 1900 e 2000, por exemplo, basta digitar guerra 1900..2000.
d) Pode-se especificar o tipo de arquivo desejado para os resultados. Por exemplo, ao se digitar universo filetype:pdf, o Google localiza somente os resultados que estiverem no formato PDF sobre universo.
e) O Google dispõe de um mecanismo que pode filtrar automaticamente conteúdo pornográfico ou sexualmente explícito, evitando que este tipo de conteúdo seja exibido. Basta incluir, ao final da url de pesquisa, a string &safe=active.

9. (19504) FCC – 2013 – INFORMÁTICA Navegadores, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet

Para navegar na Internet é necessário utilizar algum dos diversos navegadores (Browser) disponíveis para os diferentes ambientes e dispositivos. Nesses navegadores, por padrão, os endereços dos sites visitados são automaticamente armazenados em uma lista denominada:

a) Atuais.
b) Favoritos.
c) Histórico.
d) Preferenciais.
e) Habilitado.

10. (11187) FCC – 2013 – INFORMÁTICA – Internet Explorer, Navegadores, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet

No Microsoft Internet Explorer 9 é possível acessar a lista de sites visitados nos últimos dias e até semanas, exceto aqueles visitados em modo de navegação privada. Para abrir a opção que permite ter acesso a essa lista, com o navegador aberto, clica-se na ferramenta cujo desenho é:

a) uma roda dentada, posicionada no canto superior direito da janela.
b) uma casa, posicionada no canto superior direito da janela.
c) uma estrela, posicionada no canto superior direito da janela.
d) um cadeado, posicionado no canto inferior direito da janela.
e) um globo, posicionado à esquerda da barra de endereços.

11. (19505) FCC – 2013 – INFORMÁTICA – Buscadores, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet

O site de busca Google é um dos mais utilizados atualmente para a pesquisa na Internet devido à qualidade e à extensa base de informações disponibilizada. Nesse site, é possível filtrar a quantidade de resultados por meio de uma busca exata de uma frase. Assim, caso se deseje buscar os sites que mencionem a História Brasileira, deve-se digitar a frase no seguinte formato:

a) (História Brasileira)
b) "História Brasileira"
c) [História Brasileira]
d) 'História Brasileira'
e) História OU Brasileira

12. **(79376)** FCC – 2015 – INFORMÁTICA – Internet Explorer, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet, Navegadores

Um analista de suporte de TI precisa configurar manualmente uma série de computadores dos usuários para bloquear a ação de cookies de terceiros (independente da política de privacidade do terceiro) e **cookies** internos, os quais salvam informações que podem ser usadas para contatar o usuário sem consentimento, impedindo que cookies já instalados no computador sejam lidos por sites. Para isso, ele deve selecionar na janela de **Opções da Internet** do Internet Explorer versão 10, a opção **Privacidade** e a alternativa de configuração para a zona de Internet:

a) Bloquear Todos os Cookies.
b) Baixo.
c) Médio.
d) Médio-Alto.
e) Alto.

13. **(80027)** FCC – 2014 – INFORMÁTICA – Navegadores, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet

Um usuário de Internet sempre acessa suas páginas pessoais nas redes sociais de sua preferência. Para evitar que ele tenha sempre que digitar os nomes desses sites e possa acessar essas páginas da web com a menor quantidade de click de mouse e o menor número de passos de configuração, o usuário deve

a) cadastrar o endereço URL de um site de buscas como página inicial do navegador de sua preferência e este passará a acessar os sites preferidos automaticamente.
b) acessar o endereço através de consulta ao histórico de navegação do navegador, independente da configuração do navegador.
c) instalar uma barra de ferramentas não nativa do navegador e nela incluir os endereços URL dos sites desejados.
d) inserir os endereços de navegação prediletos na opção de favoritos do navegador.
e) cadastrar os endereços URL dos sites desejados como hyperlinks na área de trabalho do seu computador, utilizando o recurso de copiar o endereço que aparece no navegador e colar o endereço em um documento editado e salvo por meio de um editor de textos.

14. **(80006)** FCC – 2014 – INFORMÁTICA – Google Chrome, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet, Navegadores

Ao utilizar um navegador Google Chrome em português, um usuário deseja abrir uma nova janela, para então, nessa nova janela, abrir uma nova guia. As teclas de atalho para a realização dessas duas tarefas são, respectivamente,

a) Ctrl + S e Ctrl + F.
b) Ctrl + H e Ctrl + J.
c) Ctrl + T e Ctrl + S.
d) Ctrl + J e Ctrl + N.
e) Ctrl + N e Ctrl + T.

15. **(3245)** FCC – 2013 – INFORMÁTICA – Windows 7, Windows, Sistemas Operacionais, Microsoft Word 2010, Microsoft Word, Editores de Texto, Microsoft Excel 2010, Microsoft Excel, Planilhas Eletrônicas, Microsoft PowerPoint 2010, Microsoft PowerPoint, Editores de Apresentação, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Navegadores, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet

Considere as tarefas realizadas por Paulo e os respectivos softwares necessários para realizá-las.

Corresponde a uma associação correta:

1º Coluna	2º Coluna
Tarefas realizadas:	**Softwares:**
A. Edição de contratos, emissão de pareceres e confecção de atas de reunião.	**1.** Windows 7.
B. Navegação e trabalho na intranet.	**2.** Microsoft Word 2010.
C. Criação de documentos para controle e cálculo de materiais, inventários, orçamentos e demais controles financeiros.	**3.** Microsoft Excel 2010.
D. Apresentação em slides de resultados de demonstrativos e de pautas de treinamento e reuniões.	**4.** Microsoft Power Point 2010.
E. Criação, compartilhamento e gerenciamento de pastas e arquivos em diversas unidades de disco.	**5.** Mozilla Firefox.
F. Geração de gráficos demonstrativos.	**6.** Internet Explorer.
G. Gravação de CDs e DVDs.	
H. Navegação na internet e uso de mecanismos de busca.	
I. Configuração de compartilhamento de impressora.	

Paulo trabalha como Analista Judiciário no Tribunal Regional do Trabalho e no dia-a-dia executa um conjunto de tarefas que utilizam os recursos computacionais de hardware e software.

O computador utilizado por Paulo e pelos demais funcionários do Tribunal (exceto os computadores servidores) são padronizados com a seguinte configuração:

- Processador Intel Atom Dual Core D525 com Clock Speed de 1.8 GHz, L2 Cache de 1 MB, 64-bits;
- 4 GB de memória DDR3 (2x2GB);
- HD de 400 GB;
- Leitor e gravador CD/DVD;
- Placa mãe IPX525-D3;
- Placa de vídeo integrada 384 MB;
- Placa de som integrada;
- Placa de rede 10/100;
- 6 Portas USB;
- Teclado, mouse e caixas de som padrão;
- Fonte de alimentação de 250 W;
- Voltagem suportada de 110/220;

- Consumo de energia de 10 Kw/h;
- Monitor LED 15,6".

Nesses computadores estão instalados os seguintes softwares:

- Windows 7 Professional em português;
- Microsoft Office 2010 Professional em português;
- Mozilla Firefox.
- Internet Explorer.

Dentre os trabalhos realizados por Paulo no dia-a-dia estão:

- Edição de contratos, emissão de pareceres e confecção de atas de reunião;
- Realização de tarefas relacionadas à administração patrimonial, orçamentária, financeira, de recursos humanos, de materiais e geração de gráficos demonstrativos;
- Apresentação em slides dos resultados de demonstrativos de pautas de treinamentos e reuniões;
- Criação, compartilhamento e gerenciamento de pastas e arquivos em diversas unidades de disco como HDs, CDs, DVDs e pen drives;
- Navegação na internet/intranet e uso de mecanismos de busca;
- Acesso e gerenciamento de sua conta de e-mail corporativo.

A comunicação interna no Tribunal se dá principalmente por meio de uma intranet que utiliza a infraestrutura de rede existente.

Nela os funcionários do Tribunal podem acessar um conjunto de serviços que inclui consultas ao holerite e informações relacionadas a férias, plano de saúde etc. Além desses serviços a intranet ainda é utilizada para agilizar a troca de informações entre os funcionários, para abertura de ordem de serviços técnicos e para centralizar em um servidor web documentos, formulários e notícias do Tribunal. A troca de informações entre esse servidor e os computadores utilizados pelos funcionários ocorre baseada em um conjunto de regras e padrões de conectividade utilizados também na internet.

A impressão de documentos e conteúdos diversos disponíveis na intranet é permitida por meio de um conjunto de impressoras compartilhadas na rede interna. Para se conectar a diversas outras instituições públicas, a intranet do Tribunal está conectada à internet.

a) 1-E-G; 2-A; 3-C; 4-F; 5 e 6-B-H-I.
b) 1-E-I; 2-A-G; 3-F-C; 4-D; 5-H; 6-B.
c) 1-G-I; 2-A-F; 3-C; 4-D-E; 5-B; 6-H.
d) 1-E-G-I; 2-A; 3-C-F; 4-D; 5 e 6-B-H.
e) 1-B-E-G-I; 2-A; 3-C; 4-D-I; 5 e 6-H-F.

Acesse o *link* a seguir ou baixe um leitor QR Code em seu celular e fotografe o código para ter acesso gratuito aos simulados *on-line*. E ainda, se for assinante da Casa das Questões, poderá assistir ao vídeo da explicação do professor.

http://acasadasquestoes.com.br/simulados/resolver/H7207760

Gabarito: **1.** (99885) E **2.** (98885) E **3.** (101636) E **4.** (92953) E **5.** (106197) A **6.** (106189) A **7.** (91661) B **8.** (91651) B **9.** (19504) C **10.** (11187) C **11.** (19505) B **12.** (79376) A **13.** (80027) D **14.** (80006) E **15.** (3245) D

CORREIO ELETRÔNICO

Mozilla Thunderbird é um cliente de e-mails e notícias da Mozilla Foundation, mesma criadora do Mozilla Firefox. Acessa também arquivos XML, Feeds (Atom e RSS), bloqueia imagens, tem filtro Antispam embutido e um mecanismo que previne golpes por meio das mensagens.

Com os temas (themes), pode-se modificar a aparência da interface do Thunderbird. Um tema pode tanto alterar os ícones da Barra de ferramentas como modificar todos os elementos da interface. O programa foi lançado com a campanha que alegava ser a companhia perfeita ao navegador Mozilla Firefox.

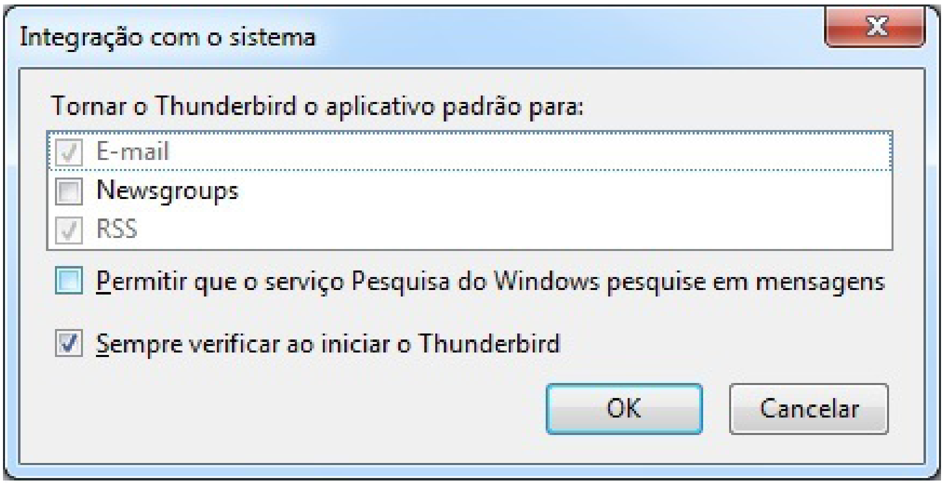
Protocolos usados no Serviço de Correio Eletrônico

SMTP (*Simple Mail Transfer Protocol*): protocolo responsável pelo envio de mensagens eletrônicas.

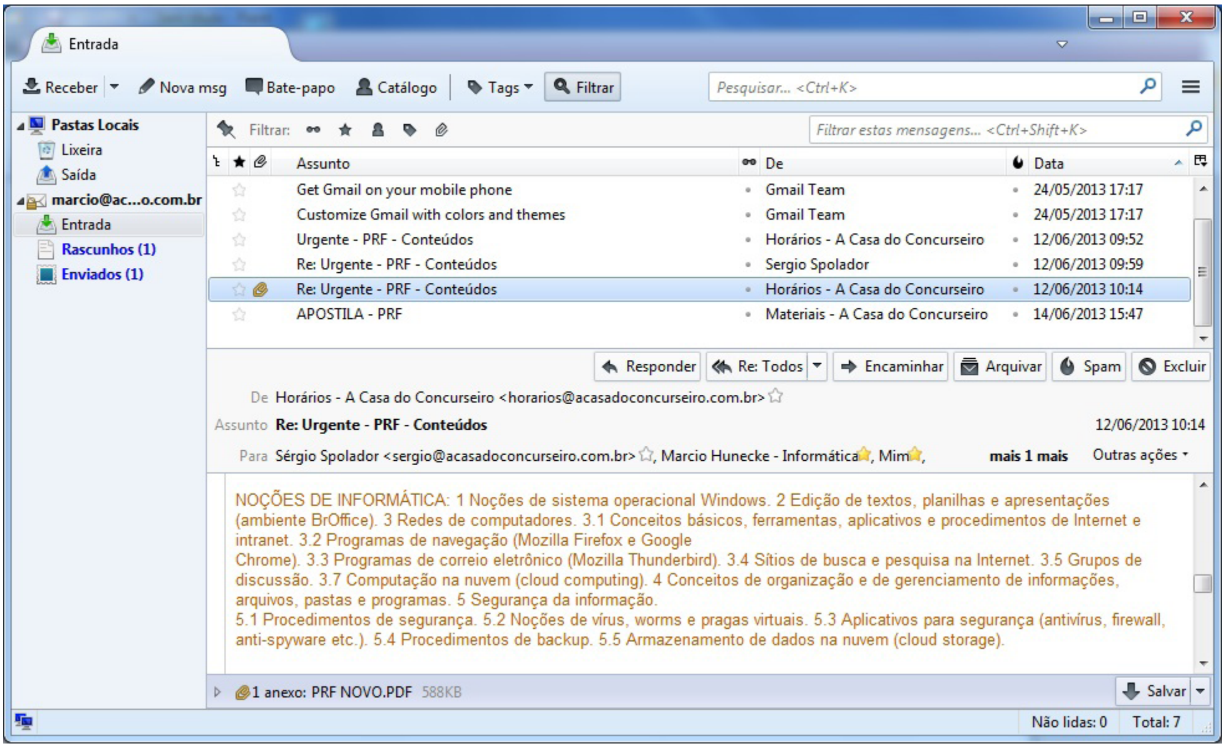
POP3 (*Post Office Protocol*): protocolo simples utilizado para obter mensagens contidas em caixa postal remota; portanto, um protocolo de recebimento de mensagens eletrônicas.

IMAP4 (*Internet Message Access Protocol*): assim como o POP3, é um protocolo de recebimento, porém com muito mais recursos como, por exemplo, quando o POP3 acessa a caixa postal do usuário, move todo o seu conteúdo para o seu computador. O IMAP4 não move e sim copia as mensagens, permitindo que o usuário possa acessar de qualquer lugar do mundo as mesmas mensagens que foram copiadas para o seu computador. Permite também que o usuário possa escolher quais os anexos que serão copiados com a mensagem. Portanto, o IMAP é um protocolo mais atual e com mais recursos em relação POP.

Ao abrir pela primeira vez o programa no Windows 7, aparecerá a janela a seguir, perguntando se o Mozilla Thunderbird se tornará o programa padrão para E-mails, Newsgroups e RSS. Além disso, pode-se configurar se a "Pesquisa" do Windows 7 irá indexar as mensagens do Thunderbird.



A pasta do Mozilla Thunderbird chama-se Pastas Locais e é dividida por um sistema de caixas, onde as mensagens são armazenadas.



Entrada: nessa caixa, são armazenadas todas as mensagens recebidas. Independentemente de ter-se uma ou mais contas, todas as mensagens, por padrão, irão para essa pasta.

Saída: quando uma mensagem é composta e o Mozilla Thunderbird está em modo off-line, a mensagem é armazenada nessa caixa até a conexão ser feita e o aplicativo receber o comando para a mensagem ser enviada, ou, conforme a configuração, ela pode ser enviada automaticamente quando o programa se tornar on-line.

Podem-se, então, escrever várias mensagens em modo off-line e depois se conectar para enviá-las todas de uma só vez. Isso possibilita economia, pois ficará conectado somente durante o período do envio das mensagens e não durante a sua criação.

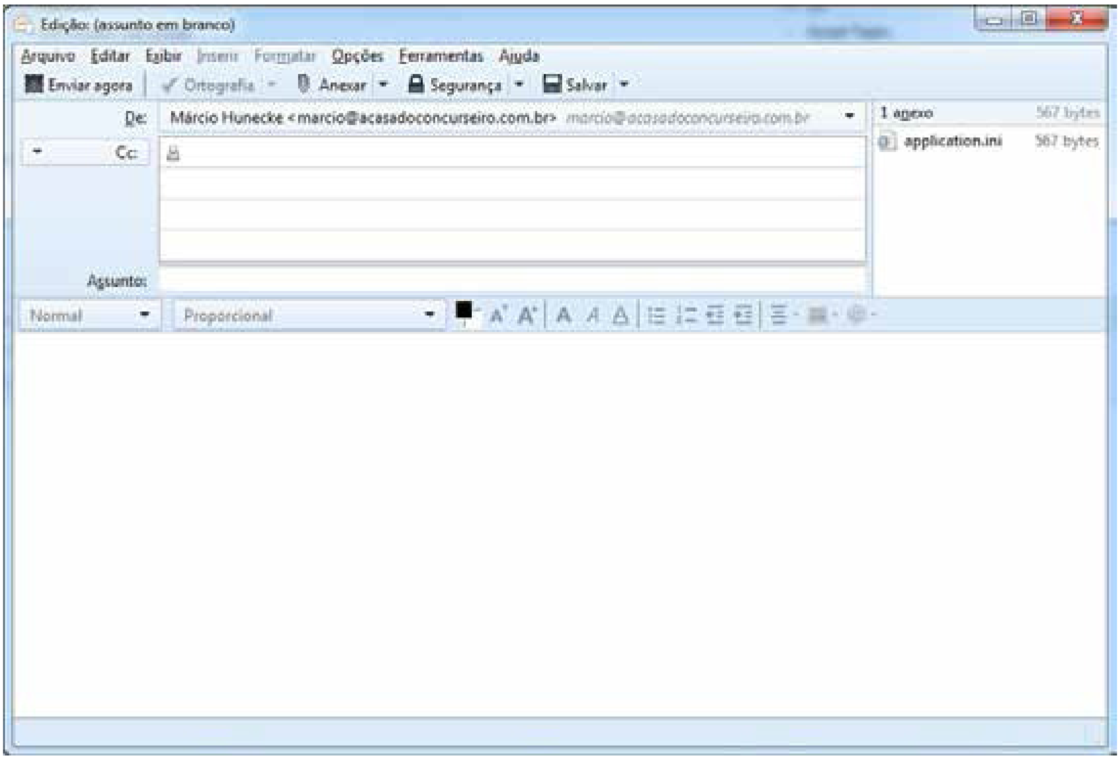
Enviados: toda vez que uma mensagem é enviada, ela vai para o destinatário e fica armazenada na caixa de Itens Enviados.

Lixeira: quando uma mensagem é excluída de uma caixa, ela vai para a Lixeira. Para restaurar uma mensagem, é necessário movê-la para a caixa original. Quando se apaga uma mensagem dessa pasta, ela será excluída em definitivo.

Rascunhos: pasta onde se pode manter uma mensagem que não se deseja enviar. Para colocar uma mensagem nesta pasta, deve-se salvá-la, em vez de enviá-la.

Nova mensagem

Na Barra de Ferramentas, clique no botão Nova Msg e será aberta uma janela para edição da mensagem a ser redigida.



* Nas caixas **Para** e/ou **Cc**, digite o nome do correio eletrônico de cada destinatário, separando os nomes com uma vírgula ou ponto e vírgula (;).

Para: destinatário principal.

Cc (cópia carbonada): destinatário secundário. Para utilizar esse recurso, é necessário clicar na seta à esquerda do botão "**Para**".

Cco (cópia carbonada oculta): destinatário oculto. Para utilizar esse recurso, é necessário clicar na seta à esquerda do botão "**Para**" ou "**Cc**". Esse recurso permite que o usuário mande mensagens para um ou mais destinatário sem que os que receberam, por intermédio de **Para** e **Cc**, fiquem sabendo.

* Na caixa **Assunto**, digite um título para a mensagem.

* Digite sua mensagem e, em seguida, clique no botão **Enviar agora** na Barra de Ferramentas da janela Edição.

Anexar

- Clique em qualquer lugar na janela da mensagem;
- Clique no botão "**Anexar**", selecione o arquivo a ser anexado e clique em "**Abrir**". Em seguida, clique em **Anexar**. Na configuração padrão, se o anexo for maior que 5MB, será sugerido armazenar o arquivo na nuvem e enviar apenas um link para o arquivo.

Questões Cespe

1. **(102043)** CESPE – 2014 – INFORMÁTICA – Segurança da Informação Conceitos Gerais, E-mail Conceitos Gerais

No que se refere à computação na nuvem, aos procedimentos de segurança da informação e ao armazenamento de dados na nuvem, julgue os itens subsequentes.

Normalmente, mensagens de e-mail passam por vários roteadores e equipamentos de rede antes de chegarem ao seu destinatário final; por isso, para se aumentar a segurança da informação, essas mensagens podem ser criptografadas.

( ) Certo ( ) Errado

2. **(92716)** CESPE – 2014 – INFORMÁTICA E-mail Conceitos Gerais

Com referência às operações de envio e recebimento de mensagens de correio eletrônico e às opções normalmente disponíveis para a realização dessas operações, assinale a opção correta.

a) Os programas de correio eletrônico possibilitam que uma mensagem anônima seja enviada sem que o usuário destinatário saiba de onde ela foi enviada e qual é o endereço de e-mail do remetente.
b) Atualmente, já é possível enviar uma mensagem para todos os endereços de e-mail da Internet para fins de divulgação e propaganda.
c) Os programas de correio eletrônico hoje disponíveis no mercado possibilitam que um remetente envie, automaticamente, uma mesma mensagem para um conjunto de destinatários, inúmeras vezes, com a finalidade de preencher a capacidade máxima de mensagens da caixa postal desses destinatários e, consequentemente, indisponibilizar o serviço de e-mail deles temporariamente.
d) O remetente tem como saber se o destinatário de sua mensagem, após recebê-la, a encaminhou ou divulgou para terceiro e para quem ele o fez.
e) É possível utilizar assinatura digital e criptografar uma mensagem de correio eletrônico para que ela não possa ser interceptada ou lida por quem não for o seu destinatário, de modo a garantir a autenticidade dessa mensagem

3. **(92727)** CESPE – 2014 – INFORMÁTICA – E-mail Conceitos Gerais, Outlook Express

Com relação a programas de navegação e de correio eletrônico, julgue os itens a seguir.

No Outlook Express, caso se envie uma mensagem com o uso do recurso CCo: a mais de um endereço eletrônico, a mensagem encaminhada permitirá a todos os recebedores ver a relação de destinatários.

( ) Certo ( ) Errado

4. **(106386)** CESPE – 2014 – INFORMÁTICA – Segurança da Informação Conceitos Gerais, E-mail Conceitos Gerais

A respeito de conceitos e aplicativos usados na Internet, julgue os itens a seguir.

Atualmente, a criptografia é utilizada automaticamente por todos os aplicativos de email, em especial os usados via Web (ou Webmail).

( ) Certo ( ) Errado

5. (95837) CESPE – 2015 – INFORMÁTICA – E-mail Conceitos Gerais

Julgue o próximo item, relativo a informática.

Por meio de programas de correio eletrônico denominados webmails, os usuários podem acessar suas contas a partir de computadores com acesso à Internet.

( ) Certo ( ) Errado

6. **(83836)** CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – E-mail Conceitos Gerais , Microsoft Outlook 2013

Julgue os itens abaixo, relativos a instalação e suporte de ferramentas de escritório. Para que sejam recebidas mensagens de e-mail da Internet a partir do cliente de correio eletrônico Microsoft Outlook 2013, podem ser configuradas contas POP3 ou IMAP; por outro lado, o protocolo SMTP é comumente adotado para envio de mensagens na Internet.

( ) Certo ( ) Errado

7. **(38216)** CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – E-mail Conceitos Gerais, Outlook Express, E-mail

Acerca do sistema operacional Windows e de redes de computadores, julgue os itens a seguir. Diferentemente do Outlook Express, o Webmail pode ser acessado de qualquer computador, independentemente de configurações prévias.

( ) Certo ( ) Errado

8. **(38223)** CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – E-mail Conceitos Gerais, E-mail

Com relação aos sistemas operacionais Linux e Windows e às redes de computadores, julgue os itens seguintes. Ainda que seja possível ler e-mails utilizando-se o Webmail, essa interface não possibilita o download de arquivos anexos às mensagens.

( ) Certo ( ) Errado

9. **(38847)** CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – E-mail Conceitos Gerais , Outlook Express, Mozilla Thunderbird, E-mail

Assinale a opção correta com referência a programas de correio eletrônico.

a) No Outlook Express, a opção de envio de cópia oculta — Cco — indica que o(s) destinatário(s) indicado(s) nesse campo será(ão) ocultado(s) dos demais destinatários.
b) O Mozilla Thunderbird é um serviço disponível na Web capaz de armazenar arquivos em cloud storage.
c) O Outlook Express possui sistema de checape de dados próprio que garante a integridade dos dados enviados e recebidos.
d) O Mozilla Thunderbird possui antivírus cuja função é checar a qualidade dos dados de determinado e-mail antes de este ser enviado.
e) Os serviços de webmail podem ser acessados de qualquer lugar, mas não permitem a anexação de arquivos às mensagens.

10. **(38193)** CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – E-mail Conceitos Gerais , E-mail

Serviços de correio eletrônico gratuitos, como o Gmail, o Hotmail e o Outlook Express, utilizam, pelo menos, dois protocolos de aplicação na Internet. A interface desses serviços é web, logo eles suportam o protocolo HTTP. No entanto, para o envio de correio eletrônico para domínios de e-mail diferentes do domínio de origem, esses serviços utilizam, pelo menos, o protocolo.

a) IMAP.
b) SNMP.
c) RTSP.
d) POP3.
e) SMTP.

Acesse o *link* a seguir ou baixe um leitor QR Code em seu celular e fotografe o código para ter acesso gratuito aos simulados *on-line*. E ainda, se for assinante da Casa das Questões, poderá assistir ao vídeo da explicação do professor.

http://acasadasquestoes.com.br/prova-imprimir.php?prova=7210884

Gabarito: **1.** (102043) Certo **2.** (92716) E **3.** (92727) Errado **4.** (106386) Errado **5.** (95837) Certo **6.** (83836) Certo **7.** (38216) Certo **8.** (38223) Errado **9.** (38847) A **10.** (38193) E

Questões FCC

1. **(19506)** FCC – 2013 – INFORMÁTICA – E-mail Conceitos Gerais, E-mail, Pragas Virtuais, Segurança da Informação

Atualmente, uma das formas mais difundidas de disseminação de vírus é por meio das mensagens de e-mail. A infecção do computador, nesse caso, pode ocorrer quando:

a) a mensagem é recebida na caixa de entrada.
b) a mensagem é lida.
c) o anexo da mensagem de e-mail é copiado em uma pasta.
d) um link contido na mensagem de e-mail é acessado.
e) há o envio da confirmação do recebimento da mensagem.

2. **(11227)** FCC – 2011 – INFORMÁTICA – E-mail Conceitos Gerais , E-mail

Angela recebeu um e-mail de Ana Luiza, direcionado a vários destinatários. Após fazer a leitura do e-mail, Angela resolve enviá-lo a Pedro, seu colega de trabalho. Considerando que Pedro não estava na lista de destinatários do e-mail enviado por Ana Luiza, para executar essa tarefa Angela deverá selecionar a opção.

a) Responder.
b) Encaminhar.
c) Adicionar destinatário.
d) Localizar destinatário.
e) Responder a todos.

3. **(80072)** FCC – 2011 – INFORMÁTICA – Internet Explorer, Rede Wireless, E-mail Conceitos Gerais , Internet – Intranet, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet, Navegadores, E-mail, Redes de Computadores

Em relação à Internet e correio eletrônico, é correto afirmar:

a) No Internet Explorer 7 é possível navegar entre sites, por meio de separadores conhecidos por abas, não necessitando, portanto, a abertura de várias janelas.
b) Redes wireless, embora permitam conexão à Internet não são configuráveis no ambiente de Intranet.
c) Correios eletrônicos possuem recursos nativos que impedem a propagação de vírus enviados por e-mail.
d) Em Intranet não é permitido operações de download, dada às facilidades oferecidas pela rede local.
e) Uma das vantagens do webmail é que as mensagens, ao chegarem, são imediatamente baixadas para o computador do usuário

4. **(91646)** FCC – 2015 – INFORMÁTICA – Microsoft Outlook 2007, E-mail Conceitos Gerais

Para enviar e receber mensagens de e-mail com o Microsoft Office Outlook é necessário adicionar as informações da conta de e-mail. O Microsoft Office Outlook 2007 suporta contas

a) FTP e HTTP.
b) SNMP e IMAP.
c) POP3 e IMAP.
d) POP3 e FTP.
e) UDP e IMAP4.

5. **(99884)** FCC – 2015 – INFORMÁTICA – Internet – Intranet, E-mail Conceitos Gerais

Existe uma série de recomendações para fazer uso seguro do webmail, como a criação de uma senha de acesso adequada, a não abertura de links suspeitos e a utilização de conexões de acesso ao webmail seguras. Uma conexão é considerada segura se o endereço da página do provedor de webmail, utilizada no acesso ao e-mail, for iniciada por

a) SNMP.
b) HTTP.
c) HTTPS.
d) TCPS.
e) FTPS.

6. (91661) FCC – 2015 – INFORMÁTICA – E-mail Conceitos Gerais , Internet Explorer, Windows 7, Sistemas Operacionais, Windows, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet

Considerando o navegador Internet Explorer e a utilização do correio eletrônico, é INCORRETO afirmar:

a) No Internet Explorer 9, ao se digitar apenas um ponto de interrogação na barra para digitar endereços, o histórico é exibido. Para saber qual é a versão do Internet Explorer, basta clicar no botão "Ferramentas" (cujo ícone é uma roda dentada) e clicar em "Sobre o Internet Explorer".
b) O Internet Explorer 10 não é compatível com o sistema operacional Windows 7. Esta versão do navegador funciona apenas com o Windows 8 e versões superiores.
c) Um e-mail é enviado ao servidor de correio eletrônico encarregado do transporte, denominado MTA (Mail Transport Agent), até o MTA do destinatário. Na Internet, os MTAs comunicam entre si usando o protocolo SMTP.
d) Para receber e-mails não é necessário estar conectado à Internet, pois o e-mail funciona com provedores. Mesmo com o computador desligado, os e-mails são recebidos e armazenados na caixa postal do usuário, localizada no seu provedor.
e) Quando um usuário acessa sua caixa postal, pode ler seus e-mails online pelo Webmail ou fazer o download de todas as mensagens para seu computador através de programas de correio eletrônico

7. (11220) FCC – 2012 – INFORMÁTICA – Internet – Intranet, Internet Explorer, Navegadores, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet, E-mail Conceitos Gerais , Mozilla Thunderbird, E-mail

Em relação à tecnologia e aplicativos associados à internet, é correto afirmar:

a) Na internet, o protocolo HTTP (Hypertext Transfer Protocol) é usado para transmitir documentos formatados em HTML (Hypertext Mark-up Language).
b) No Internet Explorer 8 é possível excluir o histórico de navegação apenas pelo menu Ferramentas.
c) Intranet pode ser definida como um ambiente corporativo que importa uma coleção de páginas de internet e as exibe internamente, sem necessidade do uso de senha.
d) Serviços de webmail consistem no uso compartilhado de software de grupo de discussão instalado em computador.
e) No Thunderbird 2, a agenda permite configurar vários tipos de alarmes de compromissos.

8. (11193) FCC – 2012 – INFORMÁTICA – E-mail Conceitos Gerais, Microsoft Outlook 2010, E-mail, Microsoft Outlook 2007

Paulo trabalha na área administrativa da Empresa XPT. Realiza boa parte do seu trabalho por meio do seu e-mail corporativo. Com o crescimento da empresa, a demanda de trabalho de Paulo aumentou, mas sua caixa de e-mail continuou com a mesma capacidade, 100 MB. Frequentemente a caixa de e-mail de Paulo enche e ele tem que parar suas atividades profissionais para excluir os e-mails maiores e menos importantes, liberando assim espaço para novas mensagens.

Certo dia, em um procedimento para liberar espaço na sua caixa de e-mail corporativo, Paulo apagou, por engano, diversos e-mails importantes, necessários para fechar a folha de pagamento de funcionários do mês. Como não tinha uma cópia desses e-mails, teve que solicitar aos emissores que enviassem os e-mails novamente.

Para tentar resolver o problema de espaço em sua caixa de e-mail, Paulo abriu uma Ordem de Serviço para a área de TI, pedindo o aumento de sua caixa de e-mail para 200 MB. A TI negou o pedido, argumentando limitações de espaço em seus servidores.

Como solução alternativa, para a cópia de segurança de seus e-mails corporativos, reduzindo dessa forma os riscos relacionados às exclusões que deverá fazer periodicamente devido a essa limitação de espaço e considerando que as políticas da empresa não impõem nenhuma restrição para o acesso e guarda dos e-mails em outros computadores ou ambientes, Paulo pensou em realizar as seguintes ações:

I – Criar um e-mail pessoal em um servidor de e-mail da Internet, com capacidade de armazenamento suficiente para manter uma cópia de seus e-mails corporativos por um tempo maior que os limitados pelo tamanho de sua caixa de e-mail corporativo e estabelecer regras na sua caixa de e-mails corporativo para enviar uma cópia automática de todos os e-mails recebidos para este novo endereço.

II – Instalar o Microsoft Office Outlook no computador que utiliza na empresa (caso não esteja instalado), criar seu perfil (caso não exista), fazer as configurações necessárias no Outlook para baixar os e-mails de sua caixa de e-mail corporativo para o computador e, por fim, baixar os e-mails.

III – Criar pastas na sua caixa de entrada do e-mail corporativo e separar os e-mails recebidos entre essas pastas.

IV – Criar regras na sua caixa de e-mail corporativo para excluir automaticamente todas as mensagens que chegarem trazendo arquivos anexados.

As possíveis ações que podem resolver o problema de Paulo, evitando que ele perca e-mails importantes, estão presentes em:

a) I, II, III e IV.
b) II e III, apenas.
c) I e II, apenas.
d) I, apenas.
e) II, apenas.

9. (3805) FCC – 2012 – INFORMÁTICA – E-mail, E-mail Conceitos Gerais

O SMTP, protocolo usado no sistema de correio eletrônico da Internet, utiliza o protocolo I na camada de transporte escutando as requisições na porta II (por padrão). Para enviar uma mensagem, um usuário deve utilizar programas que façam a interface entre o protocolo e o usuário, como o III

As lacunas I, II e III são preenchidas correta e respectivamente por:

a) IMAP, 53 e Outlook.
b) POP, 21 e Sendmail.
c) UDP, 31 e Lotus Notes.
d) TCP, 25 e Outlook.
e) UDP, 110 e Lotus Notes.

10. (3264) FCC – 2013 – INFORMÁTICA – E-mail Conceitos Gerais, E-mail, Pragas Virtuais, Segurança da Informação

A comunicação entre os funcionários da empresa onde Ana trabalha se dá, em grande parte, por meio da troca de e-mails. Certo dia, Ana notou que um dos e-mails recebidos por ela continha um arquivo anexo e uma mensagem na qual Ana era informada de que deveria abrir o arquivo para atualizar seus dados cadastrais na empresa. Apesar do computador de Ana conter um antivírus instalado, se o arquivo anexo no e-mail contém um vírus, é correto afirmar que o computador

a) foi infectado, pois ao ler a mensagem, o vírus se propagou para a memória do computador.
b) foi infectado, pois ao chegar à caixa de e-mail, o vírus contido no arquivo se propaga automaticamente para a memória do computador.
c) não será infectado se Ana não abrir o arquivo anexo, mesmo que ela leia a mensagem do e-mail.
d) não será infectado, mesmo que ela abra o arquivo anexo, pois o antivírus instalado no computador garante que não ocorra a infecção.

e) não será infectado, pois os mecanismos de segurança presentes no servidor de e-mail removem automaticamente o vírus do arquivo quando ele for aberto.

11. (5491) FCC – 2012 – INFORMÁTICA – E-mail Conceitos Gerais , E-mail

É oferecida a um usuário de correio eletrônico a opção de acessar as suas mensagens através de um servidor POP3 ou um servidor IMAP. Ele deve configurar o seu programa leitor de correio para usar o servidor:

a) POP3, se precisar buscar mensagens de acordo com um critério de busca.
b) IMAP, caso este programa suporte apenas o post office protocol.
c) POP3 se quiser acessar suas mensagens em vários servidores sem risco de perder ou duplicar mensagens.
d) POP3 se precisar criar e manter pastas de mensagens no servidor.
e) IMAP se precisar criar e manter pastas de mensagens no servidor.

12. (5507) FCC – 2012 – INFORMÁTICA – E-mail Conceitos Gerais

Dentre as ações possíveis para se aumentar a segurança em programas de correio eletrônico, é INCORRETO dizer que se inclua desligar

a) o recebimento de mensagens por servidores POP3 e IMAP.
b) as opções que permitem abrir ou executar automaticamente arquivos ou programas anexados às mensagens.
c) as opções de execução de JavaScript e de programas Java.
d) se possível, o modo de visualização de e-mails no formato HTML.
e) as opções de exibir imagens automaticamente.

13. (5568) FCC – 2012 – INFORMÁTICA – E-mail Conceitos Gerais

Em relação ao formato de endereços de e-mail, está correto afirmar que

a) todos os endereços de e-mail possuem o símbolo @ (arroba).
b) todos os endereços de e-mail terminam com.br (ponto br).
c) dois endereços de e-mail com o mesmo texto precedendo o símbolo @ (arroba) são da mesma pessoa.
d) o texto após o símbolo @ (arroba) especifica onde o destinatário trabalha.
e) uma mesma pessoa não pode ter mais de um endereço de e-mail.

14. (5513) FCC – 2012 – INFORMÁTICA – E-mail Conceitos Gerais

Sobre webmail é INCORRETO afirmar:

a) É a forma de acessar o correio eletrônico através da Web, usando para tal um navegador (browser) e um computador conectado à Internet.
b) Exige validação de acesso, portanto, requer nome de usuário e senha.
c) Via de regra, uma de suas limitações é o espaço em disco reservado para a caixa de correio, que é gerenciado pelo provedor de acesso.
d) HTTP (Hypertext TransferProtocol) é o protocolo normalmente utilizado no webmail.
e) É a forma de acessar o correio eletrônico através da Web, desde que haja um software cliente de e-mail instalado no computador.

15. (3255) FCC – 2013 – INFORMÁTICA – E-mail Conceitos Gerais, E-mail

No dia a dia de trabalho é comum a utilização do e-mail como veículo de troca de informações entre os funcionários. Saber utilizar as ferramentas de correio eletrônico de maneira correta nas mais diversas situações e utilizando os recursos disponíveis é essencial para melhorar as comunicações pessoais e corporativas.

Sobre a troca de e-mail e uso das ferramentas de correio eletrônico, é correto afirmar:

a) As ferramentas de correio eletrônico permitem o envio de arquivos anexados, porém, esses arquivos não podem ter mais que 5 MB de tamanho.

b) Quando uma mensagem de e-mail é enviada, ela normalmente fica armazenada em uma pasta de e-mails enviados e pode ser acessada posteriormente, exceto aquelas que contêm anexos pois, por serem grandes, são apagadas automaticamente.

c) Quando se envia um e-mail para uma lista de destinatários com uma pessoa A em cópia oculta, se qualquer um dos destinatários da lista acionar a opção para responder a todos, a pessoa A também receberá a resposta.

d) Uma mensagem recebida com um arquivo anexo contendo vírus é sempre desinfectada pelos mecanismos de proteção da ferramenta de correio eletrônico utilizada, dessa forma, abrir um arquivo anexo em uma mensagem representa uma ação segura.

e) Ler uma mensagem de e-mail e, em seguida, acionar a opção "Encaminhar" normalmente indica o desejo de enviar a mensagem a outros destinatários que não estavam na lista de copiados da mensagem recebida.

Acesse o *link* a seguir ou baixe um leitor QR Code em seu celular e fotografe o código para ter acesso gratuito aos simulados *on-line*. E ainda, se for assinante da Casa das Questões, poderá assistir ao vídeo da explicação do professor.

http://acasadasquestoes.com.br/simulados/resolver/H7211185

Gabarito: **1.** (19506) D **2.** (11227) B **3.** (80072) A **4.** (91646) C **5.** (99884) C **6.** (91661) B **7.** (11220) A **8.** (11193) C **9.** (3805) D **10.** (3264) C **11.** (5491) E **12.** (5507) A **13.** (5568) A **14.** (5513) E **15.** (3255) E

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO – CONCEITOS GERAIS

Triade CIDA

A Segurança da Informação se refere à proteção existente sobre as informações de uma determinada empresa ou pessoa, isto é, aplica-se tanto às informações corporativas quanto às informações pessoais. Entende-se por informação todo e qualquer conteúdo ou dado que tenha valor para alguma organização ou pessoa. Ela pode estar guardada para uso restrito ou exposta ao público para consulta ou aquisição.

Podem ser estabelecidas métricas (com o uso ou não de ferramentas) para a definição do nível de segurança existente e, com isto, serem estabelecidas as bases para análise da melhoria ou piora da situação de segurança existente. A segurança de uma determinada informação pode ser afetada por fatores comportamentais e de uso de quem se utiliza dela, pelo ambiente ou infraestrutura que a cerca ou por pessoas mal-intencionadas que têm o objetivo de furtar, destruir ou modificar tal informação.

A tríade CIA (*Confidentiality, Integrity and Availability* – Confidencialidade, Integridade e Disponibilidade) representa os principais atributos que, atualmente, orientam a análise, o planejamento e a implementação da segurança para um determinado grupo de informações que se deseja proteger. Outros atributos importantes são a irretratabilidade e a autenticidade. Com a evolução do comércio eletrônico e da sociedade da informação, a privacidade é também uma grande preocupação.

Portanto, os atributos básicos, segundo os padrões internacionais (ISO/IEC 17799:2005), são os seguintes:

Confidencialidade – propriedade que limita o acesso à informação tão somente às entidades legítimas, ou seja, àquelas autorizadas pelo proprietário da informação. A **criptografia** é a principal técnica utilizada para proteger a confidencialidade.

Integridade – propriedade que garante que a informação manipulada mantenha todas as características originais estabelecidas pelo proprietário da informação, incluindo controle de mudanças e garantia do seu ciclo de vida (nascimento, manutenção e destruição). A **assinatura digital** é a principal técnica utilizada para proteger a integridade.

Disponibilidade – propriedade que garante que a informação esteja sempre disponível para o uso legítimo, ou seja, para aqueles usuários autorizados pelo proprietário da informação. O **backup** (becape) é uma das técnicas utilizadas para proteger a disponibilidade.

Autenticidade – propriedade que garante que a informação é proveniente da fonte anunciada e que não foi alvo de mutações ao longo de um processo. A **assinatura digital** é utilizada para proteger a integridade.

Irretratabilidade ou não repúdio – propriedade que garante a impossibilidade de negar a autoria em relação a uma transação anteriormente feita.

Autenticação, Autorização e Auditoria (AAA)

Autenticação é o ato de estabelecer ou confirmar algo (ou alguém) como autêntico, isto é, que reivindica a autoria ou a veracidade de alguma coisa. A autenticação também remete à confirmação da procedência de um objeto ou pessoa, nesse caso, frequentemente relacionada com a verificação da sua identidade.

Mecanismos ou Fatores de Autenticação:

1. Autenticação baseada no conhecimento (SABER) – Login e senha

2. Autenticação baseada na propriedade (TER) – Token / Smart card com PIN (senha do cartão)

3. Autenticação baseada na característica (SER) – Digital / Palma da mão / Íris

Cada mecanismo possui suas vantagens e desvantagens, devendo ser aplicados de modo a atender à necessidade do negócio visando garantir a autenticidade das entidades envolvidas. O que vai definir qual dos métodos será adotado é o valor da informação a ser protegida para as entidades envolvidas, cujo o risco deverá ser aceito em níveis aceitáveis. Frequentemente é utilizada uma combinação de dois ou mais métodos.

Autorização é o mecanismo responsável por garantir que apenas usuários autorizados consumam os recursos protegidos de um sistema computacional. Os recursos incluem arquivos, programas de computador, dispositivos de hardware e funcionalidades disponibilizadas por aplicações instaladas em um sistema. Podem ser consideradas consumidores de recursos as pessoas que utilizam um sistema através de uma interface, programas e outros dispositivos de um computador.

O processo de autorização decide se uma pessoa, programa ou dispositivo X tem permissão para acessar determinado dado, programa de computador ou serviço Y. A maioria dos sistemas operacionais modernos possuem processos de autorização. Após um usuário ser autenticado, o sistema de autorização verifica se foi concedida permissão para o uso de determinado recurso. As permissões são normalmente definidas por um administrador do sistema na forma de "políticas de aplicação de segurança", como as ACLs (listas de controle de acesso) ou uma "capacidade", com base no "princípio do privilégio mínimo": os consumidores terão permissão apenas para acessar os recursos necessários para realizar a sua tarefa.

Auditoria é uma referência à coleta da informação relacionada à utilização de recursos de rede pelos usuários. Esta informação pode ser utilizada para gerenciamento, planejamento, cobrança, etc. A auditoria em tempo real ocorre quando as informações relativas aos usuários são trafegadas no momento do consumo dos recursos. Na auditoria em batch, as informações são gravadas e enviadas posteriormente. As informações que são tipicamente relacionadas com esse processo são a identidade do usuário, a natureza do serviço entregue, o momento em que o serviço se inicia e o momento do seu término.

Contas e senhas

Uma conta de usuário, também chamada de "nome de usuário", "nome de login" e "username", corresponde à identificação única de um usuário em um computador ou serviço. Por meio das contas de usuário, é possível que um mesmo computador ou serviço seja compartilhado por diversas pessoas, pois permite, por exemplo, identificar unicamente cada usuário, separar as configurações específicas de cada um e controlar as permissões de acesso.

A sua conta de usuário é de conhecimento geral e é o que permite a sua identificação. Ela é, muitas vezes, derivada do seu próprio nome, mas pode ser qualquer sequência de caracteres que permita que você seja identificado unicamente, como o seu endereço de e-mail. Para garantir que ela seja usada apenas por você, e por mais ninguém, existem os mecanismos de autenticação.



Existem três grupos básicos de mecanismos de autenticação, que se utilizam de: aquilo que você é (informações biométricas, como a sua impressão digital, a palma da sua mão, a sua voz e o seu olho), aquilo que apenas você possui (como seu cartão de senhas bancárias e um token gerador de senhas) e, finalmente, aquilo que apenas você sabe (como perguntas de segurança e suas senhas).

Uma senha, ou password, serve para autenticar uma conta, ou seja, é usada no processo de verificação da sua identidade, assegurando que você é realmente quem diz ser e que possui o direito de acessar o recurso em questão. É um dos principais mecanismos de autenticação usados na Internet devido, principalmente, à simplicidade que possui.

Se uma outra pessoa souber a sua conta de usuário e tiver acesso à sua senha, ela poderá usá-las para se passar por você na Internet e realizar ações em seu nome, como:

- Acessar a sua conta de correio eletrônico e ler seus e-mails, enviar mensagens de spam e/ou contendo phishing e códigos maliciosos, furtar sua lista de contatos e pedir o reenvio de senhas de outras contas para este endereço de e-mail (e assim conseguir acesso a elas);
- Acessar o seu computador e obter informações sensíveis nele armazenadas, como senhas e números de cartões de crédito;
- Utilizar o seu computador para esconder a real identidade desta pessoa (o invasor) e, então, desferir ataques contra computadores de terceiros;
- Acessar sites e alterar as configurações feitas por você, de forma a tornar públicas informações que deveriam ser privadas;
- Acessar a sua rede social e usar a confiança que as pessoas da sua rede de relacionamento depositam em você para obter informações sensíveis ou para o envio de boatos, mensagens de spam e/ou códigos maliciosos.

Algumas das formas como a sua senha pode ser descoberta são:

- Ao ser usada em computadores infectados. Muitos códigos maliciosos, ao infectar um computador, armazenam as teclas digitadas (inclusive senhas), espionam o teclado pela webcam (caso você possua uma e ela esteja apontada para o teclado) e gravam a posição da tela onde o mouse foi clicado;
- Ao ser usada em sites falsos. Ao digitar a sua senha em um site falso, achando que está no site verdadeiro, um atacante pode armazená-la e, posteriormente, usá-la para acessar o site verdadeiro e realizar operações em seu nome;
- Por meio de tentativas de adivinhação;
- Ao ser capturada enquanto trafega na rede, sem estar criptografada;
- Por meio do acesso ao arquivo onde a senha foi armazenada, caso ela não tenha sido gravada de forma criptografada;
- Com o uso de técnicas de engenharia social, como forma a persuadi-lo a entregá-la voluntariamente;
- Pela observação da movimentação dos seus dedos no teclado ou dos cliques do mouse em teclados virtuais.

Cuidados a serem tomados ao usar suas contas e senhas:

- Certifique-se de não estar sendo observado ao digitar as suas senhas;
- Não forneça as suas senhas para outra pessoa, em hipótese alguma;
- Certifique-se de fechar a sua sessão ao acessar sites que requeiram o uso de senhas. Use a opção de sair (logout), pois isso evita que suas informações sejam mantidas no navegador;
- Elabore boas senhas;
- Altere as suas senhas sempre que julgar necessário;
- Não use a mesma senha para todos os serviços que acessa;
- Ao usar perguntas de segurança para facilitar a recuperação de senhas, evite escolher questões cujas respostas possam ser facilmente adivinhadas;
- Certifique-se de utilizar serviços criptografados quando o acesso a um site envolver o fornecimento de senha;
- Procure manter sua privacidade, reduzindo a quantidade de informações que possam ser coletadas sobre você, pois elas podem ser usadas para adivinhar a sua senha, caso você não tenha sido cuidadoso ao elaborá-la;
- Mantenha a segurança do seu computador;
- Seja cuidadoso ao usar a sua senha em computadores potencialmente infectados ou comprometidos. Procure, sempre que possível, utilizar opções de navegação anônima.

- Uma senha boa, bem elaborada, é aquela que é difícil de ser descoberta (forte) e fácil de ser lembrada. Não convém que você crie uma senha forte se, quando for usá-la, não conseguir recordá-la. Também não convém que você crie uma senha fácil de ser lembrada se ela puder ser facilmente descoberta por um atacante.

Alguns elementos que você **não deve** usar na elaboração de suas senhas são:

Qualquer tipo de dado pessoal: evite nomes, sobrenomes, contas de usuário, números de documentos, placas de carros, números de telefones e datas (esses dados podem ser facilmente obtidos e usados por pessoas que queiram tentar se autenticar como você).

Sequências de teclado: evite senhas associadas à proximidade entre os caracteres no teclado, como "1qaz2wsx" e "QwerTAsdfG", pois são bastante conhecidas e podem ser facilmente observadas ao serem digitadas.

Palavras que façam parte de listas: evite palavras presentes em listas publicamente conhecidas, como nomes de músicas, times de futebol, personagens de filmes, dicionários de diferentes idiomas, etc. Existem programas que tentam descobrir senhas combinando e testando essas palavras e que, portanto, não devem ser usadas.

Alguns elementos que você **deve** usar na elaboração de suas senhas são:

Números aleatórios: quanto mais ao acaso forem os números usados melhor, principalmente em sistemas que aceitem **exclusivamente** caracteres numéricos.

Grande quantidade de caracteres: quanto mais longa for a senha, mais difícil será descobri-la. Apesar de senhas longas parecerem, a princípio, difíceis de serem digitadas, com o uso frequente elas acabam sendo digitadas facilmente.

Diferentes tipos de caracteres: quanto mais "bagunçada" for a senha mais difícil será descobri-la. Procure misturar caracteres, como números, sinais de pontuação e letras maiúsculas e minúsculas. O uso de sinais de pontuação pode dificultar bastante que a senha seja descoberta, sem necessariamente torná-la difícil de ser lembrada.

Algumas dicas práticas que você **pode** usar na elaboração de boas senhas são:

Selecione caracteres de uma frase: baseie-se em uma frase e selecione a primeira, a segunda ou a última letra de cada palavra. Exemplo: com a frase "O Cravo brigou com a Rosa debaixo de uma sacada" você pode gerar a senha "?OCbcaRddus" (o sinal de interrogação foi colocado no início para acrescentar um símbolo à senha).

Utilize uma frase longa: escolha uma frase longa, que faça sentido para você, que seja fácil de ser memorizada e que, se possível, tenha diferentes tipos de caracteres. Evite citações comuns (como ditados populares) e frases que possam ser diretamente ligadas a você (como o refrão de sua música preferida). Exemplo: se quando criança você sonhava em ser astronauta, pode usar como senha "1 dia ainda verei os anéis de Saturno!!!".

Faça substituições de caracteres: invente um padrão de substituição baseado, por exemplo, na semelhança visual ("w" e "vv") ou de fonética ("ca" e "k") entre os caracteres. Crie o seu próprio padrão pois algumas trocas já são bastante óbvias. Exemplo: duplicando as letras "s" e "r", substituindo "o" por "0" (número zero) e usando a frase "Sol, astro-rei do Sistema Solar" você pode gerar a senha "SS0l, asstrr0-rrei d0 SSisstema SS0larr".

Existem serviços que permitem que você teste a complexidade de uma senha e que, de acordo com critérios, podem classificá-la como sendo, por exemplo, "muito fraca", "fraca", "forte" ou "muito forte". Ao usar esses serviços, é importante ter em mente que, mesmo que uma senha tenha sido classificada como "muito forte", pode ser que ela não seja uma boa senha caso contenha dados pessoais que não são de conhecimento do serviço, mas que podem ser de conhecimento de um atacante. Apenas você é capaz de definir se a senha elaborada é realmente boa!

Ameaças e Riscos

Acesso a conteúdos impróprios ou ofensivos: ao navegar, você pode se deparar com páginas que contenham pornografia, que atentem contra a honra ou que incitem o ódio e o racismo.

Contato com pessoas mal-intencionadas: existem pessoas que se aproveitam da falsa sensação de anonimato da Internet para aplicar golpes, tentar se passar por outras pessoas e cometer crimes como, por exemplo, estelionato, pornografia infantil e sequestro.

Furto de identidade: assim como você pode ter contato direto com impostores, também pode ocorrer de alguém tentar se passar por você e executar ações em seu nome, levando outras pessoas a acreditarem que estão se relacionando com você e colocando em risco a sua imagem ou reputação.

Furto e perda de dados: os dados presentes em seus equipamentos conectados à Internet podem ser furtados e apagados, pela ação de ladrões, atacantes e códigos maliciosos.

Invasão de privacidade: a divulgação de informações pessoais pode comprometer a sua privacidade, a de seus amigos e a de seus familiares e, mesmo que você restrinja o acesso, não há como controlar que elas não serão repassadas. Além disso, os sites costumam ter políticas próprias de privacidade e podem alterá-las sem aviso prévio, tornando público aquilo que antes era privado.

Divulgação de boatos: as informações na Internet podem se propagar rapidamente e atingir um grande número de pessoas em curto período de tempo. Enquanto isso pode ser desejável em certos casos, também pode ser usado para a divulgação de informações falsas, que podem gerar pânico e prejudicar pessoas e empresas.

Dificuldade de exclusão: aquilo que é divulgado na Internet nem sempre pode ser totalmente excluído ou ter o acesso controlado. Uma opinião dada em um momento de impulso pode ficar acessível por tempo indeterminado e pode, de alguma forma, ser usada contra você e acessada por diferentes pessoas, desde seus familiares até seus chefes.

Dificuldade de detectar e expressar sentimentos: quando você se comunica via Internet, não há como observar as expressões faciais ou o tom da voz das outras pessoas, assim como elas

não podem observar você (a não ser que você esteja utilizando webcams e microfones). Isso pode dificultar a percepção do risco, gerar mal-entendidos e interpretações dúbias.

Dificuldade de manter sigilo: no seu dia a dia, é possível ter uma conversa confidencial com alguém e tomar cuidados para que ninguém mais tenha acesso ao que está sendo dito. Na Internet, caso não sejam tomados os devidos cuidados, as informações podem trafegar ou ficar armazenadas de forma que outras pessoas tenham acesso ao conteúdo.

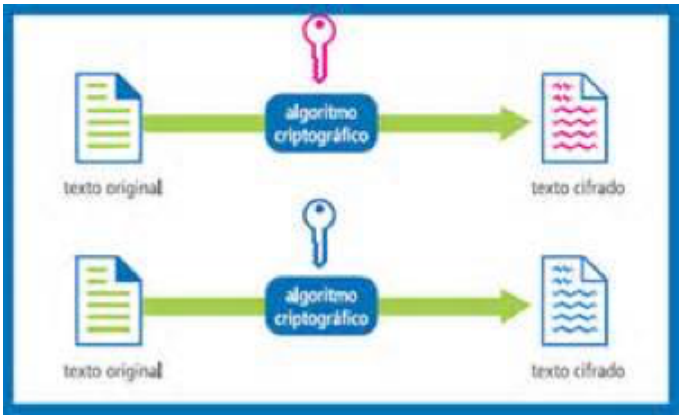
Uso excessivo: o uso desmedido da Internet, assim como de outras tecnologias, pode colocar em risco a sua saúde física, diminuir a sua produtividade e afetar a sua vida social ou profissional.

Plágio e violação de direitos autorais: a cópia, alteração ou distribuição não autorizada de conteúdos e materiais protegidos pode contrariar a lei de direitos autorais e resultar em problemas jurídicos e em perdas financeiras.

Criptografia

A palavra criptografia tem origem grega e significa "a arte de escrever em códigos de forma a esconder a informação na forma de um texto incompreensível". A informação codificada é chamada de texto cifrado. O processo de codificação ou ocultação é chamado de cifragem, e o processo inverso, ou seja, obter a informação original a partir do texto cifrado, chama-se decifragem.

A cifragem e a decifragem são realizadas por programas de computador chamados de cifradores e decifradores. Um programa cifrador ou decifrador, além de receber a informação a ser cifrada ou decifrada, recebe um número-chave, que é utilizado para definir como o programa irá se comportar. Os cifradores e decifradores se comportam de maneira diferente para cada valor da chave. Sem o conhecimento da chave correta, não é possível decifrar um dado texto cifrado. Assim, para manter uma informação secreta, basta cifrar a informação e manter em sigilo a chave.



Atualmente existem dois tipos de criptografia: a simétrica e a de chave pública. A criptografia simétrica realiza a cifragem e a decifragem de uma informação por meio de algoritmos que utilizam a mesma chave, garantindo sigilo na transmissão e armazenamento de dados. Como a mesma chave deve ser utilizada na cifragem e na decifragem, a chave deve ser compartilhada entre quem cifra e quem decifra os dados. O processo de compartilhar uma chave é conhecido como troca de chaves. A troca de chaves deve ser feita de forma segura, pois, uma, vez que todos que conhecem a chave, podem decifrar a informação cifrada ou mesmo reproduzir uma informação cifrada.

Os algoritmos de chave pública operam com duas chaves distintas: chave privada e chave pública. Essas chaves são geradas simultaneamente e são relacionadas entre si, o que possibilita que a operação executada por uma seja revertida pela outra. A chave privada deve ser mantida em sigilo e protegida por quem gerou as chaves. A chave pública é disponibilizada e tornada acessível a qualquer indivíduo que deseje se comunicar com o proprietário da chave privada correspondente.



Assinatura Digital

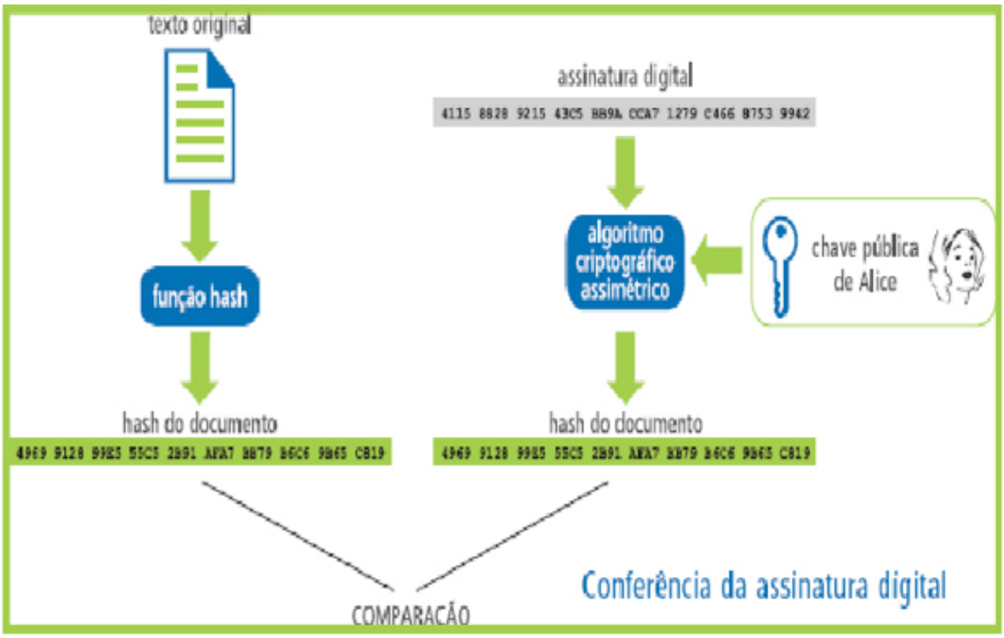
Existem diversos métodos para assinar digitalmente documentos, os quais estão em constante evolução. Resumidamente, uma assinatura típica envolve dois processos criptográficos: o hash (resumo criptográfico) e a encriptação desse hash.

Em um primeiro momento, é gerado um resumo criptográfico da mensagem por meio de algoritmos complexos (exemplos: MD5, SHA-1, SHA-256) que reduzem qualquer mensagem sempre a um resumo de mesmo tamanho. A esse resumo criptográfico se dá o nome de hash.

O mesmo método de autenticação dos algoritmos de criptografia de chave pública operando em conjunto com uma função resumo, também conhecido como função de hash, é chamado de assinatura digital.

O resumo criptográfico é o resultado retornado por uma função de hash. Esse pode ser comparado a uma impressão digital, pois cada documento possui um valor único de resumo e até mesmo uma pequena alteração no documento, como a inserção de um espaço em branco, resulta em um resumo completamente diferente.

A vantagem da utilização de resumos criptográficos no processo de autenticação é o aumento de desempenho, pois os algoritmos de criptografia assimétrica são muito lentos. A submissão de resumos criptográficos ao processo de cifragem com a chave privada reduz o tempo de operação para gerar uma assinatura por serem os resumos, em geral, muito menores que o documento em si. Assim, consomem um tempo baixo e uniforme, independentemente do tamanho do documento a ser assinado.



Na assinatura digital, o documento não sofre qualquer alteração e o hash cifrado com a chave privada é anexado ao documento.

Para comprovar uma assinatura digital, é necessário inicialmente realizar duas operações: calcular o resumo criptográfico do documento e decifrar a assinatura com a chave pública do signatário. Se forem iguais, a assinatura está correta, o que significa que foi gerada pela chave privada corresponde à chave pública utilizada na verificação e que o documento está íntegro. Caso sejam diferentes, a assinatura está incorreta, o que significa que pode ter havido alterações no documento ou na assinatura pública.

A semelhança entre a assinatura digital e a assinatura manuscrita restringe-se ao princípio de atribuição de autoria a um documento. Na manuscrita, as assinaturas seguem um padrão, sendo semelhantes entre si e possuindo características pessoais e biométricas de cada indivíduo. Ela é feita sobre algo tangível, o papel, responsável pela vinculação da informação impressa à assinatura. A veracidade da assinatura manuscrita é feita por uma comparação visual a uma assinatura verdadeira tal como aquela do documento de identidade oficial.

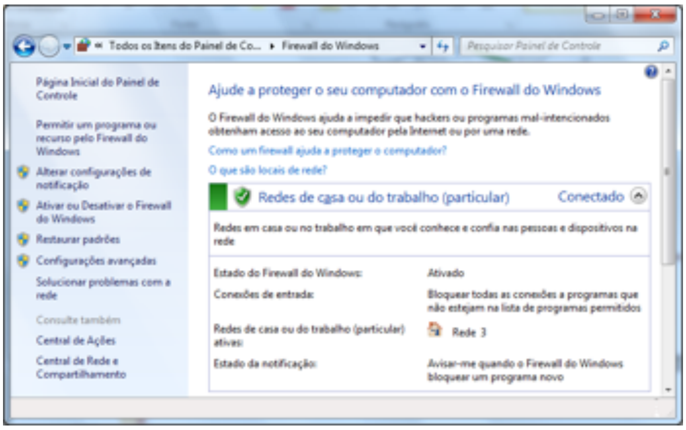
Firewall

Firewall é um software ou hardware que verifica informações vindas da Internet ou de uma rede, rejeitando-as ou permitindo que elas passem e entrem no seu computador, dependendo das configurações definidas. Com isso, o firewall pode ajudar a impedir o acesso de hackers e softwares mal-intencionados ao seu computador.



O Firewall do Windows vem incorporado ao Windows e é ativado automaticamente.

Se você executar um programa como o de mensagens instantâneas (Skype) ou um jogo em rede com vários participantes, que precise receber informações da Internet ou de uma rede, o Firewall perguntará se você deseja bloquear ou desbloquear (permitir) a conexão. Se você optar por desbloquear a conexão, o Firewall do Windows criará uma exceção para que você não se preocupe com o Firewall quando esse programa precisar receber informações no futuro.



Políticas de Segurança

De acordo com o RFC 2196 (*The Site Security Handbook*), uma política de segurança consiste num conjunto formal de regras que devem ser seguidas pelos utilizadores dos recursos de uma organização.

As políticas de segurança devem ter implementação realista e definir claramente as áreas de responsabilidade dos utilizadores, do pessoal de gestão de sistemas e redes e da direção. Deve também se adaptar às alterações na organização. As políticas de segurança fornecem um enquadramento para a implementação de mecanismos de segurança, definem procedimentos de segurança adequados, processos de auditoria à segurança e estabelecem uma base para procedimentos legais na sequência de ataques.

O documento que define a política de segurança deve deixar de fora todos os aspectos técnicos de implementação dos mecanismos de segurança, pois essa implementação pode variar ao longo do tempo. Deve ser também um documento de fácil leitura e compreensão, além de resumido.

Algumas normas definem aspectos que devem ser levados em consideração ao elaborar políticas de segurança. Entre essas normas estão a BS 7799 (elaborada pela British Standards Institution) e a NBR ISO/IEC 17799 (a versão brasileira desta primeira). A ISO começou a publicar a série de normas 27000, em substituição à ISO 17799 (e por conseguinte à BS 7799), das quais a primeira, ISO 27001, foi publicada em 2005.



Existem duas filosofias por trás de qualquer política de segurança: a proibitiva (tudo que não é expressamente permitido é proibido) e a permissiva (tudo que não é proibido é permitido).

PRAGAS VIRTUAIS

Malware, ou praga virtual, é todo e qualquer software que tem objetivos maliciosos. Em malware, incluem-se todos os **trojans, vírus e spywares**.

Esse grupo é muito genérico e é mais recomendado usar um dos grupos mais específicos como os citados. Na maioria das vezes, **malware** será apenas tratado como um grupo que engloba spywares e adware.

As principais áreas são as seguintes:

(Textos retirados do site: http://cartilha.cert.br. Recomendo o acesso a essa cartilha para mais informações sobre segurança na Internet e sobre créditos e licença).

VÍRUS

Vírus é um programa, ou parte de um programa de computador, normalmente malicioso, que se propaga inserindo cópias de si mesmo e se tornando parte de outros programas e arquivos.



Para que possa se tornar ativo e dar continuidade ao processo de infecção, o vírus depende da execução do programa ou arquivo hospedeiro, ou seja, para que o seu computador seja infectado, é preciso que um programa já infectado seja executado.

O principal meio de propagação de vírus costumava ser os disquetes. Com o tempo, porém, essas mídias caíram em desuso e começaram a surgir novas maneiras, como o envio de e-mail.

Atualmente, as mídias removíveis tornaram-se novamente o principal meio de propagação, não mais por disquetes, mas, principalmente, pelo uso de pen-drives.

Há diferentes tipos de vírus. Alguns procuram permanecer ocultos, infectando arquivos do disco e executando uma série de atividades sem o conhecimento do usuário. Há outros que permanecem inativos durante certos períodos, entrando em atividade apenas em datas específicas. Alguns dos tipos de vírus mais comuns são:

Vírus propagado por e-mail: recebido como um arquivo anexo a um e-mail cujo conteúdo tenta induzir o usuário a clicar sobre este arquivo, fazendo com que seja executado. Quando entra em ação, infecta arquivos e programas e envia cópias de si mesmo para os *e-mails* encontrados

Vírus de script: escrito em linguagem de script, como VBScript e JavaScript, e recebido ao acessar uma página *Web* ou por *e-mail*, como um arquivo anexo ou como parte do próprio e-mail escrito em formato HTML. Pode ser automaticamente executado, dependendo da configuração do navegador Web e do programa leitor de e-mails do usuário.

Vírus de macro: tipo específico de vírus de script, escrito em linguagem de macro, que tenta infectar arquivos manipulados por aplicativos que utilizam esta linguagem como, por exemplo, os que compõe o Microsoft Office (Excel, Word e PowerPoint, entre outros).

Vírus de telefone celular: vírus que se propaga de celular para celular por meio da tecnologia bluetooth ou de mensagens MMS (*Multimedia Message Service*). A infecção ocorre quando um usuário permite o recebimento de um arquivo infectado e o executa. Após infectar o celular, o vírus pode destruir ou sobrescrever arquivos, remover ou transmitir contatos da agenda, efetuar ligações telefônicas e drenar a carga da bateria, além de tentar se propagar para outros celulares.

WORM

Worm é um programa capaz de se propagar automaticamente pelas redes, enviando cópias de si mesmo de computador para computador.



Diferente do vírus, o worm não se propaga por meio da inclusão de cópias de si mesmo em outros programas ou arquivos, mas sim pela execução direta de suas cópias ou pela exploração automática de vulnerabilidades existentes em programas instalados em computadores.

Worms são notadamente responsáveis por consumir muitos recursos, devido à grande quantidade de cópias de si mesmo que costumam propagar e, como consequência, podem afetar o desempenho de redes e a utilização de computadores.

BACKDOORS

Backdoor é um programa que permite o retorno de um invasor a um computador comprometido por meio da inclusão de serviços criados ou modificados para este fim.



Pode ser incluído pela ação de outros códigos maliciosos, que tenham previamente infectado o computador, ou por atacantes que exploram vulnerabilidades existentes nos programas instalados no computador para invadi-lo.

Após incluído, o backdoor é usado para assegurar o acesso futuro ao computador comprometido, permitindo que ele seja acessado remotamente, sem que haja necessidade de recorrer novamente aos métodos utilizados na realização da invasão ou infecção e, na maioria dos casos, sem que seja notado.

A forma usual de inclusão de um backdoor consiste na disponibilização de um novo serviço ou na substituição de um determinado serviço por uma versão alterada, normalmente possuindo recursos que permitem o acesso remoto. Programas de administração remota, como BackOrifice, NetBus, SubSeven, VNC e Radmin, se mal configurados ou utilizados sem o consentimento do usuário, também podem ser classificados como backdoors.

Há casos de backdoors incluídos propositalmente por fabricantes de programas, sob alegação de necessidades administrativas. Esses casos constituem uma séria ameaça à segurança de um computador que contenha um desses programas instalados pois, além de comprometerem a privacidade do usuário, também podem ser usados por invasores para acessarem remotamente o computador.

CAVALO DE TROIA



Cavalo de troia[1], trojan ou trojan-horse, é um programa que, além de executar as funções para as quais foi aparentemente projetado, também executa outras funções, normalmente maliciosas e sem o conhecimento do usuário.

Exemplos de trojans são programas que você recebe ou obtém de sites na Internet e que parecem ser apenas cartões virtuais animados, álbuns de fotos, jogos e protetores de tela, entre outros. Esses programas, geralmente, consistem de um único arquivo e necessitam ser explicitamente executados para que sejam instalados no computador.

Trojans também podem ser instalados por atacantes que, após invadirem um computador, alteram programas já existentes para que, além de continuarem a desempenhar as funções originais, também executem ações maliciosas.

COMO UM CAVALO DE TROIA PODE SER DIFERENCIADO DE UM VÍRUS OU DE UM WORM?

Por definição, o cavalo de troia distingue-se de vírus e de worm por não se replicar, infectar outros arquivos, ou propagar cópias de si mesmo automaticamente.

Normalmente um cavalo de troia consiste de um único arquivo que necessita ser explicitamente executado.

[1] O “Cavalo de Troia”, segundo a mitologia grega, foi uma grande estátua, utilizada como instrumento de guerra pelos gregos para obter acesso à cidade de Troia. A estátua do cavalo foi preenchida com soldados que, durante a noite, abriram os portões da cidade, possibilitando a entrada dos gregos e a dominação de Troia

Podem existir casos em um cavalo de troia contenha um vírus ou worm. Porém, mesmo nesses casos, é possível distinguir as ações realizadas como consequência da execução do cavalo de troia propriamente dito daquelas relacionadas ao comportamento de um vírus ou worm.

SPYWARE



Spyware é um programa projetado para monitorar as atividades de um sistema e enviar as informações coletadas para terceiros.

Pode ser usado tanto de forma legítima quanto maliciosa, dependendo de como é instalado, das ações realizadas, do tipo de informação monitorada e do uso que é feito por quem recebe as informações coletadas. Pode ser considerado de uso:

Legítimo: quando instalado em um computador pessoal, pelo próprio dono ou com consentimento deste, com o objetivo de verificar se outras pessoas o estão utilizando de modo abusivo ou não autorizado.

Malicioso: quando executa ações que podem comprometer a privacidade do usuário e a segurança do computador, como monitorar e capturar informações referentes à navegação do usuário ou inseridas em outros programas (por exemplo, conta de usuário e senha).

Alguns tipos específicos de programas spyware são:



Keylogger: capaz de capturar e armazenar as teclas digitadas pelo usuário no teclado do computador. Sua ativação, em muitos casos, é condicionada a uma ação prévia do usuário, como o acesso a umsite específico de comércio eletrônico ou de Internet Banking.



Screenlogger: similar ao keylogger, é capaz de armazenar a posição do cursor e a tela apresentada no monitor, nos momentos em que o mouse é clicado, ou a região que circunda a posição onde o mouse é clicado. É bastante utilizado por atacantes para capturar as teclas digitadas pelos usuários em teclados virtuais, disponíveis principalmente em sites de Internet Banking.

ADWARE



Projetado especificamente para apresentar propagandas. Pode ser usado para fins legítimos, quando incorporado a programas e serviços, como forma de patrocínio ou retorno financeiro para quem desenvolve programas livres ou presta serviços gratuitos. Também pode ser usado para fins maliciosos, quando as propagandas apresentadas são direcionadas, de acordo com a navegação do usuário e sem que este saiba que tal monitoramento está sendo feito.

Bot e botnet

Bot é um programa que dispõe de mecanismos de comunicação com o invasor e que permitem que ele seja controlado remotamente. Possui processo de infecção e propagação similar ao do worm, ou seja, é capaz de se propagar automaticamente, explorando vulnerabilidades existentes em programas instalados em computadores.

A comunicação entre o invasor e o computador infectado pelo bot pode ocorrer via canais de IRC, servidores Web e redes do tipo P2P, entre outros meios. Ao se comunicar, o invasor pode enviar instruções para que ações maliciosas sejam executadas, como desferir ataques, furtar dados do computador infectado e enviar spam.

Um computador infectado por um bot costuma ser chamado de zumbi (zombie computer), pois pode ser controlado remotamente, sem o conhecimento do seu dono. Também pode ser chamado de spam zombie quando o bot instalado o transforma em um servidor de e-mails e o utiliza para o envio de spam.

Botnet é uma rede formada por centenas ou milhares de computadores zumbis e que permite potencializar as ações danosas executadas pelos bots.

Quanto mais zumbis participarem da botnet, mais potente ela será. O atacante que a controlar, além de usá-la para seus próprios ataques, também pode alugá-la para outras pessoas ou grupos que desejem que uma ação maliciosa específica seja executada.

Algumas das ações maliciosas que costumam ser executadas por intermédio de botnets são: ataques de negação de serviço, propagação de códigos maliciosos (inclusive do próprio bot), coleta de informações de um grande número de computadores, envio de spam e camuflagem da identidade do atacante (com o uso de proxies instalados nos zumbis).

O esquema simplificado apresentado a seguir exemplifica o funcionamento básico de uma botnet:

a) Um atacante propaga um tipo específico de bot na esperança de infectar e conseguir a maior quantidade possível de zumbis;
b) os zumbis ficam então à disposição do atacante, agora seu controlador, à espera dos comandos a serem executados;
c) quando o controlador deseja que uma ação seja realizada, ele envia aos zumbis os comandos a serem executados, usando, por exemplo, redes do tipo P2P ou servidores centralizados;
d) os zumbis executam então os comandos recebidos, durante o período predeterminado pelo controlador;
e) quando a ação se encerra, os zumbis voltam a ficar à espera dos próximos comandos a serem executados.

SPAMS

São e-mails enviados em massa sem autorização. Geralmente são usados em: propagandas, correntes de fé, falsas ideologias, ajuda a outrem, entre muitos.

HOAXES (brincadeiras)

São boatos espalhados por e-mail que servem para assustar o usuário de computador. Uma mensagem no e-mail alerta para um novo vírus totalmente destrutivo, nunca visto anteriormente, que está circulando na rede e que infectará o microcomputador do destinatário enquanto a mensagem estiver sendo lida ou quando o usuário clicar em determinada tecla ou link. Quem cria a mensagem hoax, normalmente, costuma dizer que a informação partiu de uma empresa confiável como IBM e Microsoft e que tal vírus poderá danificar a máquina do usuário. Desconsidere a mensagem.

Phishing SCAM

O phishing online (pronuncia-se fíchin) é uma maneira de enganar os usuários de computador para que eles revelem informações pessoais ou financeiras através de uma mensagem de e-mail ou site fraudulento. Um scam típico de phishing online começa com uma mensagem de e-mail que parece uma nota oficial de uma fonte confiável como um banco, uma empresa de cartão de crédito ou um comerciante online de boa reputação. No email, os destinatários são direcionados a um site fraudulento em que são instruídos a fornecer suas informações pessoais, como número de conta ou senha. Em seguida, essas informações são geralmente usadas para o roubo de identidade.

Antivírus

Origem: Wikipédia, a enciclopédia livre.

Os antivírus são programas de computador concebidos para prevenir, detectar e eliminar vírus de computador.

Métodos de identificação

"Escaneamento de vírus conhecidos" – Quando um novo vírus é descoberto, seu código é desmontado e é separado um grupo de caracteres (uma string) que não é encontrado em outros softwares não maliciosos. Tal string passa a identificar esse vírus, e o antivírus a utiliza para ler cada arquivo do sistema (da mesma forma que o sistema operacional), de forma que quando a encontrar em algum arquivo, emitirá uma mensagem ao usuário ou apagará o arquivo automaticamente.

"Sensoriamento heurístico" – O segundo passo é a análise do código de cada programa em execução quando usuário solicita um escaneamento. Cada programa é varrido em busca de instruções que não são executadas por programas usuais, como a modificação de arquivos executáveis. É um método complexo e sujeito a erros, pois algumas vezes um executável precisa gravar sobre ele mesmo, ou sobre outro arquivo, dentro de um processo de reconfiguração, ou atualização, por exemplo. Portanto, nem sempre o aviso de detecção é confiável.

"Checagem de Integridade" – Checagem de integridade cria um banco de dados, com o registro dos dígitos verificadores de cada arquivo existente no disco, para comparações posteriores.

Quando for novamente feita essa checagem, o banco de dados será usado para certificar que nenhuma alteração seja encontrada nesses dígitos verificadores. Caso seja encontrado algum desses dígitos diferentes dos gravados anteriormente, é dado o alarme da possível existência de um arquivo contaminado.

Os antivírus são programas que procuram por outros programas (os vírus) e/ou os barram, por isso nenhum antivírus é totalmente seguro o tempo todo, e existe a necessidade de sua manutenção (atualização). Antes de tudo, é necessário fazer sempre uso do backup para se proteger realmente contra perda de dados importantes.

Antispyware

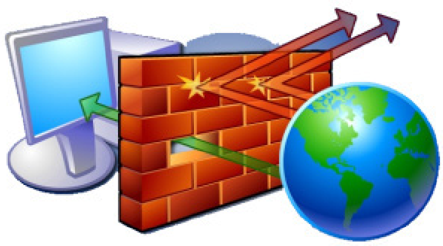
Origem: Wikipédia, a enciclopédia livre.

Os AntiSpywares são programas cujo objetivo é tentar eliminar do sistema, por meio de uma varredura, spywares, adwares, keyloggers, trojans e outros malwares. As funções destes programas são semelhantes às do antivírus, embora sempre se deve ter cuidado para não confundi-los.

Exemplo de programas antispyware: Windows Defender, Spybot, Spyware Terminator, Ad-Aware, Spy Sweeper.

Firewall

Origem: Wikipédia, a enciclopédia livre.



Um firewall é um dispositivo de uma rede de computadores que tem por objetivo aplicar uma política de segurança a um determinado ponto da rede. O firewall pode ser do tipo filtros de pacotes, proxy de aplicações, etc. Os firewalls são geralmente associados a redes TCP/IP.

Este dispositivo de segurança existe na forma de software e de hardware, a combinação de ambos normalmente é chamado de "appliance". A complexidade de instalação depende do tamanho da rede, da política de segurança, da quantidade de regras que controlam o fluxo de entrada e saída de informações e do grau de segurança desejado.

Questões Cespe

1. **(102028)** CESPE – 2014 – INFORMÁTICA Segurança da Informação Conceitos Gerais

   Acerca dos conceitos de segurança da informação e de redes de computadores, julgue os próximos itens.

   O firewall é um dispositivo que conecta o computador pessoal à rede mundial com garantia de segurança.

   ( ) Certo ( ) Errado

2. **(102027)** CESPE – 2014 – INFORMÁTICA – Redes Sociais, Segurança da Informação Conceitos Gerais

   Acerca dos conceitos de segurança da informação e de redes de computadores, julgue os próximos itens.

   Embora as redes sociais ofereçam muitas facilidades de comunicação, é imprescindível que seus usuários adotem hábitos de segurança, como, por exemplo, o de manter, em seus computadores, antivírus atualizado, para evitar contaminações.

   ( ) Certo ( ) Errado

3. **(102022)** CESPE – 2014 – INFORMÁTICA Pragas Virtuais

   Diversos vírus de computadores são criados diariamente e muitos não são detectados por ferramentas de antivírus. A respeito desse assunto, julgue os itens a seguir.

   Para tentar prevenir uma infecção por vírus ou malware, algumas ferramentas de antivírus procedem à detecção por heurística, técnica de detecção de vírus baseada no comportamento anômalo ou malicioso de um software.

   ( ) Certo ( ) Errado

4. **(102018)** CESPE – 2014 – INFORMÁTICA – Pragas Virtuais, Internet – Intranet, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet

   Acerca dos sistemas operacionais Windows e Linux, julgue os itens subsecutivos.

   No Windows 8.1, Microsoft Essentials é o ambiente de acesso à Internet.

   ( ) Certo ( ) Errado

5. **(102035)** CESPE – 2014 – INFORMÁTICA – E-mail Conceitos Gerais , Segurança da Informação Conceitos Gerais

   Julgue os itens seguintes, acerca de Internet, navegadores e segurança da informação.

   O firewall do Windows é um importante recurso utilizado para bloquear spams ou emails não desejados pelo usuário

   ( ) Certo ( ) Errado

6. **(102036)** CESPE – 2014 – INFORMÁTICA – Segurança da Informação Conceitos Gerais

   Julgue os itens seguintes, acerca de Internet, navegadores e segurança da informação.

   O controle de acesso biométrico é uma das formas de aumentar a segurança no acesso à rede por meio do uso de palavras-chave que identificam características biológicas do usuário para a formação de senhas alfanuméricas seguras.

   ( ) Certo ( ) Errado

7. (92724) CESPE – 2014 – INFORMÁTICA – Segurança da Informação Conceitos Gerais

   Com relação a gerenciamento de informações e a aplicativos para segurança, julgue os itens subsequentes.

   Um firewall filtra o tráfego de entrada e saída entre a rede interna e a externa.

   ( ) Certo ( ) Errado

8. (92723) CESPE – 2014 – INFORMÁTICA – Pragas Virtuais

Com relação a gerenciamento de informações e a aplicativos para segurança, julgue os itens subsequentes.

As verificações de antivírus em um arquivo ocorrem com base na comparação entre o nome do arquivo e o banco de dados de vacinas, visto que os antivírus não possuem recursos para analisar o conteúdo dos arquivos.

( ) Certo ( ) Errado

9. (102043) CESPE – 2014 – INFORMÁTICA – Segurança da Informação Conceitos Gerais, E-mail Conceitos Gerais

No que se refere à computação na nuvem, aos procedimentos de segurança da informação e ao armazenamento de dados na nuvem, julgue os itens subsequentes.

Normalmente, mensagens de e-mail passam por vários roteadores e equipamentos de rede antes de chegarem ao seu destinatário final; por isso, para se aumentar a segurança da informação, essas mensagens podem ser criptografadas.

( ) Certo ( ) Errado

10. (95947) CESPE – 2014 – INFORMÁTICA – Pragas Virtuais

Acerca dos conceitos de segurança da informação e de redes de computadores, julgue os próximos itens.

Para evitar a contaminação de um arquivo por vírus, é suficiente salvá-lo com a opção de compactação.

( ) Certo ( ) Errado

11. (95841) CESPE – 2015 – INFORMÁTICA – Segurança da Informação Conceitos Gerais, E-mail Conceitos Gerais

Em relação ao uso da Internet e seus recursos, julgue o item a seguir.

Certificado digital de e-mail é uma forma de garantir que a mensagem enviada possui, em anexo, a assinatura gráfica do emissor da mensagem.

( ) Certo ( ) Errado

12. (92037) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Segurança da Informação Conceitos Gerais, E-mail Conceitos Gerais

No que diz respeito à segurança da informação e a procedimentos de segurança, julgue os itens que se seguem.

Os e-mails que solicitem informações pessoais, principalmente confidenciais, como senhas e números de documentos de identificação, devem ser postos sob suspeita pelos usuários, que devem buscar informações sobre a empresa ou pessoa que solicita tais informações. Em caso de dúvida sobre a procedência da mensagem, os usuários não devem responder ao solicitado nem seguir nenhuma orientação ou instrução apresentada, devendo deletar imediatamente a mensagem.

( ) Certo ( ) Errado

13. (92033) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Segurança da Informação Conceitos Gerais

Julgue os itens seguintes, relativos a procedimentos de segurança da informação e à utilização do firewall.

Uma das formas de um servidor público proteger as informações confidenciais de uma organização é impedir que pessoas não autorizadas acessem seu ambiente de trabalho e utilizem seu computador.

( ) Certo ( ) Errado

14. (92032) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Segurança da Informação Conceitos Gerais

Julgue os itens seguintes, relativos a procedimentos de segurança da informação e à utilização do firewall. Um firewall é um

software que realiza análises do fluxo de pacotes de dados, filtragens e registros dentro de uma estrutura de rede e executa comando de filtragem previamente especificado com base nas necessidades de compartilhamento, acesso e proteção requeridas pela rede e pelas informações nela disponíveis.

( ) Certo ( ) Errado

15. (92027) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Pragas Virtuais



Tendo como referência a figura acima, que mostra uma janela do Google Chrome, julgue os itens subsequentes, a respeito de redes de computadores e segurança da informação.

Ao contrário de um vírus de computador, que é capaz de se autorreplicar e não necessita de um programa hospedeiro para se propagar, um worm não pode se replicar automaticamente e necessita de um programa hospedeiro.

( ) Certo ( ) Errado

16. (92038) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Rede Wireless, Pragas Virtuais

No que diz respeito à segurança da informação e a procedimentos de segurança, julgue os itens que se seguem.

Os procedimentos de segurança das redes sem fio são muito maleáveis, dado o uso desse tipo de rede evitar, por si só, a ocorrência de contaminações por vírus.

( ) Certo ( ) Errado

17. (92043) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Pragas Virtuais

Acerca dos conceitos de segurança da informação, julgue os próximos itens.

A manutenção da atualização dos antivírus auxilia no combate às pragas virtuais, como os vírus, que são mutantes.

( ) Certo ( ) Errado

18. (95833) CESPE – 2015 – INFORMÁTICA – E-mail Conceitos Gerais , Pragas Virtuais

Julgue o item que se segue, referentes a Internet e segurança da informação.

O phishing é um procedimento que possibilita a obtenção de dados sigilosos de usuários da Internet, em geral, por meio de falsas mensagens de email.

( ) Certo ( ) Errado

19. (91970) CESPE – 2015 – INFORMÁTICA Segurança da Informação Conceitos Gerais

Julgue o item que se segue, relativo ao gerenciamento de arquivos e pastas e à segurança da informação.

O firewall é capaz de proteger o computador tanto de ataques de crackers quanto de ataques de vírus.

( ) Certo ( ) Errado

20. (92044) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA Segurança da Informação Conceitos Gerais

Acerca dos conceitos de segurança da informação, julgue os próximos itens.

Em sistemas de informática de órgãos interconectados por redes de computadores, os procedimentos de segurança ficam a cargo da área de tecnologia do órgão, o que exime os usuários de responsabilidades relativas à segurança.

( ) Certo ( ) Errado

21. (92829) CESPE – 2015 – INFORMÁTICA – Segurança da Informação Conceitos Gerais

A respeito da computação na nuvem e da segurança da informação, julgue o item subsequente.

Recomenda-se que usuários da Internet, ao visitarem um site, digitem o endereço correto no navegador e não executem ações como, por exemplo, clicar em links sugeridos por outros sites, uma vez que esses usuários poderão ser redirecionados para páginas web impostoras.

( ) Certo ( ) Errado

22. (86404) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Pragas Virtuais

O uso de recursos de tecnologias da informação e das comunicações encontra-se difundido e disseminado em toda sociedade. Nesse contexto, ações de investigação criminal necessitam estar adaptadas para identificar e processar evidências digitais de modo a produzir provas materiais.

Para tanto, existem diversos tipos de exames técnico-científicos utilizados em investigações. Acerca desses exames, julgue o item a seguir. Computadores infectados com vírus não podem ser examinados em uma investigação, pois o programa malicioso instalado compromete a integridade do sistema operacional.

( ) Certo ( ) Errado

23. (106388) CESPE – 2014 – INFORMÁTICA – Segurança da Informação Conceitos Gerais, E-mail Conceitos Gerais

A respeito de conceitos e aplicativos usados na Internet, julgue os itens a seguir.

Quando possível, deve-se optar por conexão a rede sem fio, a qual não é vulnerável a técnicas de invasão e representa o meio de acesso à Internet mais popular e seguro.

( ) Certo ( ) Errado

24. (106386) CESPE – 2014 – INFORMÁTICA – Segurança da Informação Conceitos Gerais, E-mail Conceitos Gerais

A respeito de conceitos e aplicativos usados na Internet, julgue os itens a seguir.

Atualmente, a criptografia é utilizada automaticamente por todos os aplicativos de email, em especial os usados via Web (ou Webmail).

( ) Certo ( ) Errado

25. (106385) CESPE – 2014 – INFORMÁTICA – Segurança da Informação Conceitos Gerais

A respeito de conceitos e aplicativos usados na Internet, julgue os itens a seguir.

Quando acionado, o Firewall do Windows, software fundamental para auxiliar no controle de acesso ao computador do usuário, impede o acesso a todas as fontes externas conectadas ao computador, sendo possível configurar exceções.

( ) Certo ( ) Errado

26. (92915) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Segurança da Informação Conceitos Gerais

Com relação à segurança da informação, assinale a opção correta.

a) O princípio da privacidade diz respeito à garantia de que um agente não consiga negar falsamente um ato ou documento de sua autoria.

b) O princípio da confiabilidade diz respeito à garantia da identidade de uma pessoa física ou jurídica ou de um servidor com quem se estabelece uma transação.

c) O princípio do não repúdio diz respeito à garantia de que os dados só serão acessados por pessoas autorizadas, que normalmente são detentoras de logins e(ou) senhas que lhes concedem esses direitos de acesso.

d) O princípio da integridade diz respeito à garantia de que uma informação não

seja alterada durante o seu trajeto do emissor para o receptor ou durante o seu armazenamento.

e) O princípio da confidencialidade diz respeito à garantia de que um sistema estará sempre disponível quando necessário.

27. (106395) CESPE – 2014 – INFORMÁTICA Segurança da Informação Conceitos Gerais

Julgue os itens seguintes, relativos a noções de informática.

Quando um documento assinado digitalmente sofre algum tipo de alteração, automaticamente a assinatura digital vinculada ao documento torna-se inválida.

( ) Certo ( ) Errado

28. (106397) CESPE – 2014 – INFORMÁTICA Segurança da Informação Conceitos Gerais, Certificação Digital

Julgue os itens seguintes, relativos a noções de informática.

A autoridade certificadora raiz é responsável por emitir e administrar os certificados digitais dos usuários, ou seja, ela possui todas as chaves privadas dos usuários dos certificados que ela emite.

( ) Certo ( ) Errado

29. (106403) CESPE – 2014 – INFORMÁTICA Segurança da Informação Conceitos Gerais

A respeito de segurança da informação, julgue os itens subsecutivos.

Em ambientes corporativos, um dos procedimentos de segurança adotado é o monitoramento de acessos dos empregados à Internet, cujo objetivo é permitir que apenas os sítios de interesse da organização sejam acessados.

( ) Certo ( ) Errado

30. (106402) CESPE – 2014 – INFORMÁTICA – Segurança da Informação Conceitos Gerais

A respeito de segurança da informação, julgue os itens subsecutivos. No âmbito organizacional, a segurança da informação deve ser vista como um processo responsável por tratar exclusivamente a informação pertencente à área de tecnologia.

( ) Certo ( ) Errado

31. (106401) CESPE – 2014 – INFORMÁTICA Pragas Virtuais

A respeito de segurança da informação, julgue os itens subsecutivos.

Quando ativado na máquina, a principal característica do vírus time bomb é a sua capacidade de remover o conteúdo do disco rígido em menos de uma hora.

( ) Certo ( ) Errado

32. (92913) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA Segurança da Informação Conceitos Gerais, Pragas Virtuais

Acerca de procedimentos e ferramentas de segurança da informação, assinale a opção correta.

a) Vírus, worms e pragas virtuais não infectam computadores conectados via rede wireless.

b) Antivírus proprietários, ou seja, os obtidos mediante pagamento, garantem a não infecção do computador, visto que eles são atualizados sem a interferência do usuário, o que não ocorre com os antivírus de software livre (de uso gratuito).

c) Para evitar a infecção de seu sistema operacional por vírus, o usuário deve criar uma senha de acesso ao computador com alto grau de segurança, utilizando letras, números e outros caracteres, ditos especiais.

d) O armazenamento de dados em rede não dispensa o procedimento de becape.

e) Firewall e antispyware são ferramentas de segurança que apresentam funcio-

nalidades idênticas, contudo um deles é software livre (com licença de uso gratuita), e o outro é proprietário (com licença de uso obtida mediante pagamento).

33. (92905) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA Segurança da Informação Conceitos Gerais

Assinale a opção correta acerca dos procedimentos para segurança da informação.

a) O controle de acesso com o uso de senha garante a segurança e a integridade dos dados de um sistema
b) Realizar becape periodicamente garante a confidencialidade dos dados.
c) A disponibilidade das informações é uma das principais preocupações entre os procedimentos de segurança da informação.
d) A instalação de um antivírus garante a total proteção de arquivos contra vírus de computador
e) Os usuários são diretamente responsáveis pelas políticas de segurança.

34. (92899) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Pragas Virtuais

No que diz respeito a vírus, worms e pragas virtuais, assinale a opção correta.

a) Um worm é um programa que combate o vírus, se utilizado de forma correta.
b) As pragas virtuais contaminam os computadores quando os usuários acessam a Internet, estando protegidos dessas pragas os computadores isolados da rede.
c) Arquivos de jogos criados com o objetivo de divertir os usuários, embora comprometam a eficiência do computador, por empregarem a memória RAM não contaminam o computador.
d) Trojans ou cavalos de Troia são programas introduzidos de diversas maneiras em um computador com o objetivo de controlar o seu sistema.
e) Todos os programas destrutivos são considerados vírus, por ser essa sua principal característica.

35. (92814) CESPE – 2015 – INFORMÁTICA – Pragas Virtuais

Julgue o item seguinte, relativos a computação em nuvem, organização e gerenciamento de arquivos e noções de vírus, worms e pragas virtuais.

Os hoaxes são conhecidos como histórias falsas recebidas por email, muitas delas de cunho dramático ou religioso, com o objetivo de atrair a atenção da pessoa e então direcioná-la para algum sítio, oferecendo-lhe algo ou solicitando-lhe que realize alguma ação que possa colocar em risco a segurança de seus dados.

( ) Certo ( ) Errado

36. (92729) CESPE – 2014 – INFORMÁTICA – Segurança da Informação Conceitos Gerais

No que concerne à rede de computadores e à segurança da informação, julgue os itens que se seguem.

Biometria é uma forma de se identificar o comportamento, garantindo a segurança dos usuários de Internet.

( ) Certo ( ) Errado

37. (92714) CESPE – 2014 – INFORMÁTICA – Segurança da Informação Conceitos Gerais

Com referência à segurança da informação em ambientes de tecnologia da informação, assinale a opção correta.

a) Um arquivo que tenha sido infectado por vírus não afeta a autenticidade da informação, pois esse princípio (da autenticidade) só é violado quando outros usuários fazem a alteração de conteúdos ou formatos do documento
b) O não repúdio ou irretratabilidade é uma das condições para se utilizar recursos de certificação digital em um documento ou transação.
c) A integridade de um documento é a característica de que ele estará salvo de alterações no seu conteúdo, mas não se refere a seu formato.

d) A disponibilidade da informação é elemento básico para garantir que um documento tenha a identificação do usuário destinatário para o qual o documento deve estar disponível.

e) A confidencialidade da informação é garantida quando um usuário remetente envia uma mensagem apenas para os destinatários da sua conta de email.

38. (92900) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Pragas Virtuais

No que se refere a antivírus, firewall, spyware e anti-spyware, assinale a opção correta.

a) A ativação do antivírus é suficiente para proteger o computador contra o acesso de usuários ou aplicações não autorizados.

b) Firewall são programas que eliminam vírus com maior eficiência que os antivírus comuns, pois realizam detecção por meio de varredura, eliminando os vírus mediante recovery.

c) O anti-spyware, ao contrário do antivírus, propaga a proteção contra os vírus existentes de maneira semelhante a um antídoto, o que evita a contaminação de outros computadores da rede.

d) O uso conjunto de diversos aplicativos de segurança, tais como de antivírus, firewall e anti-spyware, evita a ocorrência de quaisquer contaminação e problemas relacionados à segurança da informação.

e) O spyware é um programa automático de computador que tanto recolhe informações sobre o usuário e seus costumes na Internet quanto transmite essas informações a uma entidade externa à Internet, sem o conhecimento ou consentimento do usuário.

39. (92904) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Segurança da Informação Conceitos Gerais

Com relação à segurança da informação, assinale a opção correta.

a) Independentemente de outros fatores, as empresas devem sempre optar pelo nível mais alto de segurança da informação.

b) Controles físicos são barreiras que limitam o contato ou acesso direto à informação ou à infraestrutura que a suporta.

c) Para se obter um nível aceitável de segurança, é suficiente reunir as melhores ferramentas de software e implementá-las de acordo com as práticas recomendáveis

d) A assinatura digital garante a confidencialidade do documento ao qual ela esteja associada.

e) A principal vantagem dos servidores de arquivos na Internet é que eles desprezam a proteção de arquivos locais.

40. (92894) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Segurança da Informação Conceitos Gerais, Pragas Virtuais

No que concerne à segurança da informação, assinale a opção correta.

a) Para garantir o maior nível de segurança possível, recomenda- se sempre utilizar conta de administrador em detrimento da conta de usuário comum, uma vez que esta, devido ao seu nível de privilégios, é vulnerável a ataques.

b) Recomenda-se armazenar os dados sensíveis de um computador em formato descriptografado para que a recuperação possa ser mais rápida; manter becapes redundantes, ou seja, várias cópias, para evitar perder seus dados; e configurar os becapes para que sejam realizados manualmente, garantindo-se que somente arquivos vitais sejam incluídos

c) O worm, que é um programa capaz de se propagar automaticamente pelas redes, envia cópias de si mesmo para outros computadores e executa essa ação de forma diferente da realizada pelo vírus, não se propagando por meio da execução direta de suas cópias ou pela exploração automática de vulnerabilidades existentes em programas instalados em computadores.

d) O spyware é um programa que dispõe de mecanismos de comunicação que permi-

tem que o computador invadido seja controlado remotamente por meio de propagandas indesejadas, em um processo de infecção semelhante ao dos vírus, embora necessite ser executado ou acionado para se instalar nos programas.

e) As redes sociais são vulneráveis, sujeitas a invasão de privacidade, vazamento de informação e phishing, entretanto elas são imunes à instalação de programas maliciosos

41. (92910) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Pragas Virtuais, Segurança da Informação Conceitos Gerais

Assinale a opção correta a respeito das ameaças que possam colocar em risco um ambiente computacional.

a) Os spams, mensagens enviadas sem solicitação dos destinatários, geralmente com o propósito de fazer propaganda ou espalhar boatos, representam ameaça de grande periculosidade, pois carregam conteúdos com vírus indetectáveis.

b) Cavalos de troia são programas que se propagam automaticamente por meio de emails ou páginas web e se multiplicam em programas dos usuários, alterando as suas configurações.

c) Os hackers, por serem usuários com conhecimento avançado de informática e redes, são frequentemente contratados pelas empresas para fazerem testes de segurança em ambientes computacionais, a fim de encontrar soluções que melhorem a segurança da informação.

d) Crackers são usuários mal-intencionados que trabalham dentro das empresas e, com pouco conhecimento de informática, abrem brechas para que hackers, também mal-intencionados, invadam as redes das empresas a fim de obter informações valiosas.

e) Phishing e pharming são técnicas para a obtenção, no mundo real, de informações sobre fragilidades de acesso aos ambientes computacionais, como roubo de senhas, por meio de técnicas de engenharia social.

42. (92906) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Pragas Virtuais

Com relação a vírus, worms e pragas virtuais, assinale a opção correta.

a) A instalação e a atualização constante do antivírus é uma garantia total contra as possibilidades de infecção

b) Os vírus de macro infectam qualquer arquivo que não tenha antivírus de proteção.

c) O acesso a páginas da Internet com applets Java e controles ActiveX maliciosos torna possível a infecção por vírus ou comandos de programação que, entre outros danos, poderá causar a formatação do disco rígido.

d) A ação de ler um e-mail não é suficiente para possibilitar a infecção do computador por vírus, pois a contaminação ocorre somente com a execução de arquivos anexos.

e) A compactação de arquivos antes de seu envio evita contaminações por vírus.

43. (92020) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Pragas Virtuais

Com relação a vírus de computadores e malwares em geral, julgue o próximo item.

Por meio de um firewall local, o ataque de malwares a redes sociais é inviável porque o firewall detecta assinatura de worms nesses sistemas.

( ) Certo ( ) Errado Certo

44. (92019) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Pragas Virtuais

Com relação a vírus de computadores e malwares em geral, julgue os próximos itens.

Malwares propagam-se por meio de rede local, discos removíveis, correio eletrônico e Internet.

( ) Certo ( ) Errado

45. (38453) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Windows 7, Windows, Sistemas Operacionais, Segurança da Informação Conceitos Gerais, Segurança da Informação

Julgue o item seguinte, relativo a segurança da informação, procedimentos, práticas e outros aspectos.

Considere que o usuário de um computador com sistema operacional Windows 7 tenha permissão de administrador e deseje fazer o controle mais preciso da segurança das conexões de rede estabelecidas no e com o seu computador. Nessa situação, ele poderá usar o modo de segurança avançado do firewall do Windows para especificar precisamente quais aplicativos podem e não podem fazer acesso à rede, bem como quais serviços residentes podem, ou não, ser externamente acessados.

( ) Certo ( ) Errado

46. (38183) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Windows 7, Windows, Sistemas Operacionais, Segurança da Informação Conceitos Gerais, Segurança da Informação

Tendo como referência a página eletrônica mostrada na figura acima, julgue os itens subsequentes a respeito de redes de computadores e segurança da informação.

Um firewall pode ser configurado para ser um programa de antivírus, pois ajuda a proteger o computador contra um malware.



( ) Certo ( ) Errado Certo

47. (38169) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Segurança da Informação Conceitos Gerais, Segurança da Informação

Julgue os próximos itens, no que se refere a ferramentas e aplicativos de Internet e a noções básicas de segurança da informação.

Um firewall permite detectar e bloquear acessos a anexos de e-mails suspeitos, bem como detectar e desativar vírus que contaminaram um computador ou uma rede.

( ) Certo ( ) Errado Certo

48. (38167) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Segurança da Informação Conceitos Gerais, Segurança da Informação

Acerca de informática, julgue os itens.

Um firewall é utilizado para controle de acesso lógico, bloqueando todos os arquivos infectados com vírus e programas maliciosos que tentam infiltrar-se em uma rede ou computador.

( ) Certo ( ) Errado Certo

49. (38460) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Segurança da Informação Conceitos Gerais, Segurança da Informação, Linux, Sistemas Operacionais

Acerca de noções de informática, julgue o item a seguir.

IPTables e Windows Firewall são exemplos de firewalls utilizados nas plataformas Linux e Windows, respectivamente. Ambos os sistemas são capazes de gerenciar a filtragem de pacotes com estado (statefull) na entrada e na saída de rede, de fazer o mateamento de endereços e de criar VPNs.

( ) Certo ( ) Errado Certo

50. (38474) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA Windows, Linux, Sistemas Operacionais, Segurança da Informação Conceitos Gerais, Segurança da Informação

Considerando aspectos gerais de informática, julgue o item seguinte.

Distintamente do que ocorre na plataforma Linux, em que há maior flexibilidade para a realização de controle do firewall, o uso de firewall pessoal nativo na plataforma Windows possibilita o bloqueio de entrada de pacotes oriundos da Internet, mas não a saída de pacotes de dados de origem interna direcionados à Internet.

( ) Certo ( ) Errado Certo

51. (44227) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Pragas Virtuais, Segurança da Informação

Acerca de redes de computadores e segurança da informação, julgue os itens subsequentes.

Backdoor é uma forma de configuração do computador para que ele engane os invasores, que, ao acessarem uma porta falsa, serão automaticamente bloqueados.

( ) Certo ( ) Errado

52. (44224) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA Segurança da Informação Conceitos Gerais, Segurança da Informação

Acerca de redes de computadores e segurança da informação, julgue os itens subsequentes.

Autenticidade é um critério de segurança para a garantia do reconhecimento da identidade do usuário que envia e recebe uma informação por meio de recursos computacionais.

( ) Certo ( ) Errado Certo

53. (3859) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA Segurança da Informação Conceitos Gerais, Certificação Digital, Segurança da Informação

Acerca de segurança da informação, julgue os itens que se seguem.

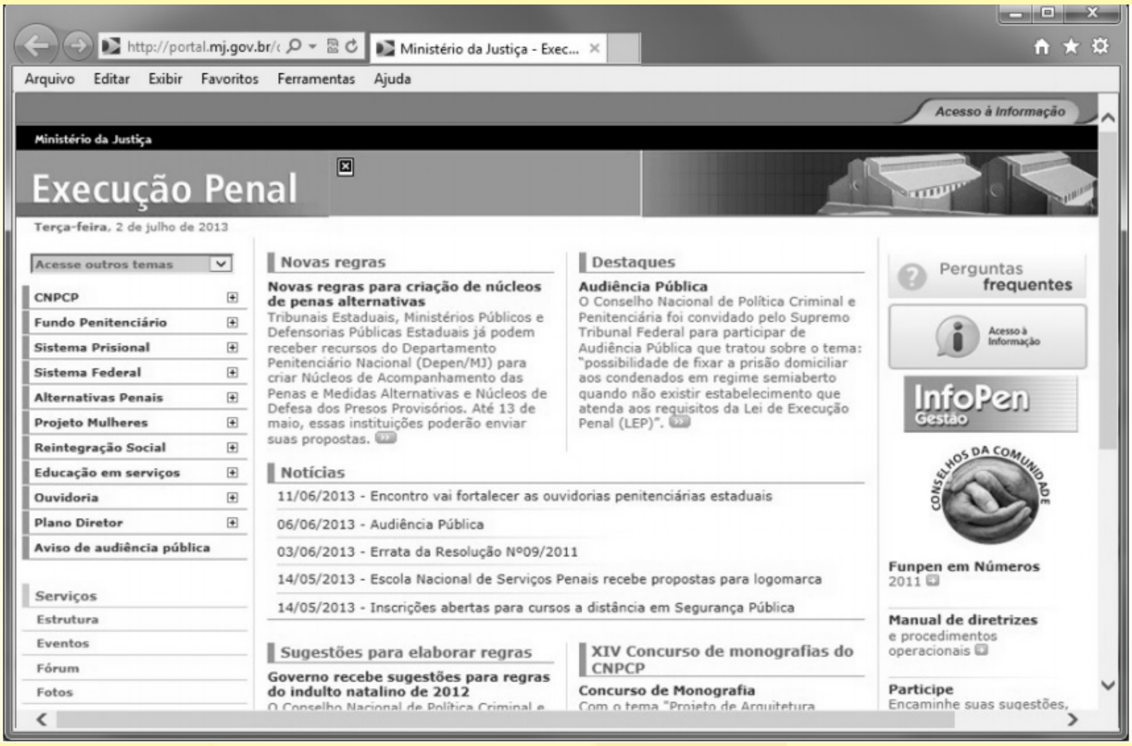
As possíveis fraudes que ocorrem em operações realizadas com cartões inteligentes protegidos por senha são eliminadas quando se realiza a autenticação do usuário por meio de certificados digitais armazenados no cartão.

( ) Certo ( ) Errado Certo

54. **(38208)** CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Internet Explorer, Navegadores, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet, Pragas Virtuais, Segurança da Informação

Com base na figura acima, que apresenta janela do Internet Explorer 9, julgue os itens seguintes.

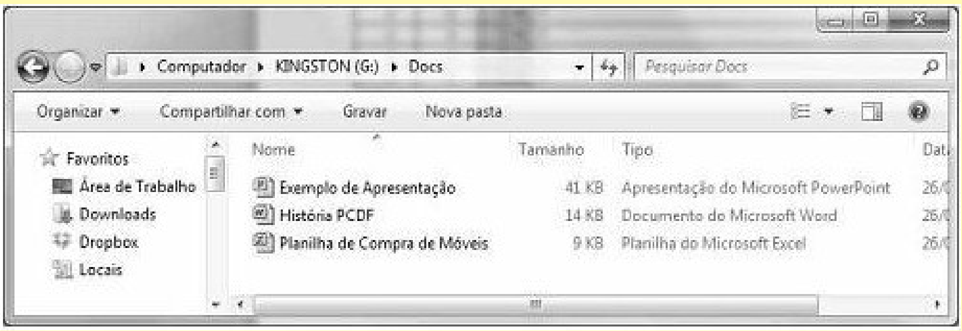
Ao se clicar o botão , será iniciado o programa de antivírus instalado e definido como padrão no computador, mediante o qual todas as páginas carregadas serão examinadas à procura de programas que possam conter vírus de computador e cavalos de Troia.



( ) Certo ( ) Errado

55. **(38175)** CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Windows 7, Windows, Organização de Arquivos, Pastas e Programas, Sistemas Operacionais, Pragas Virtuais, Segurança da Informação

A figura abaixo, que ilustra uma janela do Windows 7, mostra o conteúdo da pasta denominada Docs. Com referência à situação mostrada nessa figura, ao Windows 7 e a conceitos de informática, julgue o item abaixo. Para se verificar, por meio de um programa antivírus instalado no computador, se os três arquivos da pasta Docs contêm algum tipo de vírus ou ameaça digital, é suficiente clicar o botão , localizado próximo ao canto superior direito da janela.



( ) Certo ( ) Errado

56. (3306) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Pragas Virtuais, Segurança da Informação

Acerca de segurança da informação, julgue os itens a seguir.

O vírus de computador é assim denominado em virtude de diversas analogias poderem ser feitas entre esse tipo de vírus e os vírus orgânicos.

( ) Certo ( ) Errado

57. (3305) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Segurança da Informação Conceitos Gerais, Segurança da Informação

Acerca de segurança da informação, julgue os itens a seguir.

As características básicas da segurança da informação — confidencialidade, integridade e disponibilidade — não são atributos exclusivos dos sistemas computacionais.

( ) Certo ( ) Errado

58. (3294) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Pragas Virtuais, Segurança da Informação, E-mail Conceitos Gerais , E-mail

Com base nos conceitos de segurança da informação, julgue os próximos itens.

Arquivos anexados a mensagens de e-mail podem conter vírus, que só contaminarão a máquina se o arquivo anexado for executado. Portanto, antes de se anexar um arquivo a uma mensagem para envio ou de se executar um arquivo que esteja anexado a uma mensagem recebida, é recomendável, como procedimento de segurança, executar um antivírus para identificar possíveis contaminações.

( ) Certo ( ) Errado

59. (3292) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Segurança da Informação Conceitos Gerais, Segurança da Informação

Com base nos conceitos de segurança da informação, julgue os próximos itens.

Os mecanismos utilizados para a segurança da informação consistem em controles físicos e controles lógicos. Os controles físicos constituem barreiras de hardware, enquanto os lógicos são implementados por meio de softwares.

( ) Certo ( ) Errado

60. (3307) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Pragas Virtuais, Segurança da Informação

Acerca de segurança da informação, julgue os itens a seguir.

Um computador em uso na Internet é vulnerável ao ataque de vírus, razão por que a instalação e a constante atualização de antivírus são de fundamental importância para se evitar contaminações.

( ) Certo ( ) Errado

61. (3858) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA Segurança da Informação Conceitos Gerais, Segurança da Informação

Acerca de segurança da informação, julgue os itens que se seguem.

A implantação de controle de acesso a dados eletrônicos e a programas de computador é insuficiente para garantir o sigilo de informações de uma corporação.

( ) Certo ( ) Errado

62. (19525) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Pragas Virtuais, Segurança da Informação

Julgue os itens subsequentes, relativos a conceitos de segurança da informação.

Phishing é a técnica de criar páginas falsas, idênticas às oficiais, para capturar informações de usuários dessas páginas.

( ) Certo ( ) Erradoo

63. (22274) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Pragas Virtuais, Segurança da Informação Conceitos Gerais, Segurança da Informação

A navegação segura na Internet, inclusive em redes sociais, depende, entre outros aspectos, dos procedimentos adotados pelo usuário, como, por exemplo, a atualização constante do antivírus instalado no computador e a utilização de firewall, procedimentos que contribuem para evitar a contaminação por vírus e worms, entre outras pragas virtuais.

( ) Certo ( ) Errado

64. (22273) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Segurança da Informação Conceitos Gerais, Certificação Digital, Segurança da Informação, Microsoft Word, Editores de Texto

Utilizando-se os protocolos de segurança do firewall, pode-se criptografar um relatório editado no Word, a fim de enviá-lo por e-mail de forma segura.

( ) Certo ( ) Errado

65. (38858) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Segurança da Informação Conceitos Gerais, Segurança da Informação

Em relação a conceitos de informática, julgue os itens seguintes. Firewall é um dispositivo eletrônico que estabelece regras de segurança que propiciam maior velocidade de acesso à Internet a partir de redes wireless.

( ) Certo ( ) Errado

66. (19515) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Segurança da Informação Conceitos Gerais, Pragas Virtuais, Segurança da Informação

Acerca de segurança da informação, assinale a opção correta.

a) Não há semelhança entre antispywares e antivírus, que exercem funções bem distintas.
b) Para garantir a segurança em um computador, é suficiente a instalação do antivírus.
c) Com o armazenamento dos dados na nuvem, o usuário não precisa preocupar-se com vírus ou com becape, uma vez que a responsabilidade passou a ser dos gestores de dados.
d) Worm é um tipo de vírus que pode capturar todo conteúdo digitado no computador.
e) Firewall é um software que usa regras de segurança, com as funções de aprovar pacotes de dados que atendam essas regras e de bloquear os demais.

67. (91618) CESPE – 2015 – INFORMÁTICA – Segurança da Informação Conceitos Gerais

Acerca dos procedimentos e dos aplicativos de segurança, julgue o item subsequente.

Devido ao grau de sigilo, os procedimentos que possibilitam a proteção da informação em uma organização não devem ser documentados.

( ) Certo ( ) Errado

68. (91632) CESPE – 2014 – INFORMÁTICA – Pragas Virtuais

Julgue os próximos itens, acerca de vírus, worms, pragas virtuais e aplicativos para segurança.

Os hjackers são exemplos de códigos maliciosos que, sem que os usuários percebam, invadem computadores e, por exemplo, modificam o registro do Windows.

( ) Certo ( ) Errado

69. (91633) CESPE – 2014 – INFORMÁTICA – Segurança da Informação Conceitos Gerais

Julgue os próximos itens, acerca de vírus, worms, pragas virtuais e aplicativos para segurança.

Embora os firewalls sejam equipamentos ou softwares utilizados no controle das conexões de uma rede, eles não protegem computadores contra ataques internos.

( ) Certo ( ) Errado

70. (91634) CESPE – 2014 – INFORMÁTICA – Pragas Virtuais

Julgue os próximos itens, acerca de vírus, worms, pragas virtuais e aplicativos para segurança.

Computadores infectados por botnets podem ser controlados remotamente bem como podem atacar outros computadores sem que os usuários percebam.

( ) Certo ( ) Errado

71. (91967) CESPE – 2015 – INFORMÁTICA – Segurança da Informação Conceitos Gerais

Julgue o item que se segue , relativo ao gerenciamento de arquivos e pastas e à segurança da informação.

Um dos procedimentos de segurança quanto à navegação na Internet é sair das páginas que exigem autenticação por meio dos botões ou links destinados para esse fim, como, por exemplo, Sair, Desconectar, Logout etc., e não simplesmente fechar o browser.

( ) Certo ( ) Errado

72. (91968) CESPE – 2015 – INFORMÁTICA – Pragas Virtuais

Julgue o item que se segue , relativo ao gerenciamento de arquivos e pastas e à segurança da informação.

O vírus do tipo stealth, o mais complexo da atualidade, cuja principal característica é a inteligência, foi criado para agir de forma oculta e infectar arquivos do Word e do Excel. Embora seja capaz de identificar conteúdos importantes nesses tipos de arquivos e, posteriormente, enviá-los ao seu criador, esse vírus não consegue empregar técnicas para evitar sua detecção durante a varredura de programas antivírus.

( ) Certo ( ) Errado

73. (92018) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Pragas Virtuais

Com relação a vírus de computadores e malwares em geral, julgue os próximos itens.

Por meio de atualizações de assinaturas de antivírus, detectam-se os vírus mais recentes incluídos na lista de assinaturas, contudo, esse procedimento não garante a detecção de novos tipos de vírus.

( ) Certo ( ) Errado

74. (92016) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Pragas Virtuais

No que diz respeito à segurança da informação, julgue os itens que se seguem.

A compactação de arquivos evita a contaminação desses arquivos por vírus, worms e pragas virtuais.

( ) Certo ( ) Errado

75. (92009) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Segurança da Informação Conceitos Gerais

Considerando os conceitos de segurança da informação, julgue os itens subsecutivos.

Por meio do firewall, um dispositivo de uma rede de computadores, aplica- se uma política de segurança a um determinado ponto da rede, estabelecendo-se regras de acesso. Manter o firewall ativado evita a ocorrência de invasões ou acessos indevidos à rede.

( ) Certo ( ) Errado

76. (86385) CESPE – 2015 – INFORMÁTICA – Pragas Virtuais, Segurança da Informação

Acerca de procedimentos de segurança e de ensino a distância, julgue os itens subsecutivos.

Botnet é uma rede formada por inúmeros computadores zumbis e que permite potencializar as ações danosas executadas pelos bots, os quais são programas similares ao worm e que possuem mecanismos de controle remoto.

( ) Certo ( ) Errado

77. (86383) CESPE – 2015 – INFORMÁTICA – Segurança da Informação Conceitos Gerais, Segurança da Informação

Acerca de procedimentos de segurança e de ensino a distância, julgue os itens subsecutivos.

Quanto à segurança da informação, sugere-se que se crie um disco de recuperação do sistema, assim como se desabilite a autoexecução de mídias removíveis e de arquivos anexados.

( ) Certo ( ) Errado

78. (86393) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Segurança da Informação Conceitos Gerais, Segurança da Informação

Julgue os próximos itens, no que se refere a ferramentas e aplicativos de Internet e a noções básicas de segurança da informação.

Por meio de um token protegido por senha, com chaves e certificados digitais, pode-se garantir a integridade do conteúdo de um documento eletrônico.

( ) Certo ( ) Errado

79. (86392) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Segurança da Informação Conceitos Gerais, Segurança da Informação

Julgue os próximos itens, no que se refere a ferramentas e aplicativos de Internet e a noções básicas de segurança da informação.

Assinaturas digitais são recursos que substituem a biometria e garantem que o documento possa conter uma imagem com assinatura gráfica ou rubrica do remetente.

( ) Certo ( ) Errado

80. (79158) CESPE – 2014 – INFORMÁTICA – Segurança da Informação Conceitos Gerais, Segurança da Informação

Julgue o item subsecutivo, acerca de procedimentos de segurança e educação a distância (EAD).

Convém que todo o tráfego da rede passe por firewall, uma vez que a eficácia da segurança proporcionada por esse dispositivo será comprometida caso existam rotas alternativas para acesso ao interior da referida rede.

( ) Certo ( ) Errado

81. (86405) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Internet – Intranet, Segurança da Informação Conceitos Gerais, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet, Segurança da Informação

Diversos protocolos são utilizados em uma comunicação pela Internet, mas apenas alguns deles contribuem para a segurança da comunicação. A esse respeito, julgue o item seguinte. Os protocolos TLS (Transport Layer Security) e SSL (Secure Sockets Layer) possuem propriedades criptográficas que permitem assegurar a confidencialidade e a integridade da comunicação.

( ) Certo ( ) Errado

82. (86406) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Segurança da Informação Conceitos Gerais, Pragas Virtuais, Segurança da Informação

Malware é qualquer tipo de software que pode causar algum impacto negativo sobre a informação, podendo afetar sua disponibilidade, integridade e confidencialidade.

Outros softwares são produzidos para oferecer proteção contra os ataques provenientes dos malwares. Com relação a esse tema, julgue o próximo item. Firewalls são dispositivos de segurança que podem evitar a contaminação e a propagação de vírus. Por outro lado, antivírus são ferramentas de segurança capazes de detectar e evitar ataques provenientes de uma comunicação em rede.

( ) Certo ( ) Errado

83. **(86427)** CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Segurança da Informação Conceitos Gerais, Segurança da Informação

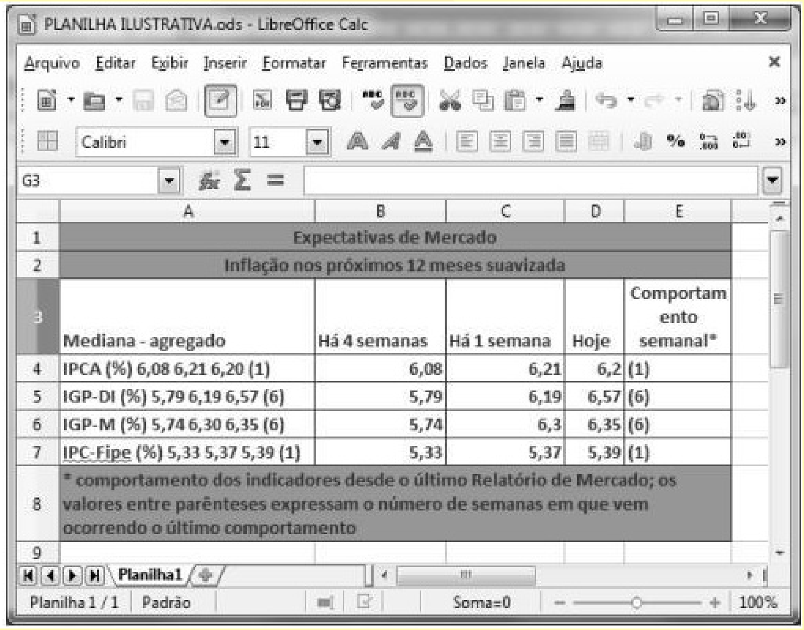
Com base nas propriedades da segurança da informação, é correto afirmar que a utilização de assinatura digital garante.

a) cifra simétrica.
b) disponibilidade
c) confidencialidade.
d) autenticação.
e) integridade.

84. **(86419)** CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – LibreOffice Calc, Pragas Virtuais, Planilhas Eletrônicas, Segurança da Informação

Considerando a figura acima, que apresenta uma planilha em edição no LibreOffice Calc, julgue os itens a seguir.

Os arquivos criados no LibreOffice Calc não estão sujeitos à contaminação por vírus, mais frequente em arquivos do sistema operacional Windows.



	A	B	C	D	E
1	Expectativas de Mercado				
2	Inflação nos próximos 12 meses suavizada				
3	Mediana - agregado	Há 4 semanas	Há 1 semana	Hoje	Comportamento semanal*
4	IPCA (%) 6,08 6,21 6,20 (1)	6,08	6,21	6,2	(1)
5	IGP-DI (%) 5,79 6,19 6,57 (6)	5,79	6,19	6,57	(6)
6	IGP-M (%) 5,74 6,30 6,35 (6)	5,74	6,3	6,35	(6)
7	IPC-Fipe (%) 5,33 5,37 5,39 (1)	5,33	5,37	5,39	(1)
8	* comportamento dos indicadores desde o último Relatório de Mercado; os valores entre parênteses expressam o número de semanas em que vem ocorrendo o último comportamento				
9					

( ) Certo ( ) Errado

85. **(86407)** CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Pragas Virtuais, Segurança da Informação

Julgue os itens que se seguem, que dizem respeito ao armazenamento de dados em nuvem e a pragas virtuais.

Rootkit é um tipo de praga virtual de difícil detecção, visto que é ativado antes que o sistema operacional tenha sido completamente inicializado.

( ) Certo ( ) Errado

86. (3291) CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Pragas Virtuais, Segurança da Informação

Com base nos conceitos de segurança da informação, julgue os próximos itens.

Os programas, documentos ou mensagens passíveis de causar prejuízos aos sistemas podem ser incluídos na categoria de malwares, que podem ser divididos em três subgrupos: vírus propriamente ditos, worms e trojans ou cavalos de troia.

( ) Certo ( ) Errado

Acesse o *link* a seguir ou baixe um leitor QR Code em seu celular e fotografe o código para ter acesso gratuito aos simulados *on-line*. E ainda, se for assinante da Casa das Questões, poderá assistir ao vídeo da explicação do professor.

http://acasadasquestoes.com.br/simulados/resolver/H7211803

Gabarito: **1.** (102028) Errado **2.** (102027) Certo **3.** (102022) Certo **4.** (102018) Errado **5.** (102035) Errado **6.** (102036) Errado **7.** (92724) Certo **8.** (92723) Errado **9.** (102043) Certo **10.** (95947) Errado **11.** (95841) Errado **12.** (92037) Certo **13.** (92033) Certo **14.** (92032) Certo **15.** (92027) Errado **16.** (92038) Errado **17.** (92043) Certo **18.** (95833)Certo **19.** (91970) Certo **20.** (92044) Errado **21.** (92829) Certo **22.** (86404) Errado **23.** (106388) Errado **24.** (106386) Errado **25.** (106385) Certo **26.** (92915) D **27.** (106395) Certo **28.** (106397) Errado **29.** (106403) Certo **30.** (106402) Errado **31.** (106401) Errado **32.** (92913) D **33.** (92905) C **34.** (92899) D **35.** (92814) Certo **36.** (92729) Errado **37.** (92714) B **38.** (92900) E **39.** (92904) B **40.** (92894) C **41.** (92910) C **42.** (92906) C **43.** (92020) Errado **44.** (92019) Certo **45.** (38453) Certo **46.** (38183) Errado **47.** (38169) Errado **48.** (38167) Errado **49.** (38460) Errado **50.** (38474) Errado **51.** (44227) Errado **52.** (44224) Errado **53.** (3859) Errado **54.** (38208) Errado **55.** (38175) Errado **56.** (3306) Certo **57.** (3305) Certo **58.** (3294) Certo **59.** (3292) Errado **60.** (3307) Certo **61.** (3858) Certo **62.** (19525) Certo **63.** (22274) Certo **64.** (22273) Errado **65.** (38858) Errado **66.** (19515) E **67.** (91618) Errado **68.** (91632) Certo **69.** (91633) Certo **70.** (91634) Certo **71.** (91967) Certo **72.** (91968) Errado **73.** (92018) Certo **74.** (92016) Errado **75.** (92009) Certo **76.** (86385) Certo **77.** (86383) Certo **78.** (86393) Certo **79.** (86392) Errado **80.** (79158) Certo **81.** (86405) Certo **82.** (86406) Errado **83.** (86427) E **84.** (86419) Errado **85.** (86407) Certo **86.** (3291) Certo

Questões FCC

1. (91658) FCC – 2015 – INFORMÁTICA – Segurança da Informação Conceitos Gerais

Quando se trata da segurança das informações trocadas entre duas pessoas, a criptografia garante ...I... e a função hash permite verificar a ...II... da mensagem. As lacunas I e II são preenchidas, correta e respectivamente, com

a) a confidencialidade – integridade.
b) a integridade – disponibilidade.
c) a confidencialidade – disponibilidade.
d) o não repúdio – integridade.
e) a autenticidade – irretratabilidade.

2. (91662) FCC – 2015 – INFORMÁTICA – Segurança da Informação Conceitos Gerais

O processo de proteção da informação das ameaças caracteriza-se como Segurança da Informação. O resultado de uma gestão de segurança da informação adequada deve oferecer suporte a cinco aspectos principais:

I – Somente as pessoas autorizadas terão acesso às informações.

II – As informações serão confiáveis e exatas. Pessoas não autorizadas não podem alterar os dados.

III – Garante o acesso às informações, sempre que for necessário, por pessoas autorizadas.

IV – Garante que em um processo de comunicação os remetentes não se passem por terceiros e nem que a mensagem sofra alterações durante o envio.

V – Garante que as informações foram produzidas respeitando a legislação vigente.

Os aspectos elencados de I a V correspondem, correta e respectivamente, a:

a) integridade – disponibilidade – confidencialidade – autenticidade – legalidade
b) disponibilidade – confidencialidade – integridade – legalidade – autenticidade.
c) confidencialidade – integridade -disponibilidade – autenticidade – legalidade.
d) autenticidade – integridade – disponibilidade – legalidade – confidencialidade
e) autenticidade – confidencialidade – integridade – disponibilidade -legalidade.

3. (91664) FCC – 2015 – INFORMÁTICA – Segurança da Informação Conceitos Gerais

Na Secretaria da Fazenda do Estado do Piauí a assinatura digital permite comprovar que uma informação foi realmente gerada por quem diz tê-la gerado e que ela não foi alterada. Isto equivale a afirmar, respectivamente, que é possível comprovar que uma informação

a) é autêntica e confidencial.
b) é autêntica e está íntegra.
c) não pode ser repudiada e é autêntica.
d) não pode ser repudiada e é confidencial.
e) é privada e está sempre disponível.

4. (91668) FCC – 2015 – INFORMÁTICA – Pragas Virtuais

Considere o seguinte processo de propagação e infecção de um tipo de malware.

Após infectar um computador, ele tenta se propagar e continuar o processo de infecção. Para isto, necessita identificar os computadores alvos para os quais tentará se copiar, o que pode ser feito de uma ou mais das seguintes maneiras:

a) efetuar varredura na rede e identificar computadores ativos;

b) aguardar que outros computadores contatem o computador infectado;

c) utilizar listas, predefinidas ou obtidas na Internet, contendo a identificação dos alvos;

d) utilizar informações contidas no computador infectado, como arquivos de configuração e listas de endereços de e-mail.

Após identificar os alvos, ele efetua cópias de si mesmo e tenta enviá-las para estes computadores, por uma ou mais das seguintes formas:

a) como parte da exploração de vulnerabilidades existentes em programas instalados no computador alvo;

b) anexadas a e-mails;

c) via programas de troca de mensagens instantâneas;

d) incluídas em pastas compartilhadas em redes locais ou do tipo P2P (Peer to Peer).

Após realizado o envio da cópia, ele necessita ser executado para que a infecção ocorra, o que pode acontecer de uma ou mais das seguintes maneiras:

a) imediatamente após ter sido transmitido, pela exploração de vulnerabilidades em programas sendo executados no computador alvo no momento do recebimento da cópia;

b) diretamente pelo usuário, pela execução de uma das cópias enviadas ao seu computador;

c) pela realização de uma ação específica do usuário, a qual ele está condicionado como, por exemplo, a inserção de uma mídia removível.

Após o alvo ser infectado, o processo de propagação e infecção recomeça, sendo que, a partir deste momento, o computador que antes era o alvo passa a ser também originador dos ataques.

Trata-se do processo de propagação e infecção por

a) backdoor.
b) trojan.
c) spyware.
d) worm.
e) vírus.

5. **(80055)** FCC – 2014 – INFORMÁTICA – Certificação Digital, Segurança da Informação Conceitos Gerais, Segurança da Informação

Considere:

- Funciona como uma impressão digital de uma mensagem, gerando, a partir de uma entrada de tamanho variável, um valor fixo pequeno.
- Este valor está para o conteúdo da mensagem assim como o dígito verificador de uma conta-corrente está para o número da conta ou o check sum está para os valores que valida.
- É utilizado para garantir a integridade do conteúdo da mensagem que representa.
- Ao ser utilizado, qualquer modificação no conteúdo da mensagem será detectada, pois um novo cálculo do seu valor sobre o conteúdo modificado resultará em um valor bastante distinto.

Os itens acima descrevem

a) um Hash criptográfico.
b) um Certificado digital.
c) uma Assinatura digital.
d) um Algoritmo de chave pública.
e) um Algoritmo de chave secreta.

6. **(80052)** FCC – 2014 – INFORMÁTICA – Pragas Virtuais, Segurança da Informação

O site Convergência Digital divulgou a seguinte notícia: O Brasil segue como o no 1 na América Latina em atividades maliciosas e figura na 4ª posição mundial, ficando atrás apenas dos EUA, China e Índia, de acordo a Symantec. Os ataques por malwares cresceram 81%. ... Um desses malwares segue sendo o grande vilão nas corporações, sendo responsável por mais de 220 milhões de máquinas contaminadas no mundo. É um programa capaz de se propagar automaticamente pelas redes, enviando cópias de si mesmo de computador para computador.

(Adaptado de: http://convergenciadigital.uol.com.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?infoid=34673&sid=18#.UlqcCNKsiSo)

Considerando que o malware citado como vilão não se propaga por meio da inclusão de cópias de si mesmo em outros programas ou arquivos, mas sim pela execução direta de suas cópias ou pela exploração automática de vulnerabilidades existentes em programas instalados em computadores, trata-se de um

a) backdoor.
b) vírus de macro.
c) botnet.
d) worm.
e) spyware.

7. **(80054)** FCC – 2014 – INFORMÁTICA – Segurança da Informação Conceitos Gerais, Certificação Digital, Segurança da Informação

A Receita Federal do Brasil (RFB) publicou em seu site a seguinte determinação:

É obrigatória a utilização de ......, para apresentação de declarações à RFB, por todas as pessoas jurídicas, exceto as optantes pelo Simples Nacional. As pessoas físicas não estão obrigadas à sua utilização. As autoridades certificadoras (AC) não possuem capacidade de atendimento de demanda ilimitada. Assim, é conveniente que as empresas não deixem para fazer a sua aquisição na última hora.

Atenção! As entidades sem fins lucrativos também estão obrigadas à entrega de declarações e demonstrativos com a sua utilização, de acordo com a legislação pertinente a cada assunto.

(Adaptado de: http://www.receita.fazenda.gov.br/atendvirtual/orientacoes/obrigatoriedadecd.htm)

Preenche corretamente a lacuna:

a) assinatura e certificado digitais autenticados pela RFB.
b) assinatura digital autenticada.
c) certificado digital válido.
d) certificado digital autenticado pela RFB.
e) assinatura e certificado digitais emitidos pela AC-raiz.

8. **(91665)** FCC – 2015 – INFORMÁTICA – Segurança da Informação Conceitos Gerais

Em determinada instituição, João envia uma mensagem criptografada para Antônio, utilizando criptografia assimétrica. Para codificar o texto da mensagem, João usa

a) a chave privada de Antônio. Para Antônio decodificar a mensagem que recebeu de João, ele terá que usar sua chave privada. Cada um conhece apenas sua própria chave privada.
b) a chave pública de Antônio. Para Antônio decodificar a mensagem que recebeu de João, ele terá que usar a chave privada, relacionada à chave pública usada no processo por João. Somente Antônio conhece a chave privada.
c) a chave pública de Antônio. Para Antônio decodificar a mensagem que recebeu de João, ele terá que usar a chave privada, relacionada à chave pública usada no processo por João. Ambos conhecem a chave privada.
d) a chave privada de Antônio. Para Antônio decodificar a mensagem que recebeu de João, ele terá que usar a chave pública, relacionada à chave privada usada no processo por João. Ambos conhecem a chave privada.
e) sua chave privada. Para Antônio decodificar a mensagem que recebeu de João, ele terá que usar sua chave pública. Somente João conhece a chave privada.

9. **(91679)** FCC – 2014 – INFORMÁTICA – Segurança da Informação Conceitos Gerais

O Plano de Continuidade de Negócios (PCN) tem como principal objetivo apontar

a) as regras sobre o uso de senhas nos recursos computacionais, como tamanho mínimo e máximo, regra de formação e periodicidade de troca.
b) as regras sobre a realização de cópias de segurança, como tipo de mídia utilizada, período de retenção e frequência de execução.

c) quais são os processos críticos de TI que suportam o negócio da organização e os procedimentos necessários para evitar ou mitigar a indisponibilidade dos serviços de TI.
d) as regras de uso dos recursos computacionais, os direitos e as responsabilidades de quem os utiliza e as situações que são consideradas abusivas.
e) como são tratadas as informações pessoais, sejam elas de clientes, usuários ou funcionários.

10. (101635) FCC – 2015 – INFORMÁTICA – Pragas Virtuais

Um usuário de computador observou que, ao conectar um pendrive no computador, os arquivos do pendrive foram transformados em atalhos, não conseguindo acessar os arquivos originalmente armazenados. Esse sintoma é característico de um malware do tipo

a) Spyware.
b) Keylogger.
c) Worm.
d) Vírus.
e) Adware.

11. (107016) FCC – 2015 – INFORMÁTICA – Pragas Virtuais

Atualmente, a forma mais utilizada para a disseminação de vírus é por meio de mensagens de e-mails com anexos recebidos pela internet. Para que o vírus seja ativado:

a) é suficiente o download da mensagem do servidor de e-mail para o computador.
b) é necessário que, uma vez aberta a mensagem, haja uma conexão com a internet.
c) é necessária a transferência do anexo para a Área de trabalho do computador.
d) é necessário que o anexo contaminado seja aberto ou executado.
e) basta realizar a abertura da mensagem para a sua leitura.

12. (97574) FCC – 2015 – INFORMÁTICA – Pragas Virtuais

Ferramentas antimalware, como os antivírus, procuram detectar, anular ou remover os códigos maliciosos de um computador. Para que estas ferramentas possam atuar preventivamente, diversos cuidados devem ser tomados, por exemplo:

a) utilizar sempre um antimalware online, que é mais atualizado e mais completo que os locais.
b) configurar o antimalware para verificar apenas arquivos que tenham a extensão .EXE.
c) não configurar o antimalware para verificar automaticamente os discos rígidos e as unidades removíveis (como pen-drives e discos externos), pois podem ser uma fonte de contaminação que o usuário não percebe.
d) atualizar o antimalware somente quando o sistema operacional for atualizado, para evitar que o antimalware entre em conflito com a versão atual do sistema instalado.
e) evitar executar simultaneamente diferentes programas antimalware, pois eles podem entrar em conflito, afetar o desempenho do computador e interferir na capacidade de detecção um do outro.

13. (92050) FCC – 2015 – INFORMÁTICA – Certificação Digital, Segurança da Informação Conceitos Gerais

Diversos recursos e ferramentas são utilizados para melhorar a segurança da informação, principalmente a transmissão de informações pela rede de computadores. Nesse contexto, o hash é utilizado para

a) gerar um conjunto de dados de tamanho fixo independentemente do tamanho do arquivo original.
b) criar uma chave criptográfica específica e personalizada para o arquivo a ser transmitido pela rede.

c) verificar a autenticidade da mensagem utilizando a chave simétrica gerada no processo de hashing.
d) armazenar, em um arquivo, e transmitir a chave assimétrica utilizada para criptografar os dados.
e) checar a veracidade de uma assinatura digital junto a uma Autoridade Certificadora.

14. (91680) FCC – 2014 – INFORMÁTICA – Segurança da Informação Conceitos Gerais

A Política de Segurança da Informação (PSI) apresenta o conjunto de princípios que norteiam a gestão da segurança das informações corporativas. A PSI deve

I – ser aprovada pela administração e divulgada para toda a organização.

II – classificar as informações de acordo com as prioridades da TI, devendo ser revisada mensalmente.

III – conter um escopo claramente definido e definir papéis e responsabilidades.

Está correto o que se afirma em

a) II e III, apenas.
b) I, II e III.
c) III, apenas.
d) I e III, apenas.
e) I e II, apenas.

15. (92049) FCC – 2015 – INFORMÁTICA – Segurança da Informação Conceitos Gerais, Certificação Digital

O técnico judiciário da área de TI do TRT da 3ª Região deve escolher o esquema de criptografia mais adequado para a seguinte situação. Ele deve receber uma informação de forma segura, ou seja, criptografada, de outro Tribunal, mas não tem meios para enviar um código secreto (chave) de forma segura para aquele Tribunal. Nessa situação, o técnico deve utilizar o esquema de criptografia de chave

a) simétrica.
b) privada.
c) assimétrica.
d) unificada.
e) isolada.

16. (80042) FCC – 2014 – INFORMÁTICA – Segurança da Informação Conceitos Gerais, Segurança da Informação

São, comumente, utilizados na proteção e segurança da informação como, por exemplo, contra atos praticados por ataques externos, tentativas de invasão, acesso não autorizado, roubo, adulteração de informação e outros atos ilícitos:

a) modem e roteador.
b) firewall e senha.
c) navegador e login.
d) placa de rede e antivírus.
e) backup e desfragmentação.

17. (80028) FCC – 2014 – INFORMÁTICA – Pragas Virtuais, Segurança da Informação

Um usuário fez o download de um programa gratuito para obter vídeos da Internet. Imediatamente após instalar o programa, o usuário notou que o seu navegador web passou a remetê-lo para a página inicial de um site indesejado, cheio de propagandas e informações sobre prêmios, sendo que essa página solicita de imediato alguns dados pessoais do internauta. Ele reeditou a informação da página inicial do seu navegador, eliminando a página indesejada e substituindo-a pela de sua preferência. Surpreendentemente, a cada vez que o navegador era reiniciado ou quando era selecionada a abertura de uma nova página da Internet, o site indesejado voltava a ser exibido. Esse tipo de ocorrência refere-se a um

a) phishing, que falsifica a página principal do navegador, remetendo o internauta para outro endereço na internet.
b) worm hospedado no software que foi objeto de download, o qual tem por objetivo enviar os arquivos do usuário

para um local na Internet acessado por um hacker.

c) spyware, que está espionando a navegação do usuário com o objetivo de gerar informações relevantes para um hacker através da página redirecionada, que permitirá ao hacker o bloqueio remoto das ações do usuário.

d) trojan ou cavalo de troia, que pode ter sido obtido no momento do download da aplicação para obter vídeos e em seguida ter sido executado pelo internauta.

e) sniffer, que tem por objetivo remeter o internauta para uma página web na qual onde os dados que ele digitar serão capturados por um cracker.

18. (44152) FCC – 2013 – INFORMÁTICA – Segurança da Informação Conceitos Gerais, Segurança da Informação

Os spammers utilizam diversas técnicas para coletar endereços de e-mail, desde a compra de bancos de dados até a produção de suas próprias listas. Após efetuarem a coleta, os spammers procuram confirmar a existência dos endereços de e-mail e, para isto, costumam se utilizar de artifícios. Sobre este tema assinale a afirmativa INCORRETA:

a) A técnica conhecida como harvesting consiste em coletar endereços de e-mail por meio de varreduras em páginas web e arquivos de listas de discussão, entre outros.

b) Muitos códigos maliciosos são projetados para varrer o computador infectado em busca de endereços de e-mail que, posteriormente, são repassados para os spammers. Estes programas, no entanto, nunca conseguem burlar os testes Captcha.

c) A confirmação pode ser feita através do envio de mensagens para os endereços coletados e, com base nas respostas recebidas dos servidores de e-mail, identificar quais endereços são válidos e quais não são.

d) É comum incluir no spam um suposto ecanismo para a remoção da lista de e-mails, como um link ou um endereço de e-mail. Quando o usuário solicita a remoção, na verdade está confirmando para o spammer que aquele endereço de e-mail é válido e realmente utilizado.

e) Pode-se incluir no spam uma imagem do tipo web bug, projetada para monitorar o acesso a uma página web ou e-mail. Quando o usuário abre o spam, o web bug é acessado e o spammer recebe a confirmação que aquele endereço de e-mail é válido.

19. (80053) FCC – 2014 – INFORMÁTICA – Segurança da Informação Conceitos Gerais, Segurança da Informação

A política de segurança da informação da Receita Estadual inclui um conjunto de diretrizes que determinam as linhas mestras que devem ser seguidas pela instituição para que sejam assegurados seus recursos computacionais e suas informações. Dentre estas diretrizes encontram-se normas que garantem

I – a fidedignidade de informações, sinalizando a conformidade dos dados armazenados com relação às inserções, alterações e processamentos autorizados efetuados. Sinalizam, ainda, a conformidade dos dados transmitidos pelo emissor com os recebidos pelo destinatário, garantindo a não violação dos dados com intuito de alteração, gravação ou exclusão, seja ela acidental ou proposital.

II – que as informações estejam acessíveis às pessoas e aos processos autorizados, a qualquer momento requerido, assegurando a prestação contínua do serviço, sem interrupções no fornecimento de informações para quem é de direito.

III – que somente pessoas autorizadas tenham acesso às informações armazenadas ou transmitidas por meio das redes de comunicação, assegurando que as pessoas

não tomem conhecimento de informações, de forma acidental ou proposital, sem que possuam autorização para tal procedimento.

Em relação às informações, as normas definidas em I, II e III visam garantir

a) confidencialidade, integridade e disponibilidade.
b) fidedignidade, acessibilidade e disponibilidade.
c) integridade, disponibilidade e confidencialidade.
d) confidencialidade, integridade e autenticidade.
e) integridade, ininterruptibilidade e autenticidade.

20. (19506) FCC – 2013 – INFORMÁTICA – E-mail Conceitos Gerais, E-mail, Pragas Virtuais, Segurança da Informação

Atualmente, uma das formas mais difundidas de disseminação de vírus é por meio das mensagens de e-mail. A infecção do computador, nesse caso, pode ocorrer quando:

a) a mensagem é recebida na caixa de entrada.
b) a mensagem é lida.
c) o anexo da mensagem de e-mail é copiado em uma pasta.
d) um link contido na mensagem de e-mail é acessado.
e) há o envio da confirmação do recebimento da mensagem.

21. (19336) FCC – 2013 – INFORMÁTICA – Segurança da Informação Conceitos Gerais, Segurança da Informação

Uma conta de usuário corresponde à identificação única de um usuário em um computador ou serviço. Para garantir que uma conta de usuário seja utilizada apenas pelo proprietário da conta, utilizam-se mecanismos de autenticação, como por exemplo, senhas.

É considerada uma senha com bom nível de segurança aquela:

a) formada por datas de nascimento, nome de familiares e preferências particulares, pois são fáceis de memorizar.
b) formada por nomes, sobrenomes, placas de carro e número de documentos, pois são fáceis de memorizar.
c) associada à proximidade entre os caracteres do teclado como, por exemplo, “QwerTasdfG”.
d) formada por palavras presentes em listas publicamente conhecidas que sejam usadas cotidianamente pelo usuário, como nomes de músicas, times de futebol.
e) criada a partir de frases longas que façam sentido para o usuário, que sejam fáceis de memorizar e que tenham diferentes tipos de caracteres.

22. (3264) FCC – 2013 – INFORMÁTICA – E-mail Conceitos Gerais, E-mail, Pragas Virtuais, Segurança da Informação

A comunicação entre os funcionários da empresa onde Ana trabalha se dá, em grande parte, por meio da troca de e-mails. Certo dia, Ana notou que um dos e-mails recebidos por ela continha um arquivo anexo e uma mensagem na qual Ana era informada de que deveria abrir o arquivo para atualizar seus dados cadastrais na empresa. Apesar do computador de Ana conter um antivírus instalado, se o arquivo anexo no e-mail contém um vírus, é correto afirmar que o computador

a) foi infectado, pois ao ler a mensagem, o vírus se propagou para a memória do computador.
b) foi infectado, pois ao chegar à caixa de e-mail, o vírus contido no arquivo se propaga automaticamente para a memória do computador.
c) não será infectado se Ana não abrir o arquivo anexo, mesmo que ela leia a mensagem do e-mail.
d) não será infectado, mesmo que ela abra o arquivo anexo, pois o antivírus instalado no computador garante que não ocorra a infecção.

e) não será infectado, pois os mecanismos de segurança presentes no servidor de e-mail removem automaticamente o vírus do arquivo quando ele for aberto.

23. (19333) FCC – 2013 – INFORMÁTICA – Pragas Virtuais, Segurança da Informação

Analise os exemplos abaixo.

Exemplo 1: algum desconhecido liga para a sua casa e diz ser do suporte técnico do seu provedor. Nesta ligação ele diz que sua conexão com a internet está apresentando algum problema e pede sua senha para corrigi-lo. Caso você entregue sua senha, este suposto técnico poderá realizar atividades maliciosas, utilizando a sua conta de acesso à internet, relacionando tais atividades ao seu nome.

Exemplo 2: você recebe uma mensagem de e-mail, dizendo que seu computador está infectado por um vírus. A mensagem sugere que você instale uma ferramenta disponível em um site da internet para eliminar o vírus de seu computador. A real função desta ferramenta não é eliminar um vírus, mas permitir que alguém tenha acesso ao seu computador e a todos os dados nele armazenados.

Exemplo 3: você recebe uma mensagem de e-mail em que o remetente é o gerente ou o departamento de suporte do seu banco. Na mensagem é dito que o serviço de Internet Banking está apresentando algum problema e que tal problema pode ser corrigido se você executar o aplicativo que está anexado à mensagem. A execução deste aplicativo apresenta uma tela análoga àquela que você utiliza para ter acesso à sua conta bancária, aguardando que você digite sua senha. Na verdade, este aplicativo está preparado para furtar sua senha de acesso à conta bancária e enviá-la para o atacante.

Estes casos mostram ataques típicos de:

a) Keylogger.
b) Cavalo de Troia.
c) Botnet.
d) Cookies.
e) Engenharia Social.

24. (80011) FCC – 2014 – INFORMÁTICA – Segurança da Informação Conceitos Gerais, Segurança da Informação

A criptografia é um dos principais mecanismos de segurança contra os riscos associados ao uso da internet. Por meio do uso da criptografia é possível proteger

I – os dados sigilosos armazenados em um computador, como um arquivo de senhas e uma declaração de Imposto de Renda.

II – um arquivo para que este não seja danificado ou excluído, pois os mecanismos de criptografia garantem sua integridade.

III – os backups contra acesso indevido, principalmente aqueles enviados para áreas de armazenamento externo de mídias.

IV – as comunicações realizadas pela internet, como os e-mails enviados/recebidos e as transações bancárias e comerciais realizadas.

Está correto o que se afirma APENAS em:

a) I, III e IV.
b) III e IV.
c) I e II.
d) II e IV.
e) I e III.

25. (78993) FCC – 2014 – INFORMÁTICA – Certificação Digital, Segurança da Informação Conceitos Gerais, Segurança da Informação

Duas séries de certificados previstos na ICP-Brasil são descritas a seguir:

I – Reúne os certificados de assinatura digital, utilizados na confirmação de identidade na web, em e-mails, em Redes Privadas Virtuais (VPNs) e em documentos eletrônicos com verificação da integridade das informações.

II – Reúne os certificados de sigilo, que são utilizados na codificação de documentos, de bases de dados, de mensagens e de outras informações eletrônicas sigilosas.

As séries de certificados I e II são categorizadas, respectivamente, de

a) B e C.
b) A e B.
c) B e D.
d) A e F.
e) A e S.

26. (80020) FCC – 2014 – INFORMÁTICA – Pragas Virtuais, Segurança da Informação

Considere a seguinte situação hipotética:

A equipe que administra a rede de computadores do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região utiliza um programa projetado para monitorar as atividades de um sistema e enviar as informações coletadas. Este programa é usado de forma legítima, pois é instalado nos computadores com o objetivo de verificar se outras pessoas estão utilizando os computadores do Tribunal de modo abusivo ou não autorizado.

Mas, recentemente, o Tribunal foi vítima de um programa de monitoramento deste tipo. Neste caso, foi instalado de forma maliciosa e o malware estava projetado para executar ações que podiam comprometer a privacidade dos funcionários e a segurança dos seus computadores, monitorando e capturando informações referentes à navegação dos usuários.

O tipo de malware instalado de forma ilegítima nos computadores do Tribunal é conhecido como

a) Webware.
b) Trojan.
c) Spyware.
d) Rootdoor.
e) Worm.

27. (80022) FCC – 2014 – INFORMÁTICA – Segurança da Informação Conceitos Gerais, Certificação Digital, Segurança da Informação

O recurso de criptografia é amplamente utilizado nos serviços de comunicação da internet para assegurar a confidencialidade da informação transmitida. O acesso às páginas Web que requerem a identificação por usuário e senha, é feito por meio do protocolo HTTPS, que utiliza o esquema de criptografia de chaves

a) elípticas.
b) compartilhadas.
c) híbridas.
d) ortogonais.
e) públicas.

28. (80015) FCC – 2014 – INFORMÁTICA – Segurança da Informação Conceitos Gerais, Segurança da Informação

Diversos mecanismos de segurança foram desenvolvidos para prover e garantir proteção da informação que, quando corretamente configurados e utilizados, podem auxiliar os usuários a se protegerem dos riscos envolvendo o uso da Internet. Os serviços disponibilizados e as comunicações realizadas pela internet devem garantir os requisitos básicos de segurança e proteção da informação, como:

Identificação: permitir que uma entidade se identifique, ou seja, diga quem ela é.

I – Verificar se a entidade é realmente quem ela diz ser.

II – Determinar as ações que a entidade pode executar.

III – Proteger a informação contra alteração não autorizada.

IV – Proteger a informação contra acesso não autorizado.

V – Evitar que uma entidade possa negar que foi ela que executou uma ação.

Disponibilidade: garantir que um recurso esteja disponível sempre que necessário.

As definições numeradas de I a V correspondem, respectivamente, a:

a) Integridade; Autenticação; Autorização; Acessabilidade; Não repúdio.
b) Identificação; Raio de Ação; Autorização; Acessabilidade; Negação.
c) Autenticação; Autorização; Integridade; Confidencialidade; Não repúdio.
d) Autenticação; Raio de Ação; Integridade; Confidencialidade; Identificação.
e) Integridade; Confidencialidade; Autenticação; Autorização; Negação.

29. (80007) FCC – 2014 – INFORMÁTICA – Segurança da Informação Conceitos Gerais, Certificação Digital, Segurança da Informação

José utilizou uma ferramenta para criptografar uma informação a ser transmitida para Maria, com o objetivo de proteger a informação contra acesso não autorizado. O requisito básico de segurança da informação assegurado pela criptografia é a

a) autenticidade.
b) confidencialidade.
c) disponibilidade.
d) confiabilidade.
e) irretratabilidade.

30. (78994) FCC – 2014 – INFORMÁTICA – Segurança da Informação Conceitos Gerais, Certificação Digital, Segurança da Informação

O método criptográfico normalmente utilizado para gerar assinaturas digitais que, quando aplicado sobre uma informação, independentemente do tamanho que ela tenha, gera um resultado único e de tamanho fixo é chamado de

a) abstract key.
b) hash.
c) patch.
d) hoax.
e) compactbrief.

31. (78995) FCC – 2014 – INFORMÁTICA – Segurança da Informação Conceitos Gerais, Segurança da Informação

Um dos mecanismos básicos de segurança da informação é um componente de uma rede de computadores que tem por objetivo aplicar uma política de segurança a um determinado ponto da rede. Este componente de segurança existe na forma de software, de hardware ou da combinação de ambos. Atualmente, os principais sistemas operacionais trazem este componente embutido na forma de software para proteger computadores contra acessos não autorizados vindos da Internet.

O texto descreve o componente conhecido como

a) firewall.
b) sniffer.
c) antivirus.
d) proxy.
e) scandisk.

32. (3250) FCC – 2013 – INFORMÁTICA – Internet – Intranet, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet, Segurança da Informação Conceitos Gerais, Segurança da Informação

Considere:

Uma intranet simples pode ser criada conectando-se um computador cliente munido de um navegador web a um computador equipado com um software ...I...via uma rede que utiliza a pilha de protocolos ..II... . Um ...III... mantém visitantes indesejados do lado de fora da rede.

As lacunas I, II e III deverão ser preenchidas correta e respectivamente por:

	I	II	III
a)	Sistema Operacional	HTTP	Firewall
b)	Servidor Web	TCP/IP	Firewall

	I	II	III
c)	BROWSER	HTTP	Proxy
d)	Servidor de Aplicação	TCP/IP	DNS
e)	Gerenciamento Redes	TCP/IP	DNS

Acesse o *link* a seguir ou baixe um leitor QR Code em seu celular e fotografe o código para ter acesso gratuito aos simulados *on-line*. E ainda, se for assinante da Casa das Questões, poderá assistir ao vídeo da explicação do professor.

http://acasadasquestoes.com.br/simulados/resolver/H7213259

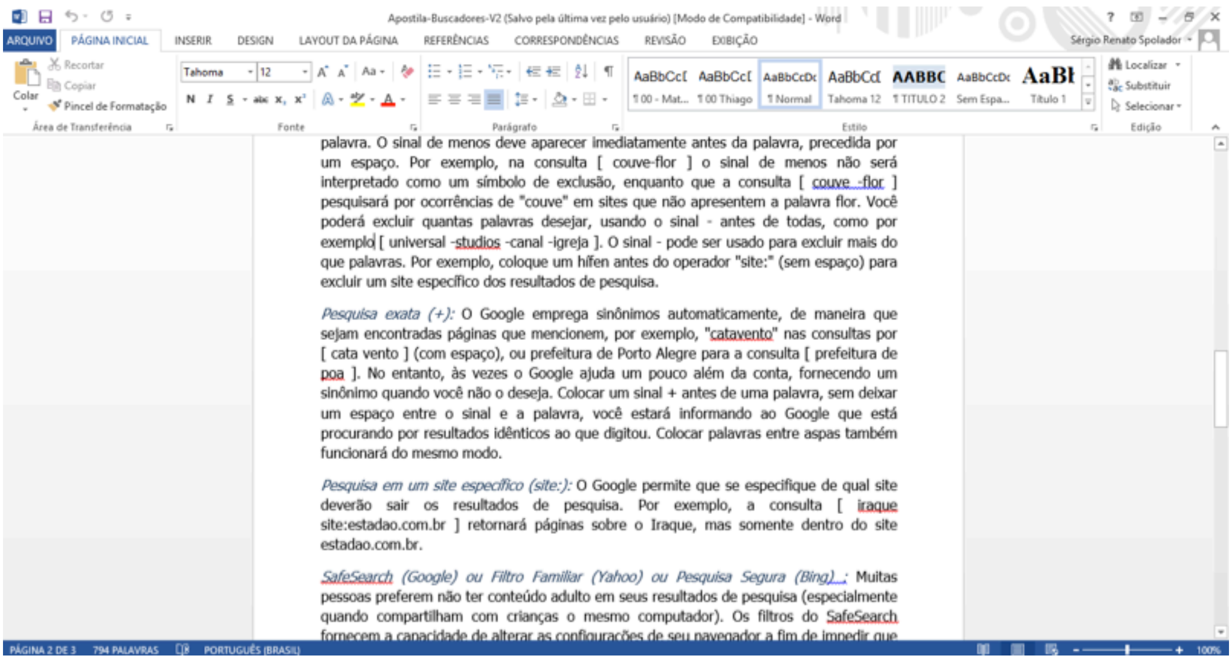
Gabarito: **1.** (91658) A **2.** (91662) C **3.** (91664) B **4.** (91668) D **5.** (80055) A **6.** (80052) D **7.** (80054) C **8.** (91665) B **9.** (91679) C **10.** (101635) D **11.** (107016) D **12.** (97574) E **13.** (92050) A **14.** (91680) D **15.** (92049) C **16.** (80042) B **17.** (80028) D **18.** (44152) B **19.** (80053) C **20.** (19506) D **21.** (19336) E **22.** (3264) C **23.** (19333) E **24.** (80011) A **25.** (78993) E **26.** (80020) C **27.** (80022) E **28.** (80015) C **29.** (80007) B **30.** (78994) B **31.** (78995) A **32.** (3250) B

MICROSOFT WORD 2013

"Esse material é uma coletânea de informações sobre o Microsoft Word com intuito de ajudar a você a estudar para Concursos Públicos. Diversos trechos deste material foram retirados das ajudas e do site de suporte de diversas versões do Microsoft Office, que podem ser acessados para maiores informações (https://support.office.com/pt-br/)".

O Microsoft Word é um programa de processamento de texto, projetado para ajudar você a criar documentos com qualidade profissional. Com as ferramentas de formatação de documento, o Word o auxilia a organizar e a escrever seus documentos com mais eficiência. Ele também inclui ferramentas avançadas de edição e revisão para que você possa colaborar facilmente com outros usuários.

JANELA INICIAL DO WORD 2013



A nova interface de usuário do Office Fluent no Word 2013 parece muito diferente da interface do usuário do Word 2003. Os menus e as barras de ferramentas foram substituídos pela Faixa de Opções e pelo modo de exibição Backstage. Para os novos usuários do Word, a interface é muito intuitiva. Para os usuários do Word mais experientes, a interface requer um pouco de reaprendizado.

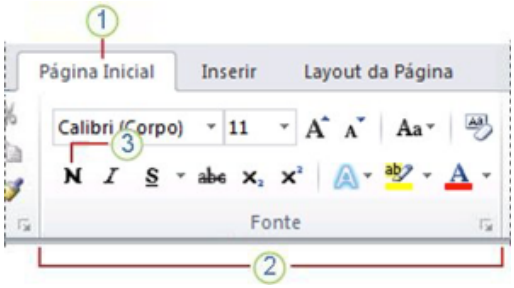
A nova Faixa de Opções, um componente da interface do usuário do Office Fluent, agrupa suas ferramentas por tarefa, e os comandos usados com mais frequência estão facilmente acessíveis.

No Word, você pode até personalizar essa Faixa de Opções para que os comandos usados com frequência fiquem juntos.

1. As guias são projetadas para serem orientadas a tarefas.

2. Os grupos dentro de cada guia dividem uma tarefa em subtarefas.

3. Os botões de comando em cada grupo executam um comando ou exibem um menu de comandos.



A nova interface do usuário do Office Fluent, orientada a resultados, apresenta as ferramentas, de forma clara e organizada, quando você precisa delas:

- Economize tempo e faça mais com os recursos avançados do Word selecionando em galerias de estilos predefinidos, formatos de tabela, formatos de lista, efeitos gráficos e mais.
- A interface do usuário do Office Fluent elimina o trabalho de adivinhação quando você aplica formatação ao documento. As galerias de opções de formatação proporcionam uma visualização dinâmica da formatação no documento antes de você confirmar uma alteração.

MICROSOFT OFFICE BACKSTAGE

A Faixa de Opções contém um conjunto de comandos de trabalho em um documento, enquanto o modo de exibição do Microsoft Office Backstage é o conjunto de comandos que você usa para fazer algo em um documento.

Abra um documento e clique na guia Arquivo para ver o modo de exibição Backstage. O modo de exibição Backstage é onde você gerencia seus documentos e os dados relacionados a eles — criar, salvar e enviar documentos, inspecionar documentos em busca de dados ocultos ou informações pessoais, definir opções de ativação ou desativação de sugestões de preenchimento automático, e muito mais.

A guia Arquivo substitui o Botão Microsoft Office  (versão 2007) e o menu Arquivo usado nas versões anteriores (2003, por exemplo) do Microsoft Office e está localizada no canto superior esquerdo dos programas do Microsoft Office 2010 e 2013.



Ao clicar na guia Arquivo, você vê muitos dos mesmos comandos básicos que via quando clicava no Botão Microsoft Office ou no menu Arquivo nas versões anteriores do Microsoft Office. Você encontrará Abrir, Salvar e Imprimir, bem como uma nova guia modo de exibição Backstage chamada Salvar e Enviar, que oferece várias opções de compartilhamento e envio de documentos.

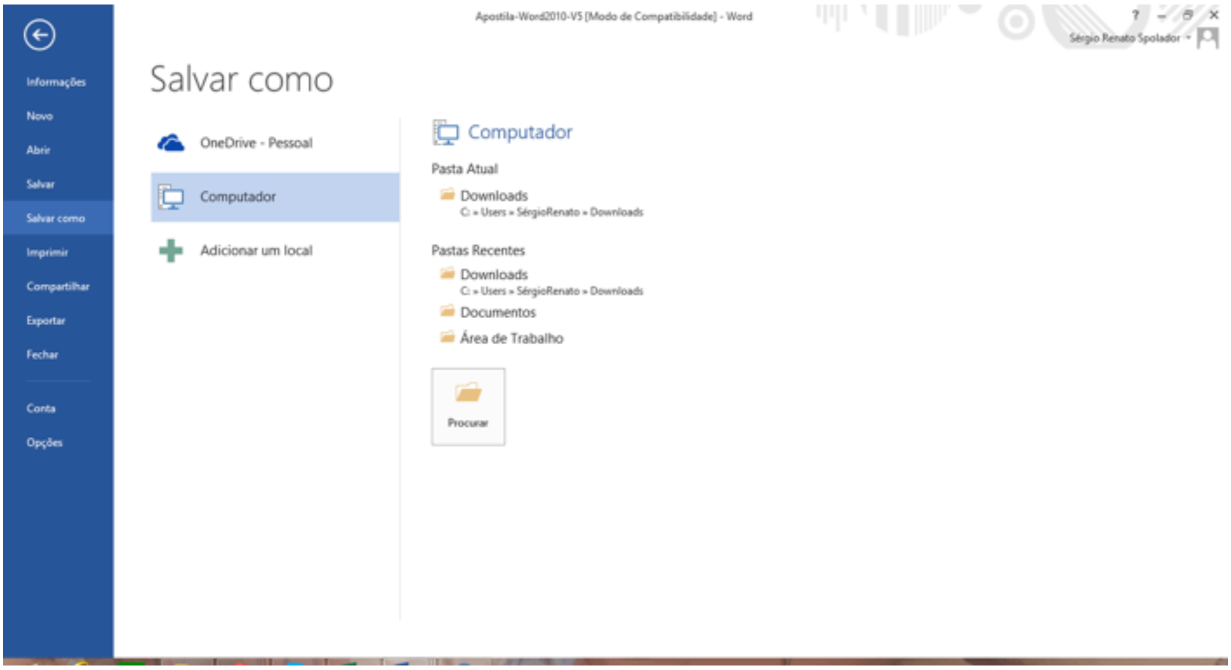


Salvar (CTRL + B) e Salvar Como (F12)

Você pode usar os comandos Salvar e Salvar Como para armazenar seu trabalho e pode ajustar as configurações que o Microsoft Word usa para salvar os documentos.

Por exemplo, se o documento for para o seu uso pessoal e você nunca espera abri-lo em uma versão anterior do Microsoft Word, você pode usar o comando Salvar.

Se você quiser compartilhar o documento com pessoas que usem um software diferente do Microsoft Word 2013, 2010 ou do Microsoft Office Word 2007 ou se você planeja abrir o documento em outro computador nessas condições, será necessário escolher como e onde salvar o documento.



Se você salvar o documento no formato de arquivo padrão .docx, os usuários do Microsoft Word 2003, Word 2002 e Word 2000 terão de instalar o Pacote de Compatibilidade do Microsoft Office para Formatos de Arquivo Open XML do Word, Excel e PowerPoint para abrir o documento. Como alternativa, você pode salvar o documento em um formato que possa ser aberto diretamente nas versões anteriores do Word — mas a formatação e o layout que dependem dos novos recursos do Word 2013 podem não estar disponíveis na versão anterior do Word.

1. Clique na guia Arquivo.

2. Clique em Salvar Como.

3. Escolha um local para Salvar.

4. Na caixa Nome do arquivo, digite o nome do documento e clique em Salvar.

5. Na lista Salvar como tipo, clique em Documento do Word 97-2003 (isso altera o formato do arquivo para .doc.).

6. Digite um nome para o documento e, em seguida, clique em Salvar.

Salvar um documento em formatos de arquivo alternativos

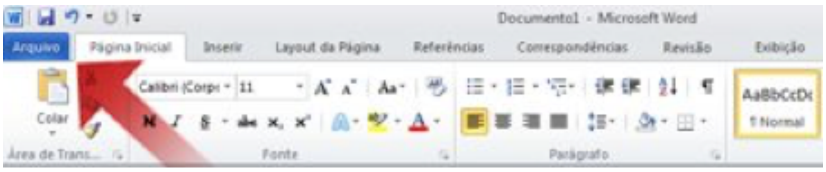
Se você estiver criando um documento para outras pessoas, poderá torná-lo legível e não editável ou torná-lo legível e editável. Se quiser que um documento seja legível, mas não editável, salve-o como arquivo PDF ou XPS ou salve-o como uma página da Web. Se quiser que o documento seja legível e editável, mas preferir usar um formato de arquivo diferente de .docx ou .doc, poderá usar formatos como texto simples (.txt), Formato Rich Text (.rtf), Texto OpenDocument (.odt) e Microsoft Works (.wps).

PDF e XPS são formatos que as pessoas podem ler em uma variedade de softwares disponíveis. Esses formatos preservam o layout de página do documento.

Páginas da Web: As páginas da Web são exibidas em um navegador da Web. Esse formato não preserva o layout da página do seu documento. Quando alguém redimensionar a janela do navegador, o layout do documento será alterado. Você pode salvar o documento como uma página da Web convencional (formato HTML) ou como uma página da Web de arquivo único (formato MHTML). Com o formato HTML, quaisquer arquivos de suporte (tais como imagens) são armazenados em uma pasta separada, que é associada ao documento. Com o formato MHTML, todos os arquivos de suporte são armazenados junto com o documento em um arquivo.

Abrir um novo documento e começar a digitar

1. Clique na guia **Arquivo.**



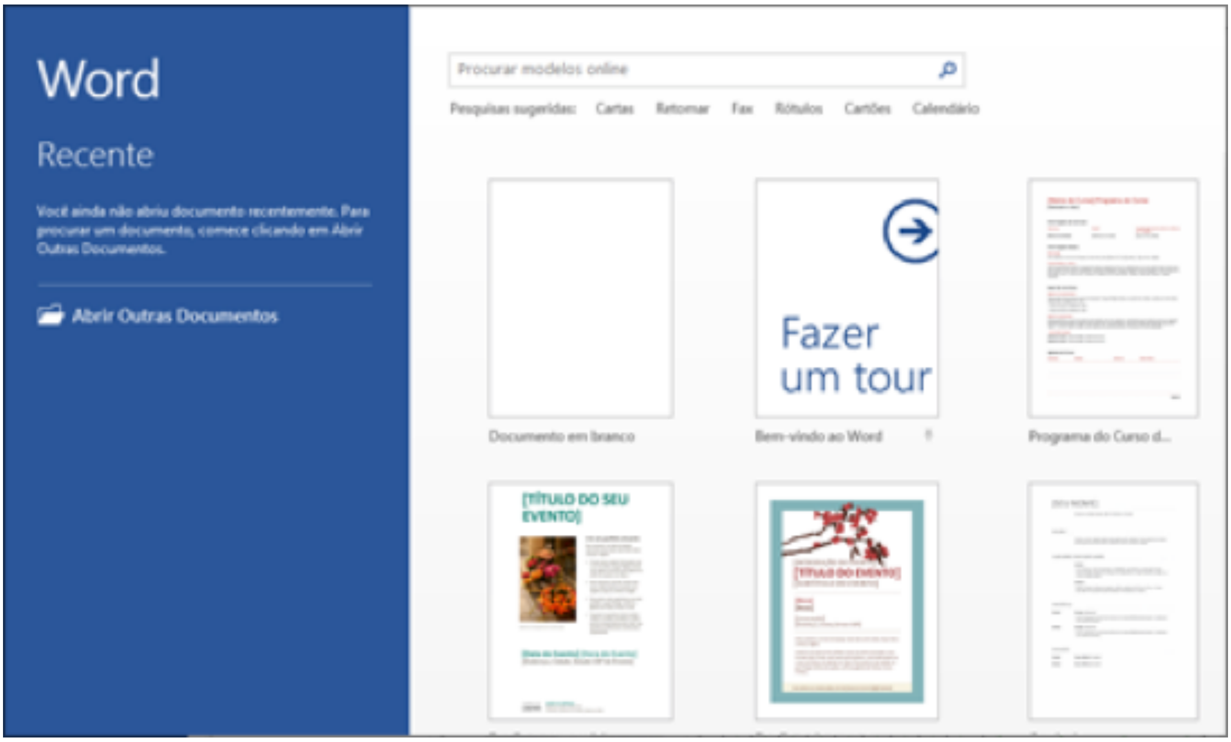
2. Clique em **Novo.**

3. Clique em **Documento em branco.**

INICIAR UM DOCUMENTO DE UM MODELO (DOTX)

Geralmente é mais fácil criar um novo documento usando um modelo do que começar de uma página em branco. Os modelos do Word estão prontos para serem usados com temas e estilos. Tudo o que você precisa fazer é adicionar seu conteúdo.

Sempre que você iniciar o Word 2013, você poderá escolher um modelo da galeria, clicar em uma categoria para ver os modelos contidos nela ou procurar mais modelos online. (Se você preferir não usar um modelo, basta clicar em **Documento em branco**).



Para analisar melhor qualquer modelo, basta clicar nele para abrir uma visualização maior.

GUIA PÁGINA INICIAL (WORD 2013)

A Guia Página Inicial contempla várias ferramentas, que, em tese, são as mais utilizadas, dividida em 5 grupos:

Fonte
Área de Transferência
Estilo
Parágrafo
Edição

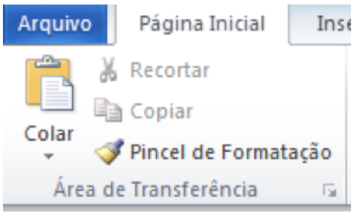


ÁREA DE TRANSFERÊNCIA

A Área de Transferência do Office permite que você colete textos e itens gráficos de qualquer quantidade de documentos do Office ou outros programas para, em seguida, colá-los em qualquer documento do Office. Por exemplo, você pode copiar parte do texto de um documento do Microsoft Word, alguns dados do Microsoft Excel, uma lista com marcadores do Microsoft PowerPoint ou texto do Microsoft Internet Explorer, voltando para o Word e organizando alguns ou todos os itens coletados em seu documento do Word.

A Área de Transferência do Office funciona com os comandos Copiar e Colar padrão. Basta copiar um item para a Área de Transferência do Office para adicioná-lo à sua coleção (24 itens). Depois, cole-o em qualquer documento do Office a qualquer momento. Os itens coletados permanecerão na Área de Transferência do Office até que você saia dele.

Você pode acessar os comandos de Recortar (CTRL + X), Copiar (CTRL + C) e Colar (CTRL + V) no Grupo Área de Transferência da guia Inicio.



Para acessar o painel da área de transferência, clique no canto inferior direito do grupo Área de Transferência.

É possível usar o **Pincel** na guia **Página Inicial** para copiar e colar formatação de texto e algumas formatações básicas de gráfico, como bordas e preenchimentos.

1. Selecione o texto ou o gráfico que possui o formato que você deseja copiar.

OBSERVAÇÃO

Se quiser copiar a formatação de texto, selecione uma parte de um parágrafo. Se quiser copiar a formatação do texto e do parágrafo, selecione um parágrafo inteiro, incluindo a marca de parágrafo (indicada com a opção).

2. Na guia Página Inicial, no grupo Área de Transferência, clique em Pincel.

O ponteiro muda para um ícone de pincel.

OBSERVAÇÃO

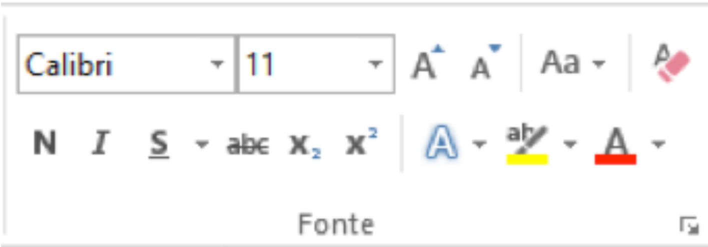
Clique duas vezes no botão Pincel se deseja alterar o formato de várias seleções no seu documento.

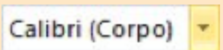
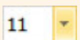
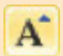
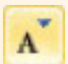
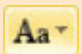
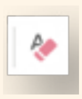
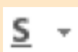
3. Selecione o texto ou o gráfico que deseja formatar.

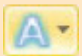
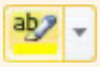
4. Para interromper a formatação, pressione ESC.

FONTE

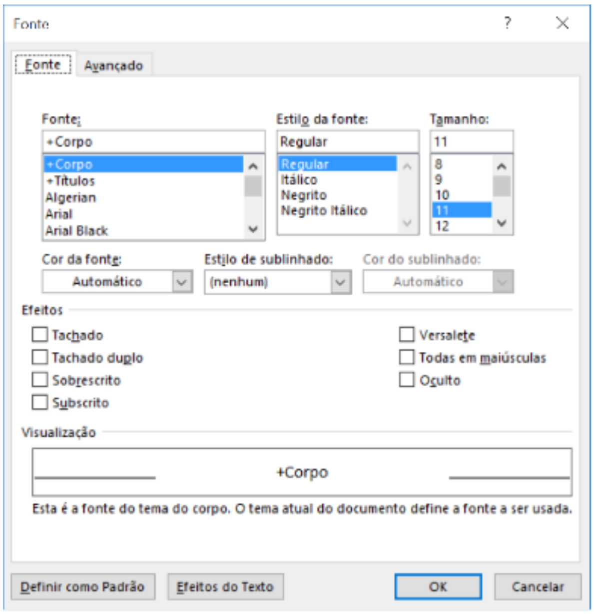
A formatação de fontes poderá ser feita através do Grupo Fonte da guia Página Inicial.

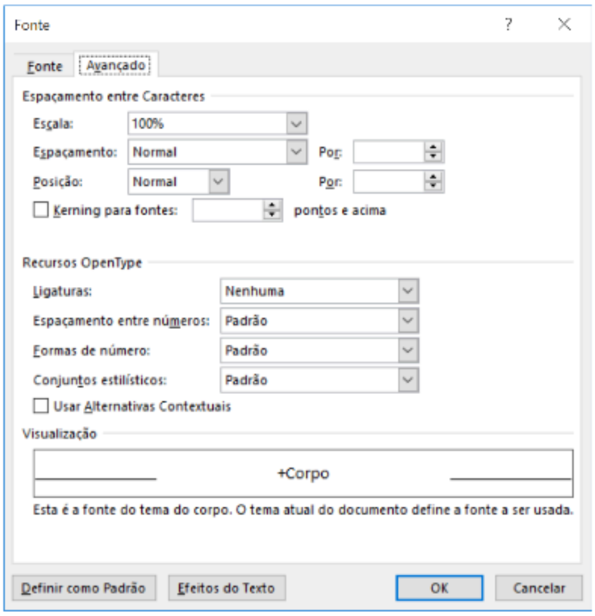


Botão	Nome	Função
	Fonte	Altera a fonte.
	Tamanho da Fonte	Altera o tamanho do texto.
	Aumentar Fonte	Aumenta o tamanho do texto.
	Diminuir Fonte	Diminui o tamanho do texto.
	Alterar Maiúsculas/Minúsculas	Altera todo o texto selecionado para maiúsculas, minúsculas ou outras capitalizações comuns.
	Limpar Formatação	Limpa toda a formatação do texto selecionado, deixando apenas o texto sem formatação.
	Negrito	Aplica negrito ao texto selecionado.
	Itálico	Aplica itálico ao texto selecionado.
	Sublinhado	Desenha uma linha sob o texto selecionado. Clique na seta suspensa para selecionar o tipo de sublinhado.

	Tachado	Desenha uma linha no meio do texto selecionado.
	Subscrito	Cria caracteres subscritos.
	Sobrescrito	Cria caracteres sobrescritos.
	Efeitos de Texto	Aplica um efeito visual ao texto selecionado, como sombra, brilho ou reflexo.
	Cor do Realce do Texto	Faz o texto parecer como se tivesse sido marcado com um marca-texto.
	Cor da Fonte	Altera a cor do texto.

A maioria das formatações de fonte você encontrará no canto inferior direito do Grupo Fonte por meio do iniciador da caixa de diálogo.

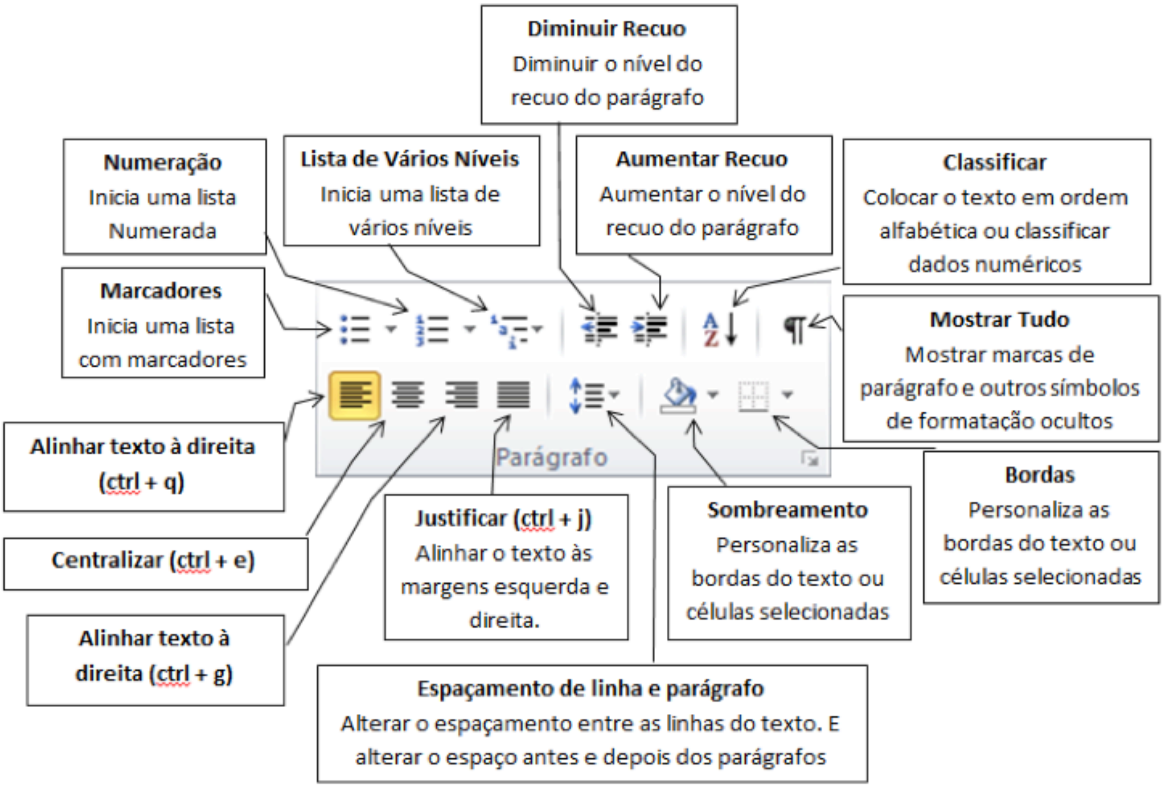




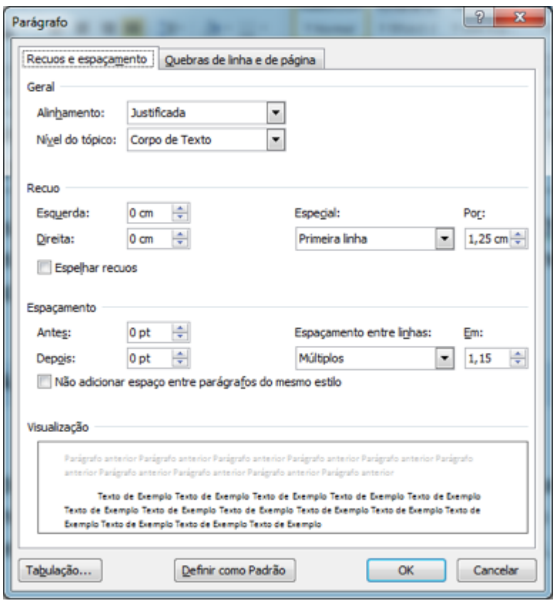
> Cuidado principalmente com os efeitos de $_{\text{subscrito}}$/^{sobrescrito} e de **V**ERSALETE (OU **C**AIXA **A**LTA) e **TODAS EM MAIÚSCULAS**, pois costumam cair em muitas provas.

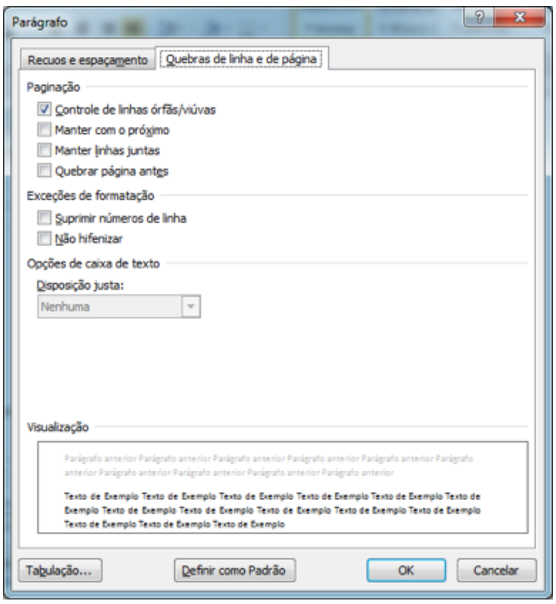
Veja que são poucas as diferenças entre as diversas versões do Word na formatação de fonte, algumas diferenças relevantes são as guias e especialmente os efeitos de texto que foram aprimorados.

PARÁGRAFO



A caixa de diálogo Formatar Parágrafo permite personalizar o alinhamento, o recuo, o espaçamento de linhas, as posições e as guias da parada de tabulação e as quebras de linha e de parágrafo dentro dos parágrafos selecionados.





A guia “Recuos e Espaçamento” permite personalizar o alinhamento, o recuo e o espaçamento de linha dos parágrafos selecionados.

GERAL

Aqui você pode definir o alinhamento dos parágrafos:

À Esquerda: O caractere à extrema esquerda de cada linha é alinhado à margem esquerda, e a borda direita de cada linha fica irregular. Esse é o alinhamento padrão para parágrafos com direção do texto da esquerda para a direita.

Centro: O centro de cada linha de texto é alinhado ao ponto médio das margens direita e esquerda da caixa de texto, e as bordas esquerda e direita de cada linha ficam irregulares.

À Direita: O caractere à extrema direita de cada linha é alinhado à margem direita, e a borda esquerda de cada linha fica irregular. Esse é o alinhamento padrão para parágrafos com direção do texto da direita para a esquerda.

Justificado: O primeiro e o último caracteres de cada linha (exceto o último do parágrafo) são alinhados às margens esquerda e direita e, as linhas são preenchidas adicionando ou retirando espaço entre e no meio das palavras. A última linha do parágrafo será alinhada à margem esquerda, se a direção do texto for da esquerda para a direita, ou à margem direita, se a direção do texto for da direita para a esquerda.

RECUO

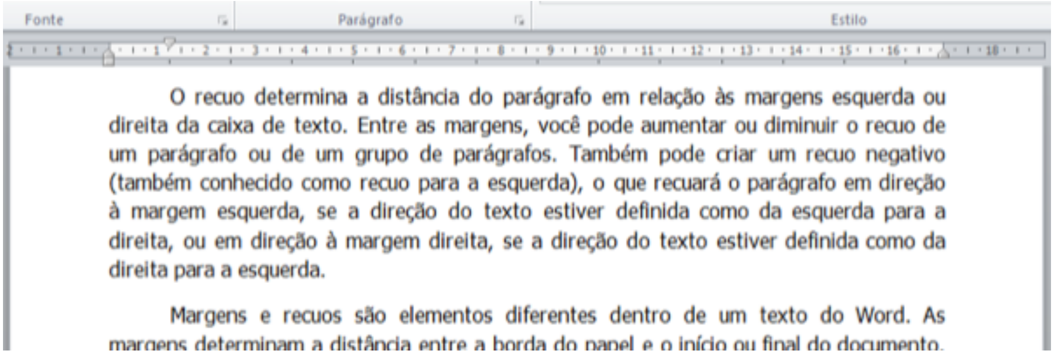
O recuo determina a distância do parágrafo em relação às margens esquerda ou direita da caixa de texto. Entre as margens, você pode aumentar ou diminuir o recuo de um parágrafo ou de um grupo de parágrafos. Também pode criar um recuo negativo (também conhecido como recuo para a esquerda), o que recuará o parágrafo em direção à margem esquerda, se a direção do texto estiver definida como da esquerda para a direita, ou em direção à margem direita, se a direção do texto estiver definida como da direita para a esquerda.

Margens e recuos são elementos diferentes dentro de um texto do Word. As margens determinam a distância entre a borda do papel e o início ou final do documento. Já os recuos determinam a configuração do parágrafo dentro das margens que foram estabelecidas para o documento. Podemos determinar os recuos de um parágrafo utlilizando a régua horizontal ou o grupo Parágrafo.

Existem, na régua, dois conjuntos de botões de recuo, um do lado direito, que marca o recuo direito de parágrafo, e outro do lado esquerdo (composto por três elementos bem distintos), que marca o recuo esquerdo de parágrafo.

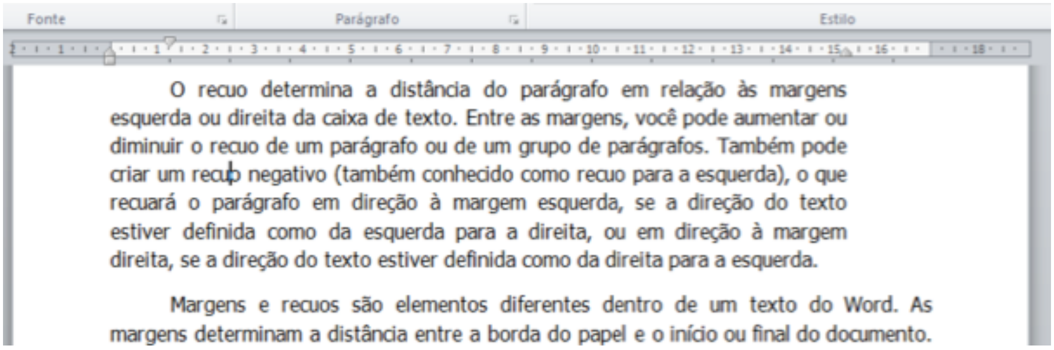
O deslocamento destes botões deve ser feito pelo clique do mouse seguido de arrasto. Seu efeito será sobre o parágrafo em que o texto estiver posicionado ou sobre os parágrafos do texto que estiver selecionado no momento.

Movendo-se o botão do recuo direito de parágrafo, todo limite direito do parágrafo será alterado:



O recuo determina a distância do parágrafo em relação às margens esquerda ou direita da caixa de texto. Entre as margens, você pode aumentar ou diminuir o recuo de um parágrafo ou de um grupo de parágrafos. Também pode criar um recuo negativo (também conhecido como recuo para a esquerda), o que recuará o parágrafo em direção à margem esquerda, se a direção do texto estiver definida como da esquerda para a direita, ou em direção à margem direita, se a direção do texto estiver definida como da direita para a esquerda.

Margens e recuos são elementos diferentes dentro de um texto do Word. As margens determinam a distância entre a borda do papel e o início ou final do documento.



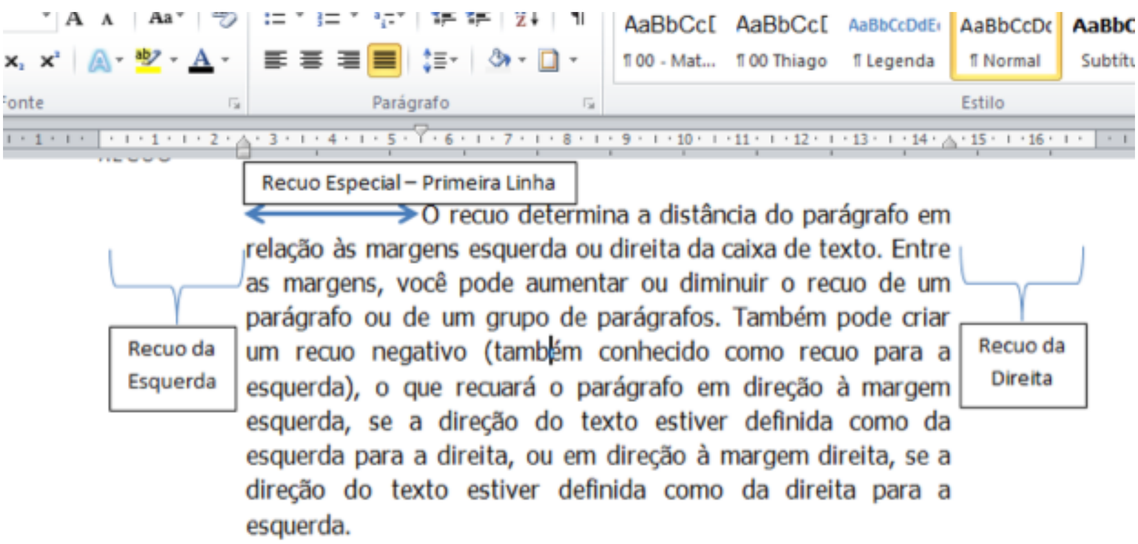
O recuo determina a distância do parágrafo em relação às margens esquerda ou direita da caixa de texto. Entre as margens, você pode aumentar ou diminuir o recuo de um parágrafo ou de um grupo de parágrafos. Também pode criar um recuo negativo (também conhecido como recuo para a esquerda), o que recuará o parágrafo em direção à margem esquerda, se a direção do texto estiver definida como da esquerda para a direita, ou em direção à margem direita, se a direção do texto estiver definida como da direita para a esquerda.

Margens e recuos são elementos diferentes dentro de um texto do Word. As margens determinam a distância entre a borda do papel e o início ou final do documento.

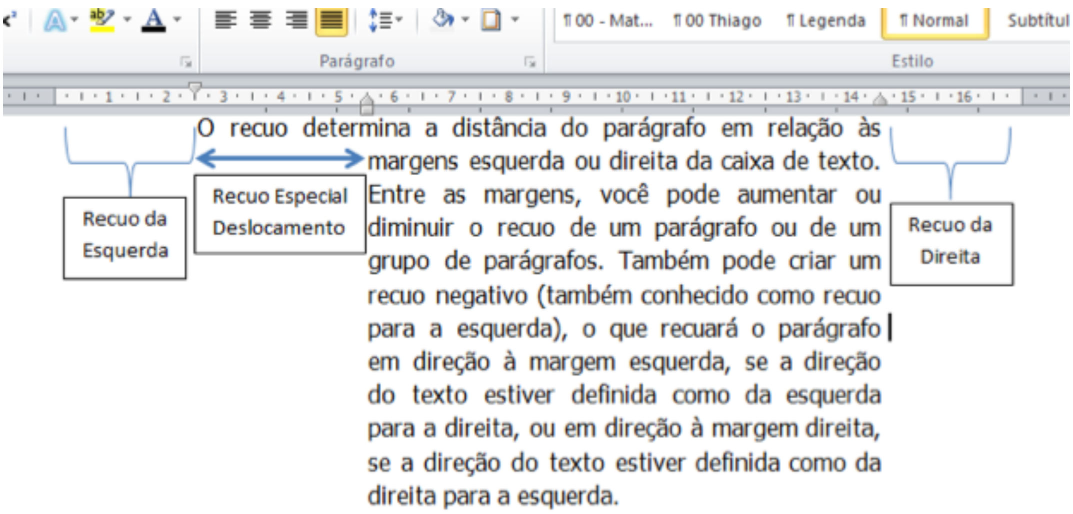
Já no recuo esquerdo, é preciso tomar cuidado com as partes que compõem o botão. O Botão do recuo esquerdo é composto por 3 elementos distintos: 

- Botão de entrada de parágrafo ou recuo especial na 1º linha; 
- Botão de Deslocamento do recuo esquerdo, com exceção da 1º linha; 
- Botão de Deslocamento do recuo esquerdo, mantendo a relação entre a entrada do parágrafo e as demais linhas. 

Lembre-se de que o deslocamento dos botões é válido para o parágrafo em que está posicionado o cursor ou para os parágrafos do texto selecionado. Assim, primeiro seleciona-se o texto para depois fazer o movimento com os botões de recuos.



O recuo determina a distância do parágrafo em relação às margens esquerda ou direita da caixa de texto. Entre as margens, você pode aumentar ou diminuir o recuo de um parágrafo ou de um grupo de parágrafos. Também pode criar um recuo negativo (também conhecido como recuo para a esquerda), o que recuará o parágrafo em direção à margem esquerda, se a direção do texto estiver definida como da esquerda para a direita, ou em direção à margem direita, se a direção do texto estiver definida como da direita para a esquerda.



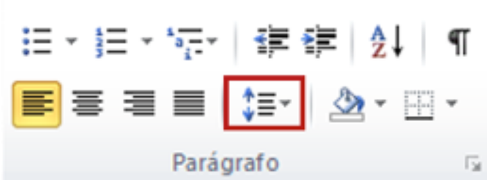
ESPAÇAMENTO ENTRE LINHAS

O espaçamento entre linhas determina a quantidade de espaço vertical entre as linhas do texto em um parágrafo. O espaçamento entre parágrafos determina o espaço acima ou abaixo de um parágrafo. Quando você pressiona ENTER para começar um novo parágrafo, o espaçamento é atribuído ao próximo parágrafo, mas você pode alterar as configurações de cada parágrafo.

Alterar o espaçamento entre linhas em uma parte do documento

1. Selecione os parágrafos em que deseja alterar o espaçamento entre linhas.

2. Na guia Página Inicial, no grupo Parágrafo, clique em Espaçamento entre Linhas.



3. Siga um destes procedimentos:

- Clique no número de espaçamentos entre linha que deseja.

Por exemplo, clique em 1,0 para usar um espaçamento simples com o espaçamento usado em versões anteriores do Word. Clique em 2,0 para obter um espaçamento duplo no parágrafo selecionado. Clique em 1,15 para usar um espaçamento com o espaçamento usado no Word 2010 e Word 2013.

- Clique em **Opções de Espaçamento entre Linhas** e selecione as opções desejadas em **Espaçamento**. Consulte a lista de opções disponíveis a seguir para obter mais informações.

Opções de espaçamento entre as linhas

Simples: Essa opção acomoda a maior fonte nessa linha, além de uma quantidade extra de espaço. A quantidade de espaço extra varia dependendo da fonte usada.

1,5 linha: Essa opção é uma vez e meia maior que o espaçamento de linha simples.

Duplo: Essa opção é duas vezes maior que o espaçamento de linha simples.

Pelo menos: Essa opção define o mínimo de espaçamento entre as linhas necessário para acomodar a maior fonte ou gráfico na linha.

Exatamente: Essa opção define o espaçamento entre linhas fixo, expresso em pontos. Por exemplo, se o texto estiver em uma fonte de 10 pontos, você poderá especificar 12 pontos como o espaçamento entre linhas.

Múltiplos: Essa opção define o espaçamento entre linhas que pode ser expresso em números maiores que 1. Por exemplo, definir o espaçamento entre linhas como 1,15 aumentará o espaço em 15%, enquanto definir o espaçamento entre linhas como 3 aumentará o espaço em 300% (espaçamento triplo).

Quebras de Linha e de Página

Essa guia permite controlar como as linhas em um parágrafo são formatadas em caixas de texto vinculadas ou entre colunas.

Controle de linhas órfãs/viúvas: As viúvas e órfãs são linhas de texto isoladas de um parágrafo que são impressas na parte superior ou inferior de uma caixa de texto ou coluna. Você pode escolher evitar a separação dessas linhas do restante do parágrafo.

- **Linha órfã:** a primeira linha de um parágrafo que fica sozinha na folha anterior.
- **Linha viúva:** a última linha de um parágrafo que fica sozinha na folha seguinte.

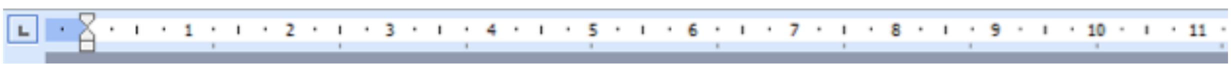
Manter com o próximo: Essa caixa de seleção manterá um ou mais parágrafos selecionados juntos em uma caixa de texto ou uma coluna.

Manter linhas juntas: Essa caixa de seleção manterá as linhas de um parágrafo juntas em uma caixa de texto ou uma coluna.

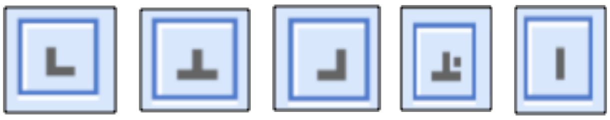
Quebrar página antes: Essa opção insere uma quebra de página no parágrafo selecionado.

Tabulação

Para determinarmos o alinhamento do texto em relação ao tabulador, é preciso primeiro selecionar o tipo de tabulador a partir do símbolo , que existe no lado esquerdo da régua horizontal.



Cada clique dado sobre este símbolo fará com que ele assuma uma das posições de alinhamento que existem para tabuladores.



Determine a posição do tabulador antes de inseri-lo no texto. Após determinar o alinhamento do tabulador, clique uma vez sobre o ponto da régua onde ele deverá aparecer.

Além dos tabuladores, existe ainda uma Barra, que pode ser colocada entre as colunas e as posições de recuo esquerdo, que podem ser fixadas pela Régua Horizontal. Assim acrescenta-se uma Barra no texto no ponto em que foi acionado. Nenhum efeito de tabulação ou marcação de deslocamento é feito. Trata-se apenas de um elemento visual que pode ser inserido no texto do Word (com ele pode-se criar, por exemplo, bordas que separam os diversos tabuladores).

Definir paradas de tabulação usando a caixa de diálogo Tabulações

Se você deseja que sua tabulação pare em posições precisas que não podem ser obtidas clicando na régua, ou se deseja inserir um caractere específico (de preenchimento) antes da tabulação, pode usar a caixa de diálogo Tabulações.

Para exibir a caixa de diálogo Tabulações, clique duas vezes em qualquer parada de tabulação na régua ou faça o seguinte:



1. Clique duas vezes na régua ou clique na guia Layout de Página, clique no Iniciador da Caixa de Diálogo **Parágrafo** e clique em **Tabulações**.

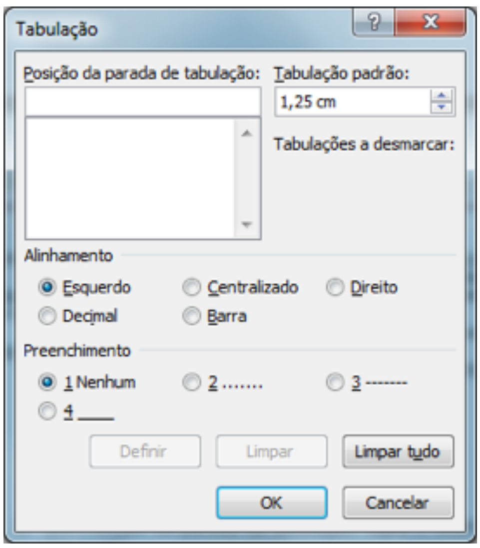
2. Em Posição da parada de tabulação, digite o local onde você deseja definir a parada de tabulação.

3. Em Alinhamento, clique no tipo de parada de tabulação desejado.

4. Para adicionar pontos na parada de tabulação, ou para adicionar outro tipo de preenchimento, clique na opção desejada em Preenchimento.

5. Clique em Definir.

6. Repita as etapas de 2 a 5 para adicionar outra parada de tabulação ou clique em OK.



Criar uma lista numerada ou com marcadores

Você pode adicionar com rapidez marcadores ou números a linhas de texto existentes, ou o Word pode automaticamente criar listas à medida que você digita.

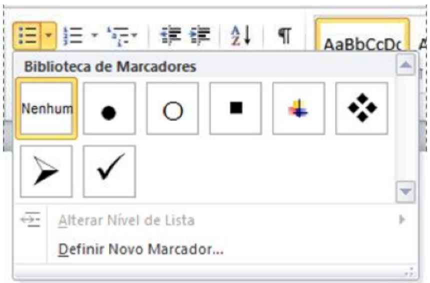
Por padrão, se você iniciar um parágrafo com um asterisco ou um número **1.**, o Word reconhecerá que você está tentando iniciar uma lista numerada ou com marcadores. Se não quiser que o texto se transforme em uma lista, clique no botão **Opções de AutoCorreção** que aparece.

Listas: um ou vários níveis

É possível criar uma lista de apenas um nível ou uma lista de vários níveis para mostrar listas em uma lista.

Ao criar uma lista numerada ou com marcadores, você pode seguir um destes procedimentos:

- **Usar a Biblioteca de Marcadores e a Biblioteca de Numeração convenientes:** permite que você use os formatos padrão de marcador e numeração para listas, personalize listas ou selecione outros formatos na Biblioteca de Marcadores e na Biblioteca de Numeração.



- **Formatar marcadores ou números:** permite que você formate marcadores ou números de maneira diferente da usada no texto de uma lista. Por exemplo, clique em um número ou altere a cor do número para a lista inteira, sem alterar o texto da lista.



- **Usar imagens ou símbolos:** permite que você crie uma lista com marcadores de imagens para tornar um documento ou uma página da Web visualmente mais interessante.

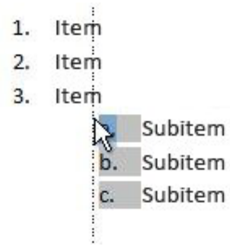


Mover uma lista inteira para a esquerda ou direita

1. Clique em um marcador ou número na lista para realçá-la.

2. Arraste a lista para um novo local.

A lista inteira será movida à medida que você arrastar. Os níveis de numeração não são alterados.

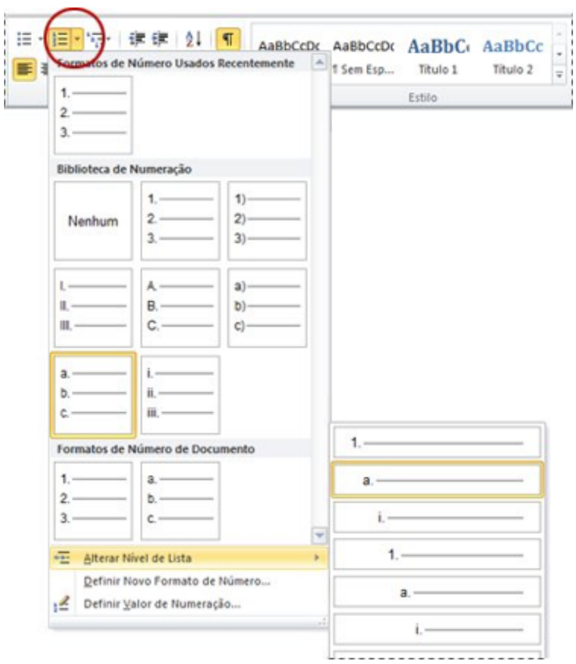


Transformar uma lista de um nível em uma lista de vários níveis

Você pode transformar uma lista existente em uma lista de vários níveis alterando o nível hierárquico dos itens da lista.

1. Clique em um item que você deseja mover para um nível diferente.

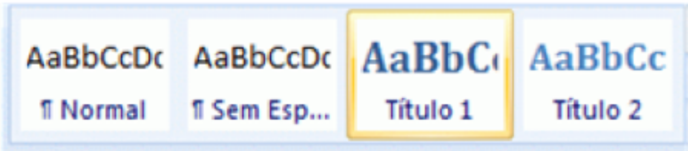
2. Na guia **Página Inicial**, no grupo **Parágrafo**, clique na seta ao lado de **Marcadores** ou **Numeração**, clique em **Alterar Nível da Lista** e, em seguida, clique no nível desejado.



ESTILO

Um estilo é um conjunto de características de formatação, como nome da fonte, tamanho, cor, alinhamento de parágrafo e espaçamento. Alguns estilos incluem até mesmo borda e sombreamento.

Por exemplo, em vez de seguir três etapas separadas para formatar seu título como 16 pontos, negrito, Cambria, você pode conseguir o mesmo resultado em uma única etapa aplicando o estilo Título 1 incorporado. Não é preciso se lembrar das características do estilo Título 1. Para cada rubrica no seu documento, basta clicar no título (você nem mesmo precisa selecionar todo o texto) e clicar em Título 1 na galeria de estilos.



Se você decidir que quer subtítulos, use o estilo interno Título 2.



1. Os Estilos Rápidos da galeria de estilos foram criados para trabalhar juntos. Por exemplo, o Estilo Rápido Título 2 foi criado para parecer subordinado ao Estilo Rápido Título 1.

2. O texto do corpo do seu documento é automaticamente formatado com o Estilo Rápido Normal.

3. Estilos Rápidos podem ser aplicados a parágrafos, mas você também pode aplicá-los a palavras individuais e a caracteres. Por exemplo, você pode enfatizar uma frase aplicando o Estilo Rápido Ênfase.

4. Quando você formata o texto como parte de uma lista, cada item da lista é automaticamente formatado com o Estilo Rápido Lista de Parágrafos.

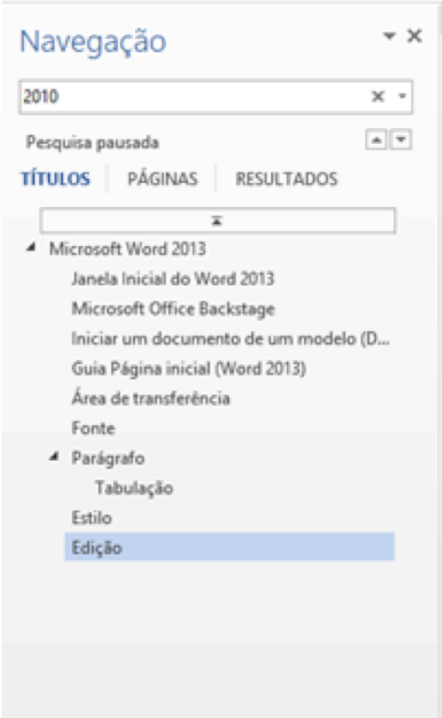
Se mais tarde você decidir que gostaria que os títulos tenham uma aparência diferente, altere os estilos Título 1 e Título 2, e o Word atualizará automaticamente todas as suas instâncias no documento. Você também pode aplicar um conjunto de Estilo Rápido diferente ou um tema diferente para mudar a aparência dos títulos sem fazer alterações aos estilos.

Os estilos internos (Título 1, Título 2, etc.) oferecem outros benefícios, também. Se você usar os estilos internos de título, o Word poderá gerar uma tabela de conteúdos automaticamente. O

Word também usa os estilos internos de título para fazer a Estrutura do documento, que é um recurso conveniente para mover-se em documentos longos.

EDIÇÃO

No Word, com o Painel **Navegação**, você pode localizar-se rapidamente em documentos longos, reorganizar com facilidade seus documentos arrastando e soltando seções em vez de copiar e colar, além de localizar conteúdo usando a pesquisa incremental, para que não seja preciso saber exatamente o que está procurando para localizá-lo.



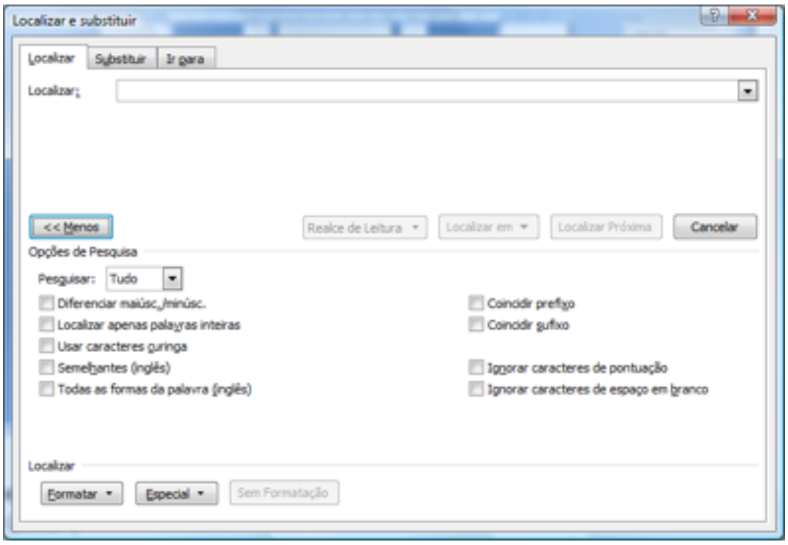
No Word, é possível:

- Mover-se entre títulos no documento clicando nas partes do mapa do documento;
- Recolher níveis da estrutura de tópicos para ocultar cabeçalhos aninhados, para que você possa trabalhar facilmente com o mapa mesmo em documentos longos, profundamente estruturados e complicados;
- Digitar texto na caixa de pesquisa para encontrar o lugar instantaneamente;
- Arrastar e soltar títulos no documento para reorganizar a estrutura. Você também pode excluir, recortar ou copiar títulos e seu conteúdo;
- Facilmente promover ou rebaixar um título específico, ou um título e todos os seus títulos aninhados, para cima ou para baixo dentro da hierarquia;
- Adicionar novos títulos ao documento para criar uma estrutura de tópicos básica ou inserir novas seções sem ter que rolar o documento.

- Ficar atento ao conteúdo editado por outras pessoas procurando os títulos que contêm um indicador de coautoria.
- Ver miniaturas de todas as páginas do documento e clicar nelas para me mover pelo documento.

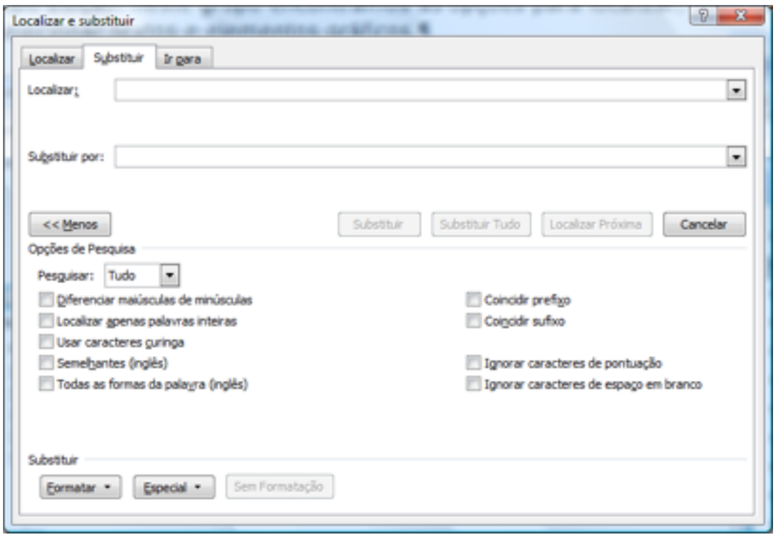
Localização avançada

Permite a localização de texto, fonte, tipo parágrafo, idioma, quadro, estilo, realce e caracteres especiais.



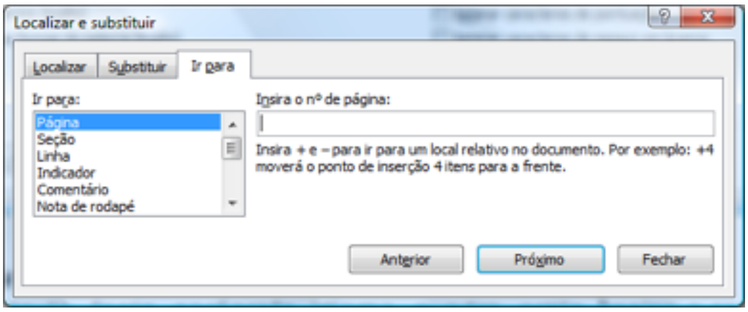
Substituir (CTRL + U)

Substitui texto, fonte, parágrafo, idioma, quadro, estilo, realce e caracteres especiais.



Ir Para (ALT + CTRL + G)

Permite ir para uma determinada página, seção, linha, indicador, nota de rodapé, nota de fim, tabela, etc.



GUIA LAYOUT DE PÁGINA



Alterar margens da página

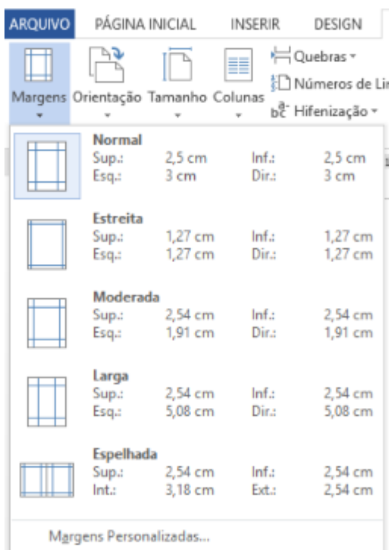
As margens da página são o espaço em branco em volta das bordas da página. Em geral, você insere texto e elementos gráficos na área imprimível entre as margens. Quando você alterar as margens de um documento de página, alterará o local onde texto e gráficos aparecem em cada página.

Para configurar página no Word:

1. Na guia **Layout da Página**, no grupo **Configurar** Página, clique em **Margens**. A galeria de Margens aparece.

2. Clique no tipo de margem que deseja aplicar.

Se o documento contiver várias seções, o tipo de margem novo só será aplicado à seção atual. Se o documento contiver várias seções e você tiver várias seções selecionadas, o tipo da nova margem será aplicada a cada seção que você escolheu.

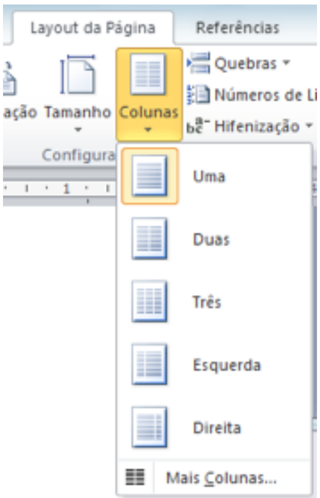


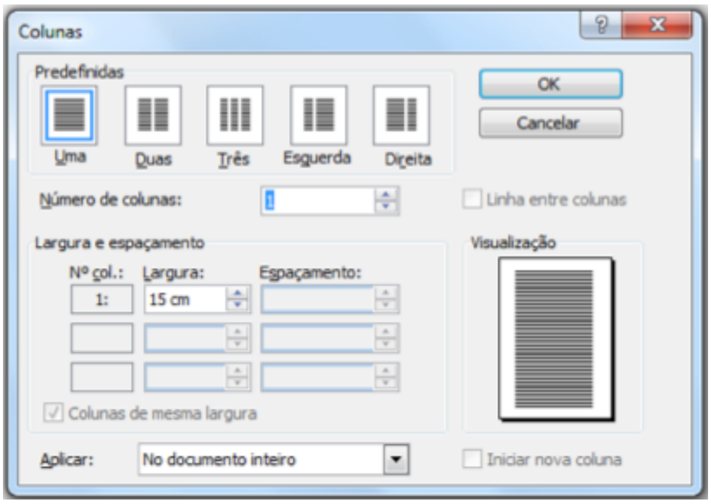
OBSERVAÇÃO

Para alterar as margens padrão, depois de selecionar uma nova margem, clique em **Margens Personalizadas** e, em seguida, clique em **Avançada**. Na caixa de diálogo **Configurar Página**, clique no botão **Configurar Como Padrão.** As novas configurações padrão serão salvas no modelo no qual o documento é baseado. Cada novo documento baseado nesse modelo automaticamente usará as novas configurações de margem.

Formatar Colunas

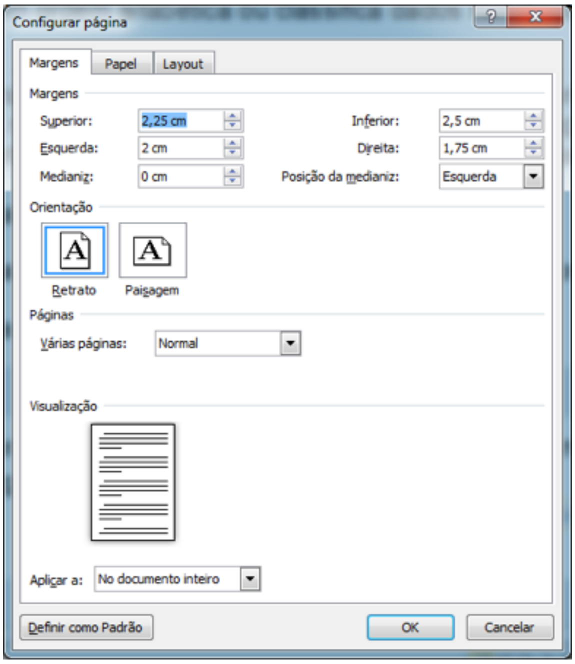
Sempre que se formata um texto em colunas, o próprio Word se encarrega de inserir quebras de seções entre as partes que dividem o documento. Na Guia Layout da Página, encontra-se a opção colunas. Sua janela possibilita ao usuário modificar alguns dos critérios de formatação das colunas, como a distância entre elas e o seu tamanho.

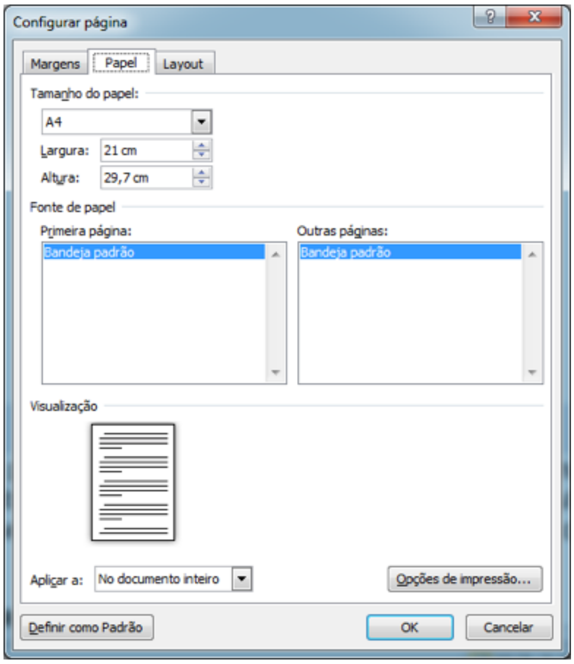


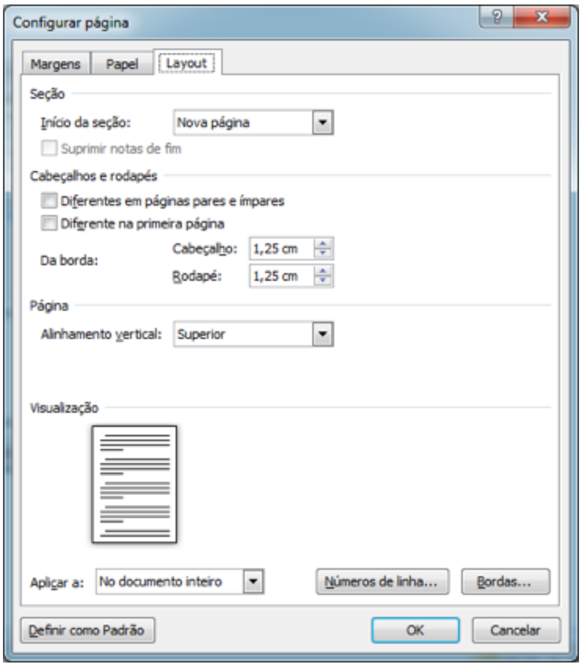


Configurar Página

A formatação de página define como ficará o documento ativo com relação ao tamanho da folha e a posição do texto dentro dela (margens direita, esquerda, superior inferior, etc.).







QUEBRAS

As quebras podem ser de página, coluna, linha ou seções. Para inserir uma quebra, basta acionar o botão de comando Quebras no Grupo Configurar Página, na Guia Layout.

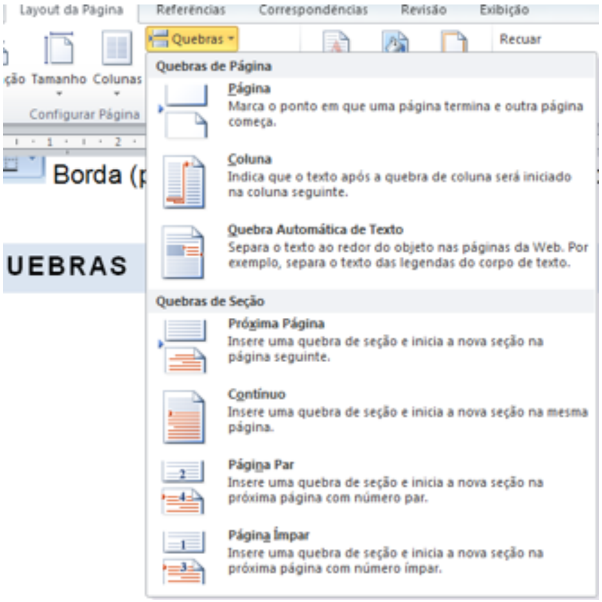
Ao acionarmos o botão quebras, serão exibidas as opções de quebras de página, como segue:

Teclas de atalho:

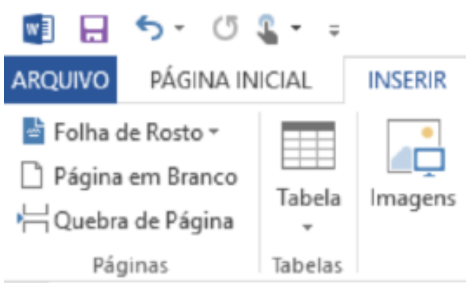
Quebra de página **(CTRL + ENTER)**

Quebra de coluna **(CTRL + SHIFT + ENTER)**

Quebra Automática de Texto **(SHIFT + ENTER)**



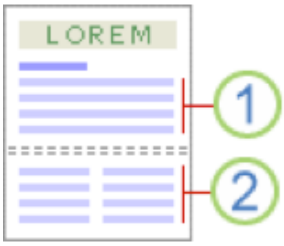
A quebra de página também poderá ser acionada pelo botão de comando **Quebra de Página** localizado no grupo **Páginas**, na Guia **Inserir**.



As Quebras de Seções

É possível usar quebras de seção para alterar o layout ou a formatação de uma página ou de páginas do documento. Por exemplo, você pode definir o layout de uma página em coluna única

como duas colunas. Pode separar os capítulos no documento para que a numeração de página de cada capítulo comece em 1. Você também pode criar um cabeçalho ou rodapé diferente para uma seção do documento.



1. Seção formatada como coluna única
2. Seção formatada como duas colunas

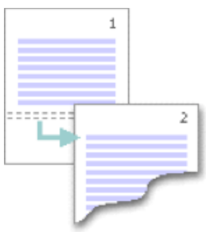
As quebras de seção são usadas para criar alterações de layout ou formatação em uma parte do documento. Você pode alterar os seguintes elementos de seções específicas:

- Margens;
- Tamanho ou orientação do papel;
- Fonte do papel para uma impressora;
- Bordas da página;
- Alinhamento vertical de um texto em uma página;
- Cabeçalhos e rodapés;
- Colunas;
- Numeração de página;
- Numerar linhas;
- Numeração de nota de rodapé e de nota de fim.

Tipos de Quebra de Seção

Próxima Página

O comando **Próxima Página** insere uma quebra de seção e inicia a nova seção na próxima página.



Esse tipo de quebra de seção é especialmente útil para iniciar novos capítulos em um documento.

Contínuo

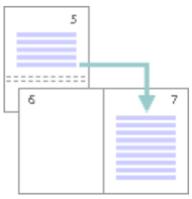
O comando Contínuo insere uma quebra de seção e inicia a nova seção na mesma página.



Uma quebra de seção contínua é útil para criar uma alteração de formatação, como um número diferente de colunas em uma página.

Páginas Pares ou Páginas Ímpares

O comando **Páginas Pares** ou **Páginas Ímpares** insere uma quebra de seção e inicia a nova seção na próxima página de número par ou ímpar.



Se você quiser que os capítulos do seu documento sempre comecem em uma página par ou em uma página ímpar, use a opção de quebra de seção **Páginas pares** ou **Páginas ímpares**.

GUIA INSERIR

Folha de Rosto – As folhas de rosto são sempre inseridas no início de um documento, independentemente de onde o cursor aparece no documento. Depois de inserir uma folha de rosto, você poderá substituir o texto de exemplo pelo seu próprio texto clicando para selecionar uma área da folha de rosto, como o título, e digitando o texto.

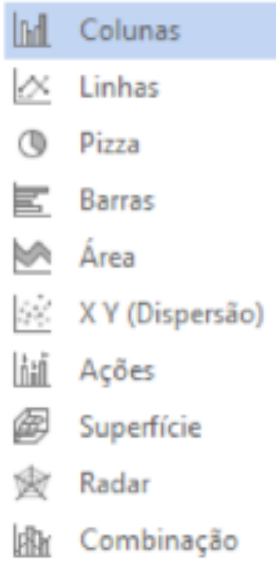
Página em Branco – Clique no local em que deseja inserir uma nova página no documento. A página inserida será exibida imediatamente antes do local do cursor.

Imagens / Imagens Online – Imagens podem ser inseridas ou copiadas em um documento de muitas fontes diferentes, ou baixadas de um site, copiadas de uma página da Web ou inseridas a partir de um arquivo onde você salva as imagens.

Formas – Você pode adicionar formas (como caixas, círculos e setas) em seus documentos. Para adicionar uma forma, selecione uma forma, clique e arraste-a para desenhar a forma. Depois de adicionar uma ou mais formas, é possível adicionar texto, marcadores, numeração e Estilos Rápidos a elas.

SmartArt – Use para criar um organogramas que permitem mostrar os relacionamentos de subordinação em uma organização, como gerentes de departamento e funcionários que não fazem parte da administração.

Gráfico – Provavelmente, haverá momentos em que você precisará apresentar um gráfico em um documento do Microsoft Office Word. Assim como no Excel, há uma variedade muito grande de tipos de gráficos (figura ao lado).



Hyperlink – O Word cria um hiperlink quando você pressiona a tecla ENTER ou a barra de espaços após digitar um endereço da Web existente, como www.acasadoconcurseiro.com.br.

CABEÇALHOS E RODAPÉS

ABRIR CABEÇALHOS E RODAPÉS

Use um dos três métodos:

- Clicar duas vezes na área do cabeçalho e rodapé do documento;
- Clicar com o botão direito na área do cabeçalho ou rodapé e, após, em **Editar Cabeçalho**;
- Clicar na guia **Inserir** e no grupo **Cabeçalho e Rodapé**, e após, em **Cabeçalho**, **Rodapé** ou **Número de Página** e insirir um estilo de uma destas galerias que abrem cabeçalhos e rodapés.

FECHAR CABEÇALHOS E RODAPÉ

Use um dos dois métodos:

- Clicar duas vezes no corpo do documento.
- Na guia **Design**, da **Ferramenta de Cabeçalho e Rodapé**, clicar em **Fechar Cabeçalho e Rodapé.**

INSERIR CONTEÚDO USANDO O ESTILO DAS GALERIAS

As galerias contém conteúdo preexistente que foi posicionado, formatado, projetado e que contém controles e campos.

1. Clique em **Inserir**.

2. No grupo **Cabeçalho e Rodapé**, clique em **Cabeçalho, Rodapé** ou **Número de Página**.

3. Para números de páginas, aponte para uma posição na página e isso abrirá a galeria.

4. Na galeria **Cabeçalho, Rodapé** ou **Número de Página**, clique em um estilo para aplicá-lo e preencha os conteúdos conforme apropriado. Quando um estilo é aplicado, a guia **Ferramentas de Design de Cabeçalho e Rodapé** abre com mais comandos para suportar criação, navegação e edição.

EDITAR PROPRIEDADES DO DOCUMENTO

Para atualizar ou editar propriedades dos documentos com informações atuais, para os seus cabeçalhos e rodapés, siga os seguintes passos.

1. Clique na guia **Arquivo**.

2. Na guia **Informações**, clique na seta próxima à **Propriedades**, à direita da janela.

3. Clique em **Propriedades Avançadas**.

4. Na guia **Resumo**, preencha a informação desejada.

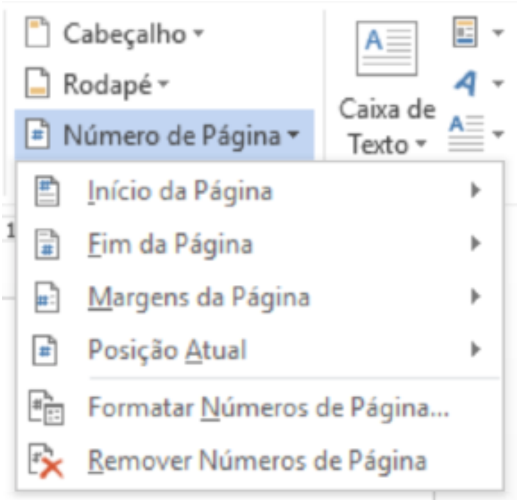
Quando você usa as **Propriedades do Documento** ou **Campo** no menu **Partes Rápidas**, o Word busca informações para os controles e campos **Autor**, **Empresa e Título**.

5. Clique em **OK** para fechar a caixa de diálogo **Propriedades** e, após, em **Arquivo** para fechar a guia.

FORMATAR O NÚMERO DE PÁGINAS OU ALTERAR O NÚMERO INICIAL

Para alterar as configurações padrão para número de páginas no documento:

1. Na guia **Inserir** ou na guia **Design com Ferramentas de Cabeçalho e Rodapé**, clique **Número de Página**, e após, em **Formatar Números de Página**.



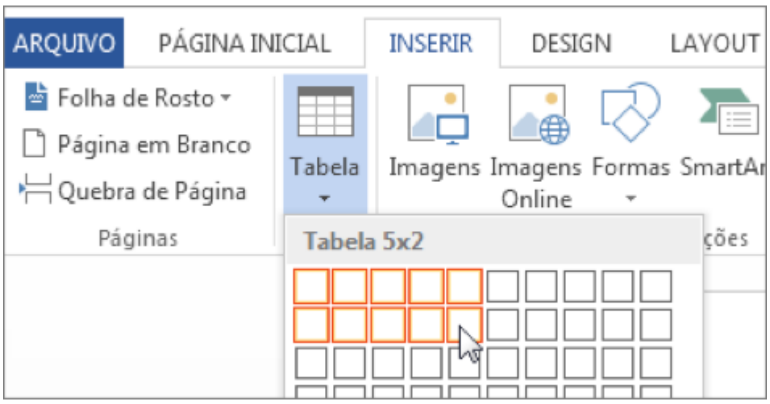
2. Altere o formato do número ou o número inicial e clique em **OK**.

Dica para documentos com seções múltiplas: Posicione o cursor na seção desejada e complete os passos acima.

TABELAS

Inserir uma tabela

Para inserir rapidamente uma tabela básica, clique na guia **Inserir > Tabela** e mova o cursor sobre a grade até realçar o número correto de colunas e linhas desejado.



Clique e a tabela aparecerá no documento. Se você precisar fazer ajustes, poderá adicionar linhas e colunas de tabela, excluir linhas e colunas de tabela ou mesclar células de tabelas em uma célula.

Quando você clica na tabela, as **Ferramentas de Tabela** são exibidas.

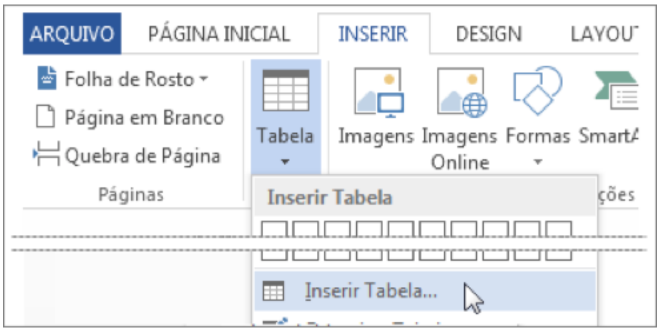


Use as **Ferramentas de Tabela** para escolher diferentes cores, estilos de tabela, adicionar uma borda a uma tabela ou remover bordas de uma tabela. Você pode até mesmo inserir uma fórmula para fornecer a soma de uma coluna ou linha de números em uma tabela.

Se você tem um texto que ficará melhor em uma tabela, o Word pode convertê-lo em uma tabela.

Inserir tabelas maiores ou tabelas com comportamentos de largura personalizada

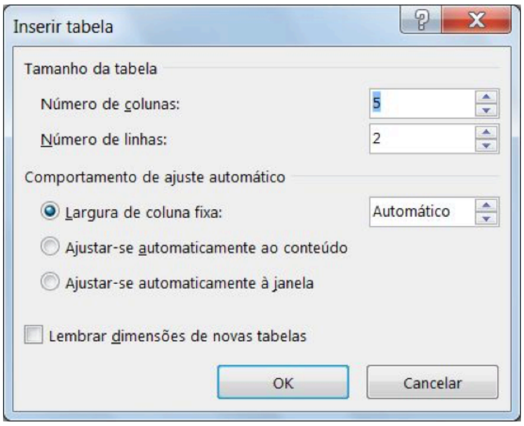
Para obter tabelas maiores e mais controle sobre as colunas, use o comando **Inserir Tabela**.



Assim, você pode criar uma tabela com mais de dez colunas e oito linhas, além de definir o comportamento de largura das colunas.

1. Clique em **Inserir > Tabela > Inserir Tabela.**

2. Defina o número de colunas e linhas.

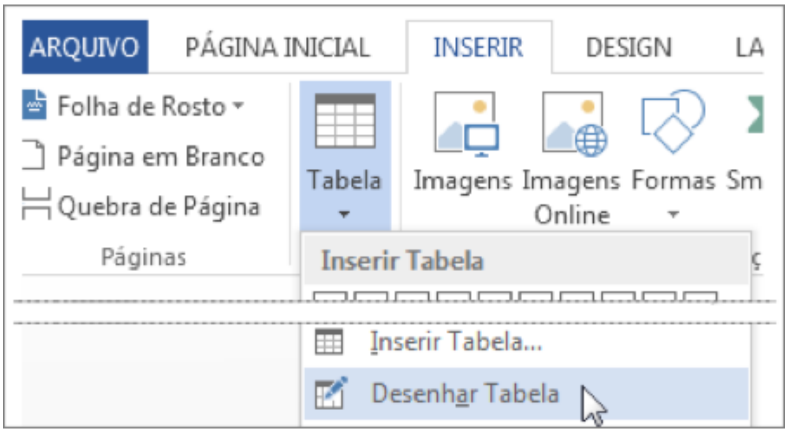


3. Na seção **Comportamento de ajuste automático**, você tem três opções para configurar a largura de suas colunas:

- **Largura fixa da coluna:** você pode deixar o Word definir automaticamente a largura das colunas como Automático ou pode definir uma largura específica para todas as colunas.
- **Ajustar-se automaticamente ao conteúdo:** isso criará colunas muito estreitas, que serão expandidas conforme você adicionar conteúdo.
- **Ajustar-se automaticamente à janela:** isso mudará automaticamente a largura de toda a tabela para ajustar-se ao tamanho de seu documento.
- Se quiser que cada tabela que você vier a criar tenha uma aparência semelhante à da tabela que você está criando, marque **Lembrar dimensões de novas tabelas**.

Projetar sua própria tabela

Se quiser ter mais controle sobre a forma das colunas e linhas de sua tabela ou algo diferente de uma grade básica, a ferramenta **Desenhar Tabela** ajuda a desenhar exatamente a tabela que você deseja.



Você mesmo pode desenhar linhas diagonais e células dentro das células.

1. Clique em **Inserir > Tabela > Desenhar Tabela**. O ponteiro é alterado para um lápis.

2. Desenhe um retângulo para fazer as bordas da tabela. Depois, desenhe linhas para as colunas e linhas dentro do retângulo.



3. Para apagar uma linha, clique na guia **Layout de Ferramentas de Tabela**, clique em **Borracha** e, após, na linha que você quer apagar.

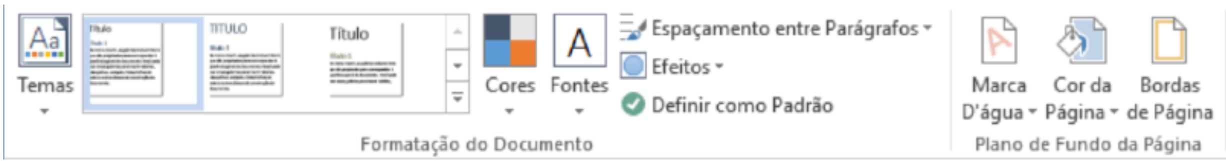


Cuidado:

O comportamento padrão da tecla ENTER dentro de uma tabela é fazer uma quebra de parágrafo, mas, se o cursor estiver na primeira posição da primeira célula e a tabela for o primeiro item do documento, a tecla ENTER deslocara a tabela para baixo.

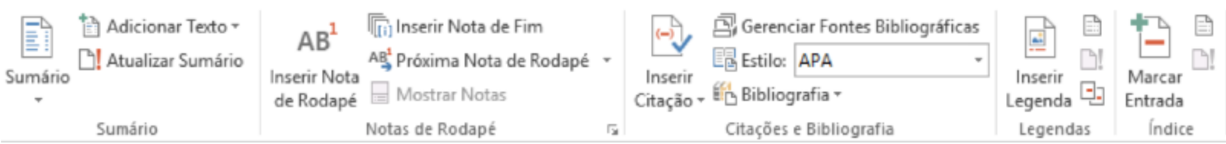
O comportamento padrão da tecla TAB dentro de uma tabela é alterar entre as células, mas, se o cursor estiver na última na célula, a tecla TAB criara uma nova linha.

GUIA DESIGN



A Guia Design foi criada para mudar rapidamente o visual do seu documento, alterar a cor do plano de fundo da página, adicionar uma borda à página ou adicionar uma marca d'água.

GUIA REFERÊNCIAS



A guia Referências permite criar um Sumário ou Índice ou ainda inserir Notas de Rodapé e Notas de Fim.

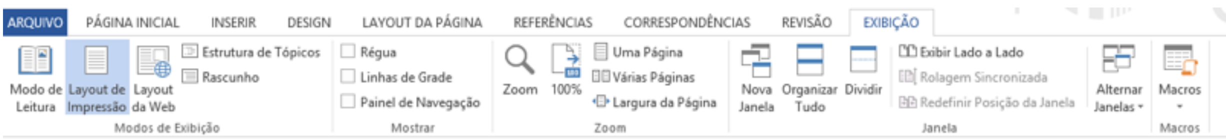
GUIA CORRESPONDÊNCIA



A guia Correspondência tem a função básica de criar Mala Direta.

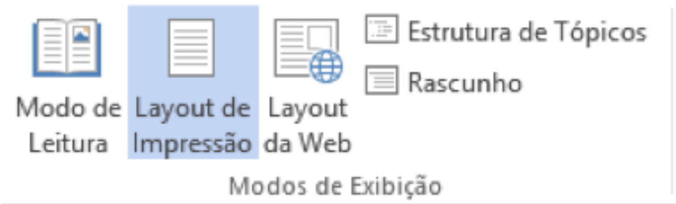
GUIA EXIBIÇÃO

Guia composta pelos grupos Modos de Exibição de Documento, Mostrar, Zoom, Janela e Macros.

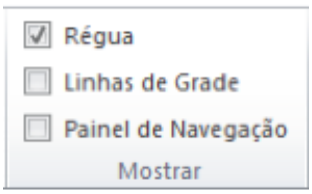


Grupo Modos de Exibição: alterna formas como o documento pode ser exibido:

Layout de Impressão, Leitura em Tela, Layout da Web, Estrutura de Tópicos e Rascunho.



Grupo Mostrar: ativa ou desativa a régua, linhas de grade e Painel de Navegação.

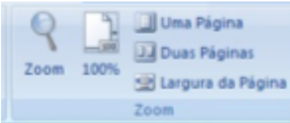


Régua: exibe ou oculta as réguas horizontal e vertical.

Linhas de grade: ativa linhas horizontais e verticais, que podem ser usadas para alinhar objetos.

Painel de Navegação: ativa/desativa um painel à esquerda do documento mostrando a sua estrutura e permitindo a navegação.

Grupo Zoom: permite especificar o nível de zoom de um documento.



Uma Página: exibe as páginas individualmente em tamanho reduzido.

Duas Páginas: exibe de duas em duas páginas reduzidas por vez.

Largura da Página: exibe uma página ajustada à sua largura.

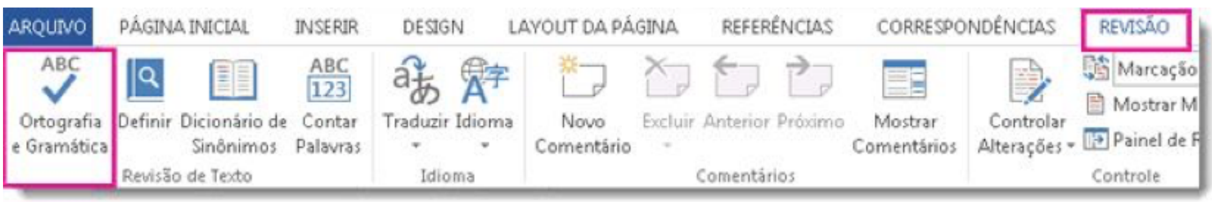
GUIA REVISÃO



Verificar a ortografia e a gramática

Todos os programas do Microsoft Office podem verificar a ortografia e a gramática de seus arquivos. No Microsoft Word 2013, você encontrará as opções de **Ortografia e Gramática** aqui:

- Clique em **Revisão > Ortografia e Gramática** (ou pressione F7) para iniciar o verificador ortográfico e gramatical e veja os resultados no painel de tarefas **Ortografia e Gramática**.



Escolha uma dessas opções à medida que o verificador ortográfico e gramatical percorre cada palavra:

- Verificar a ortografia e gramática ao mesmo tempo;
- Corrigir a ortografia e a gramática automaticamente ao digitar;
- Verificar novamente as palavras que você verificou anteriormente e optou por ignorar (mas mudou de ideia).

Verificar a ortografia e a gramática ao mesmo tempo

Verificar a ortografia e a gramática no seu documento é útil quando você quer revisar rapidamente seu texto. Você pode verificar a existência de possíveis erros e, então, decidir se concorda com o verificador ortográfico e gramatical.

Depois de clicar em **Ortografia e Gramática** (ou de pressionar F7), você poderá corrigir cada erro encontrado pelo Word de diferentes maneiras. No painel de tarefas à direita do seu documento, você verá as opções de ortografia e gramática:

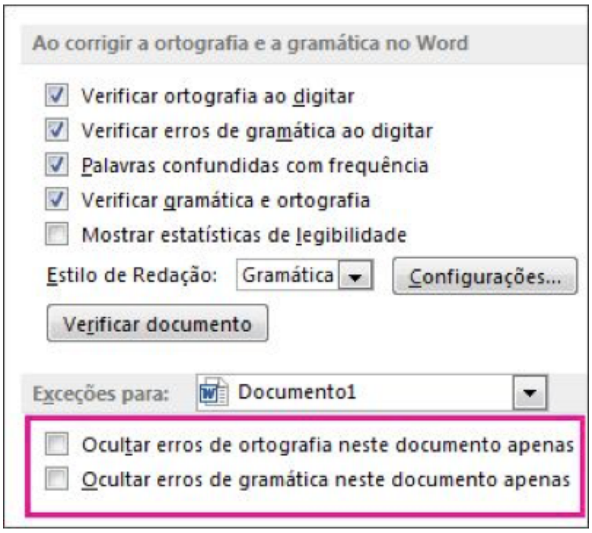


- **Corrigir o erro usando as sugestões do Word** – Se você quiser corrigir o erro usando uma das palavras sugeridas, selecione a palavra na lista de sugestões e clique em **Alterar**. (Você também pode clicar em **Alterar Tudo** se souber que usou essa palavra incorreta em todo o documento, para que não seja necessário lidar com ela sempre que ela aparecer).
- **Criar uma entrada de dicionário** – Se a palavra for uma palavra real e você quiser que o Word e TODOS os programas do Office a reconheçam também, clique em **Adicionar**.
- **Ignorar a palavra** – Talvez você queira ignorar a palavra incorreta (por qualquer motivo): clique em **Ignorar** ou em **Ignorar Tudo**.

Verificar ortografia e gramática automaticamente

A verificação ortográfica e gramatical durante a digitação pode ser uma maneira preferencial para economizar tempo: você faz as correções e alterações necessárias enquanto escreve, não precisando esperar até (você achar) que o seu documento esteja concluído.

1. Primeiro, ative (ou desative) a verificação ortográfica e gramatical automática, clique em **Arquivo > Opções > Revisão de Texto.**

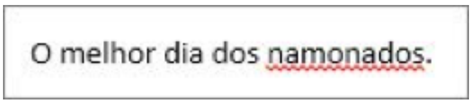


2. Como você pode ver na imagem acima, é possível optar por verificar a ortografia automaticamente, a gramática, uma ou outra, ambas ou nenhuma delas, ou até mesmo outras opções, como a ortografia contextual.

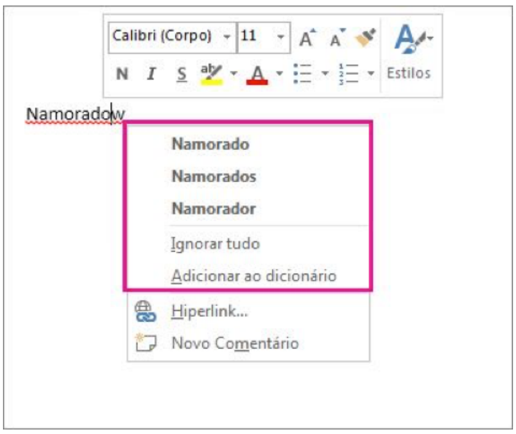
3. Em **Exceções**, você pode optar por ocultar os erros gramaticais e ortográficos no seu documento aberto ou, se deixar as opções desmarcadas, mas mantiver qualquer uma das opções acima marcada, todos os seus novos documentos a partir de então manterão essas configurações.

Como funciona a verificação ortográfica automática

O Word sinaliza palavras com erros ortográficos com uma linha ondulada vermelha sob elas enquanto você trabalha, para que você possa localizar os erros com facilidade:



Quando você clicar com o botão direito do mouse em uma palavra com erro ortográfico, verá um menu onde poderá escolher a forma como lidará com o erro.



Como funciona a verificação gramatical automática

Depois de ativar a verificação gramatical automática, o Word sinaliza potenciais erros de gramática, estilo e contexto com uma linha ondulada azul sob a palavra, o termo ou a frase enquanto você trabalha no seu documento.



Como no caso do verificador ortográfico, você pode clicar com o botão direito do mouse no erro para ver mais opções. (Nesse caso, é mais apropriado usar a frase como uma pergunta; não como uma afirmação).

Verificar novamente as palavras e a gramática que você já verificou e optou por ignorar

Você também pode forçar uma nova verificação das palavras e da gramática que anteriormente optou por ignorar.

1. Abra o documento que você deseja verificar novamente.

2. Clique em **Arquivo > Opções > Revisão de Texto.**

3. Em **Ao corrigir a ortografia e a gramática no Word**, clique em **Verificar Documento Novamente.**

4. Quando a mensagem a seguir for exibida **Esta operação redefine o verificador ortográfico e o verificador gramatical de forma que o Word verificará novamente palavras e gramática que você verificou anteriormente e optou por ignorar. Deseja continuar?**, clique em Sim e depois em **OK** para fechar a caixa de diálogo **Opções do Word.**

5. Em seguida, no seu documento, clique em **Revisão > Ortografia e Gramática** (ou pressione F7).

Outras maneiras de corrigir a ortografia e gramática:

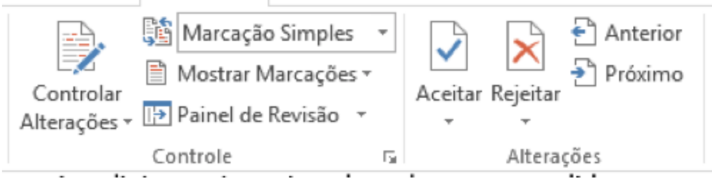
- Clique com o botão direito em uma palavra sublinhada de ondulado vermelho ou azul e, em seguida, selecione o comando ou a alternativa de ortografia que deseja.
- O ícone  mostra o status da verificação de ortografia e gramática. Quando o Word faz a verificação de erros, uma caneta animada aparece sobre o livro. Se nenhum erro for encontrado, será exibida uma marca de seleção. Se um erro for encontrado, será exibido um "X". Para corrigir o erro, clique nesse ícone.

Ativar ou desativar o controle de alterações

No Word você pode personalizar a barra de status para adicionar um indicador que avise quando o controle de alterações está ativado ou não. Quando o recurso Controlar Alterações está ativado, você pode ver todas as alterações feitas em um documento. Quando estiver desativado, você pode fazer alterações em um documento sem marcar o que mudou.

Ativar o controle de alterações

- Na guia **Revisão**, no grupo **Controle**, clique na imagem de **Controlar Alterações**.



Para adicionar um indicador de controle de alterações na barra de status, clique com o botão direito do mouse na barra de status e clique em **Controlar Alterações**. Clique no indicador **Controlar Alterações** na barra de status para ativar ou desativar o controle de alterações.

Desativar o controle de alterações

Quando você desativa o controle de alterações, pode revisar o documento sem marcar as alterações. A desativação do recurso Controle de Alterações não remove as alterações já controladas.

IMPORTANTE

Para remover alterações controladas, use os comandos **Aceitar** e **Rejeitar** na guia **Revisar**, no grupo **Alterações**.

- Na guia **Revisão**, no grupo **Controle**, clique na imagem de **Controlar Alterações**.

IMPRESSÃO

Não consegue achar o botão de Visualização de Impressão? No Microsoft Office você encontrará os comandos Imprimir e Visualizar na mesma janela. Clique em **Arquivo > Imprimir** para encontrar os dois. À direita, você verá seu documento.

Para ver cada página, clique na seta na parte inferior da visualização e, se o texto for pequeno demais para ser lido, use o controle deslizante de zoom para ajustá-lo.

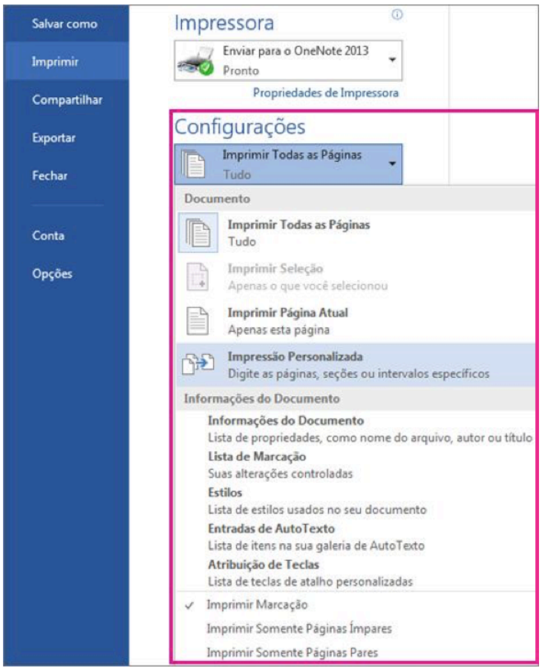


Escolha o número de cópias desejadas e clique no botão **Imprimir**.

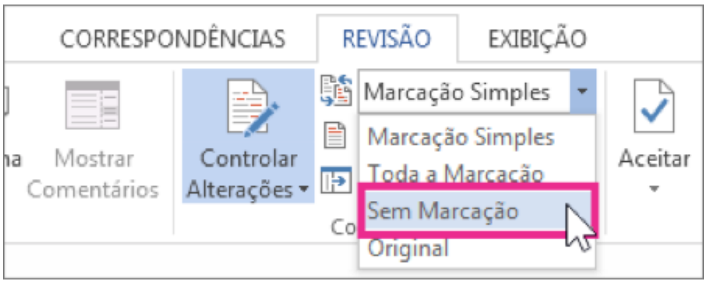


Clique em para retornar ao documento.

Para imprimir apenas certas páginas, imprimir algumas das propriedades do documento ou imprimir alterações acompanhadas e comentários, em **Configurações**, ao lado de **Imprimir Todas as Páginas** (o padrão), clique na seta para ver todas as suas opções.



Se você estiver imprimindo um documento com alterações controladas, escolha quanto de marcação você deseja ver na impressão. Para desativar todas as marcações, clique em **Revisão**. No grupo **Acompanhamento**, escolha **Sem Marcação** na caixa **Exibir para Revisão**.



NOVIDADES DO WORD 2013

Com essa nova versão do Word, você pode fazer muito mais com seus documentos: abra um vídeo online, abra um PDF e edite o conteúdo, alinhe imagens e diagramas com um mínimo de trabalho. O novo Modo de Leitura é limpo e sem distrações e funciona muito bem em tablets. Agrupar-se em equipes também está mais fácil, com conexões diretas com os espaços online e recursos de revisão otimizados, como a Marcação Simples e os comentários.

Desfrute da leitura

Agora você pode se concentrar nos documentos do Word diretamente na tela com um modo de leitura limpo e confortável.

Novo modo de leitura

Aproveite sua leitura com um modo de exibição que mostra seus documentos em colunas fáceis de ler na tela.



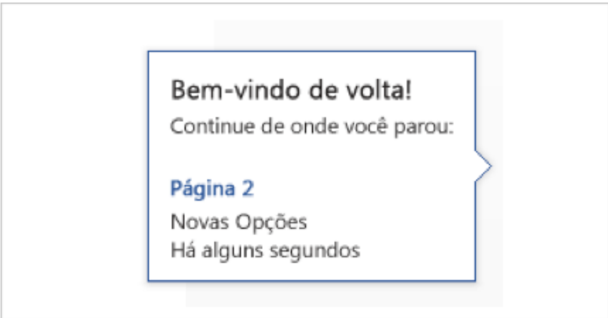
As ferramentas de edição são removidas para minimizar as distrações, mas você ainda tem acesso às ferramentas que estão sempre à mão para leitura, como **Definir, Traduzir e Pesquisar na Web.**

Zoom do objeto

Dê dois toques com o seu dedo ou dois cliques com o mouse para ampliar e fazer com que as tabelas, os gráficos e as imagens de seu documento preencham a tela. Foque a imagem e obtenha as informações, depois toque ou clique novamente fora do objeto para reduzi-la e continuar lendo.

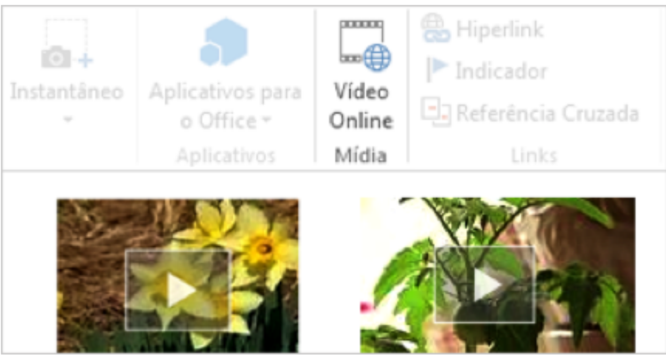
Retomar leitura

Reabra um documento e continue sua leitura exatamente a partir do ponto em que parou. O Word se lembrará onde você estava mesmo quando reabrir um documento online de um outro computador.



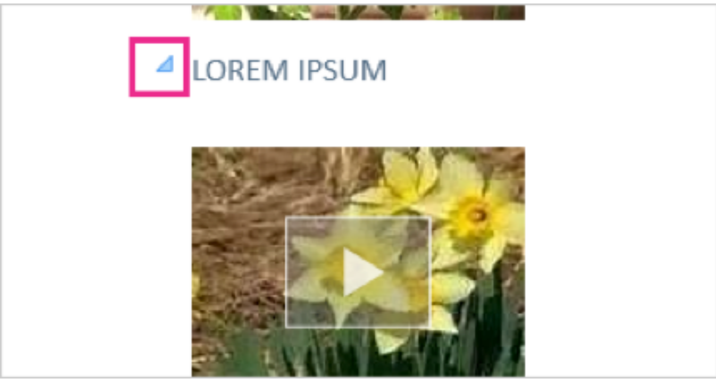
Vídeo online

Insira vídeos online para assistir diretamente no Word, sem ter que sair do documento. Assim, você pode ficar concentrado no conteúdo.



Expandir e recolher

Recolha ou expanda partes de um documento com apenas um toque ou clique. Insira resumos nos títulos e permita que os leitores abram a seção e leiam os detalhes se desejarem.



Trabalhe em conjunto

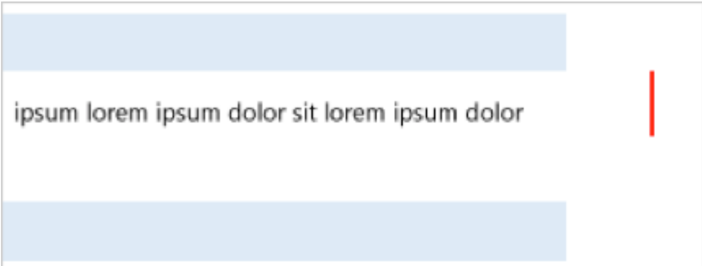
Nesta versão do Word, é possível trabalhar com outras pessoas com ferramentas otimizadas de colaboração.

Salvar e compartilhar os arquivos na nuvem

A nuvem é como um armazenamento de arquivos no céu. Você pode acessá-lo a qualquer momento em que estiver online. Agora é fácil compartilhar um documento usando o SharePoint ou o OneDrive. De lá, você pode acessar e compartilhar seus documentos do Word, planilhas do Excel e outros arquivos do Office. Você pode até mesmo trabalhar com seus colegas no mesmo arquivo ao mesmo tempo.

Marcação simples

Um novo modo de exibição de revisão, **Marcação Simples**, oferece um modo de exibição limpo e sem complicações do seu documento, mas você ainda vê os indicadores onde as alterações controladas foram feitas.



Responder aos comentários e marcá-los como concluídos

Agora, os comentários têm um botão de resposta. Você pode discutir e controlar facilmente os comentários ao lado do texto relevante. Quando um comentário for resolvido e não precisar mais de atenção, você poderá marcá-lo como concluído. Ele ficará esmaecido em cinza para não atrapalhar, mas a conversa ainda estará lá se você precisar consultá-la posteriormente.

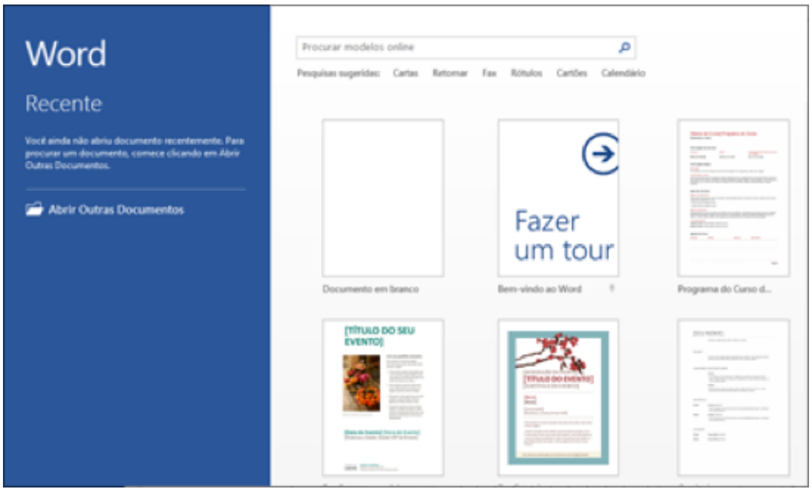


Adicione sofisticação e estilo

Com o Word 2013, você pode criar documentos mais bonitos e envolventes e pode trabalhar com mais tipos de mídia (como vídeos online e imagens). Você pode até mesmo abrir PDFs.

Iniciar com um modelo

Ao abrir o Word 2013, você tem uma variedade de novos modelos ótimos disponíveis para ajudá-lo a começar em uma lista dos documentos visualizados recentemente para que você pode voltar imediatamente para onde parou.



Se você preferir não usar um modelo, apenas clique em **Documento em branco.**

Abrir e editar PDFs

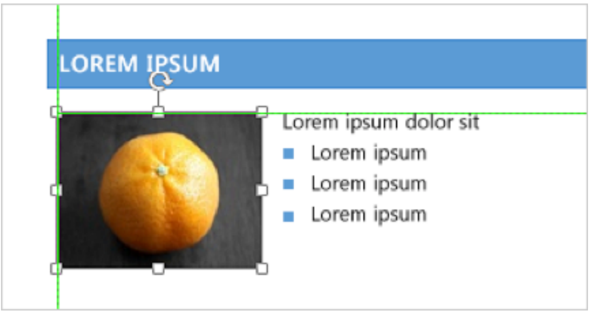
Abra PDFs e edite o conteúdo no Word. Edite parágrafos, listas e tabelas como os documentos do Word que você já conhece. Transfira o conteúdo e deixe-o sensacional.

Inserir fotos e vídeos online

Adicione diretamente, aos seus documentos, vídeos online que os leitores poderão assistir no Word. Adicione as suas fotos de serviços de fotos online sem precisar salvá-las primeiro em seu computador.

Guias dinâmicas de layout e alinhamento

Obtenha uma visualização dinâmica à medida que você redimensiona e move fotos e formas em seu documento. As novas guias de alinhamento facilitam o alinhamento de gráficos, fotos e diagramas com o texto.



SELECIONAR TEXTO E ELEMENTOS GRÁFICOS COM O MOUSE

Para selecionar:	Faça o Seguinte:
Qualquer quantidade de texto	Arraste sobre o texto.
Uma palavra	Clique duas vezes na palavra ou duas vezes F8.
Um elemento gráfico	Clique no elemento gráfico.
Uma linha de texto	Mova o ponteiro para a esquerda da linha até que ele assuma a forma de uma seta para a direita e clique.
Várias linhas de texto	Mova o ponteiro para a esquerda das linhas até que ele assuma a forma de uma seta para a direita e arraste para cima ou para baixo.
Uma frase	Mantenha pressionada a tecla CTRL e clique em qualquer lugar da frase ou três vezes F8.
Um parágrafo	Mova o ponteiro para a esquerda do parágrafo até que ele assuma a forma de uma seta para a direita e clique duas vezes. Você também pode clicar três vezes em qualquer lugar do parágrafo ou quatro vezes F8.
Vários parágrafos	Mova o ponteiro para a esquerda dos parágrafos até que ele assuma a forma de uma seta para a direita, clique duas vezes e arraste para cima ou para baixo.

Um bloco de texto grande	Clique no início da seleção, role até o fim da seção, mantenha pressionada a tecla SHIFT e clique.
Um documento inteiro	Mova o ponteiro para a esquerda de qualquer texto do documento até que ele assuma a forma de uma seta para a direita e clique três vezes ou com a tecla CTRL pressionada clique apenas uma vez ou cinco vezes F8.
Um bloco vertical de texto	Pressione e mantenha pressionada a tecla ALT e inicie a seleção do texto desejado.

SELECIONAR TEXTOS E ELEMENTOS GRÁFICOS COM O TECLADO

Selecione o texto mantendo pressionada a tecla SHIFT e pressionando a tecla que move o ponto de inserção.

Para estender uma seleção:	Pressione:
Um caractere para a direita	SHIFT + SETA À DIREITA
Um caractere para a esquerda	SHIFT + SETA À ESQUERDA
Até o fim o início da próxima palavra	CTRL + SHIFT + SETA À DIREITA
Até o início de uma palavra	CTRL + SHIFT +SETA À ESQUERDA
Até o fim de uma linha	SHIFT + END
Até o início de uma linha	SHIFT + HOME
Uma linha para baixo	SHIFT + SETA ABAIXO
Uma linha para cima	SHIFT + SETA ACIMA
Até o fim de um parágrafo	CTRL + SHIFT + SETA ABAIXO
Até o início de um parágrafo	CTRL + SHIFT + SETA ACIMA
Uma tela para baixo	SHIFT + PAGE DOWN
Uma tela para cima	SHIFT + PAGE UP
Até o início de um documento	CTRL + SHIFT + HOME
Até o final de um documento	CTRL + SHIFT + END

Nota

É possível a seleção de blocos alternados de texto utilizando o mouse em combinação com a tecla CTRL, que deverá ser pressionada durante todo o processo de seleção.

Questões Cespe

1. **(95930)** CESPE – 2014 – INFORMÁTICA – Microsoft Word 2013, Editores de Texto



A figura acima mostra uma janela do Word 2013 em um computador com o sistema operacional Windows 8. Com relação a essa figura e ao Word 2013, julgue o item.

Ao se aplicar um clique triplo em qualquer lugar de uma das linhas do texto, todo o parágrafo correspondente será selecionado. Se, em seguida, for clicado o botão S, todo o parágrafo será sublinhado; ao se clicar novamente o mesmo botão, o sublinhado será retirado.

( ) Certo ( ) Errado

2. (95929) CESPE – 2014 – INFORMÁTICA – Microsoft Word 2013, Editores de Texto



A figura acima mostra uma janela do Word 2013 em um computador com o sistema operacional Windows 8. Com relação a essa figura e ao Word 2013, julgue o item.

Ao se aplicar um clique duplo em algum lugar da primeira linha de texto e clicar o botão abc, toda essa linha será apagada.

( ) Certo ( ) Errado

3. (102037) CESPE – 2014 – INFORMÁTICA – Microsoft Word 2013, Editores de Texto

Com relação ao sistema operacional Windows 8.1 e ao editor de textos Microsoft Office 2013, julgue os itens que se seguem.

A ferramenta Pincel de Borda, disponível no Word, permite que o usuário, ao formatar uma tabela, escolha, por exemplo, a espessura, o estilo e as cores das bordas dessa tabela.

( ) Certo ( ) Errado

4. (102039) CESPE – 2014 – INFORMÁTICA – Microsoft Word 2013, Editores de Texto

Com relação ao sistema operacional Windows 8.1 e ao editor de textos Microsoft Office 2013, julgue os itens que se seguem.

Por meio da ferramenta Tabelas Rápidas, disponibilizada no Word, o usuário pode criar ou personalizar teclas de atalho para a inserção instantânea de tabelas.

( ) Certo ( ) Errado

5. **(106365)** CESPE – 2015 – INFORMÁTICA – Microsoft Word 2013

Acerca do Microsoft Office 2013 e dos conceitos básicos de redes de computadores, julgue o item a seguir.

Um documento do Word 2013 pode ser gravado diretamente na nuvem, sem que seja necessário armazená-lo inicialmente no computador. Ao se acessar a opção Salvar como, no menu Arquivo, o Word permite criar, automaticamente, uma cópia do documento em uma pasta definida pelo usuário antes de enviá-lo para a nuvem, eliminando essa cópia após o envio.

( ) Certo ( ) Errado

6. **(92812)** CESPE – 2015 – INFORMÁTICA – Microsoft Word 2013

Julgue o próximo item, acerca do sistema operacional Windows 7.0, do editor de textos Microsoft Word 2013 e do programa de navegação Internet Explorer 10.

No Word 2013, para se centralizar o texto em uma célula de uma tabela qualquer, é suficiente realizar a seguinte sequência de ações: selecionar a célula que contém o texto; clicar com o botão direito do mouse sobre essa célula; finalmente, acionar a opção Texto Centralizado.

( ) Certo ( ) Errado

7. **(92031)** CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Microsoft Word 2013, Editores de Texto

Julgue os próximos itens, acerca de redes de computadores, do programa de correio eletrônico Outlook Express e do Microsoft Office 2013.

Durante a edição de um texto no Microsoft Word 2013, caso haja necessidade de substituição de uma palavra por outra com o mesmo significado, pode-se fazer uso do dicionário de sinônimos, acessível no menu Editar.

( ) Certo ( ) Errado

8. **(91622)** CESPE – 2014 – INFORMÁTICA – Microsoft Word 2013, Editores de Texto

Julgue os itens a seguir, relativos aos sistemas operacionais Linux e Microsoft Word 2013.

No Word 2013, ao se selecionar uma palavra, clicar sobre ela com o botão direito do mouse e, na lista disponibilizada, selecionar a opção Definir, será mostrado, desde que estejam satisfeitas todas as configurações exigidas, um dicionário contendo significados da palavra selecionada.

( ) Certo ( ) Errado

9. **(86422)** CESPE – 2013 – INFORMÁTICA – Microsoft Word 2013, Editores de Texto, Microsoft Word

Com relação ao sistema operacional Windows, à edição de texto e à navegação na Internet, julgue os itens seguintes.

Para se editar um documento em formato PDF no Word 2013, é necessário que o documento seja composto exclusivamente de texto.

( ) Certo ( ) Errado

10. (86373) CESPE – 2015 – INFORMÁTICA – Microsoft Word 2013, Editores de Texto, Microsoft Word

Julgue o item a seguir, acerca do sistema operacional Windows 8.1, do editor de texto Word 2013 e do programa de navegação Internet Explorer 11.

Caso o usuário, ao abrir um documento do Word 2013, altere o modo de exibição para Rascunho, objetos como cabeçalhos e rodapés, por exemplo, não serão mostrados e ele terá acesso somente ao texto do documento.

( ) Certo ( ) Errado

11. (91630) CESPE – 2014 – INFORMÁTICA – Microsoft Word 2013, Windows 8, Sistemas Operacionais, Windows, Editores de Texto

Com relação a organização e gerenciamento de arquivos, julgue os itens seguintes.

Se, devido a razões de segurança, o usuário que tiver produzido um arquivo no Word 2013 desejar remover as propriedades e informações desse arquivo — como, por exemplo, autoria, tamanho e data de criação —, ele poderá fazê-lo por meio de funcionalidades do Windows Explorer do Windows 8.

( ) Certo ( ) Errado

12. (91620) CESPE – 2014 – INFORMÁTICA – Microsoft Word 2013, Editores de Texto

Julgue o item a seguir, relativos aos sistemas operacionais Linux e Microsoft Word 2013.

No Word 2013, a partir de opção disponível no menu Inserir, é possível inserir em um documento uma imagem localizada no próprio computador ou em outros computadores a que o usuário esteja conectado, seja em rede local, seja na Web.

( ) Certo ( ) Errado

13. (91621) CESPE – 2014 – INFORMÁTICA – Microsoft Word 2013, Editores de Texto

Julgue o item a seguir, relativos aos sistemas operacionais Linux e Microsoft Word 2013.

Para criar um documento no Word 2013 e enviá-lo para outras pessoas, o usuário deve clicar o menu Inserir e, na lista disponibilizada, selecionar a opção Iniciar Mala Direta.

( ) Certo ( ) Errado

14. (79151) CESPE – 2014 – INFORMÁTICA – Microsoft Word 2013, Editores de Texto, Microsoft Word

A respeito da edição de textos e planilhas, julgue o seguinte item.

Além de permitir a abertura de arquivos .doc e sua conversão para o formato .pdf, o Microsoft Word 2013 é compatível com arquivos em formato .odt (*OpenDocument Text*).

( ) Certo ( ) Errado

Acesse o *link* a seguir ou baixe um leitor QR Code em seu celular e fotografe o código para ter acesso gratuito aos simulados *on-line*. E ainda, se for assinante da Casa das Questões, poderá assistir ao vídeo da explicação do professor.

http://acasadasquestoes.com.br/simulados/resolver/H7211772

Gabarito: **1.** (95930) Certo **2.** (95929) Errado **3.** (102037) Certo **4.** (102039) Errado **5.** (106365) Errado **6.** (92812) Errado **7.** (92031) Errado **8.** (91622) Certo **9.** (86422) Errado **10.** (86373) Certo **11.** (91630) Errado **12.** (91620) Certo **13.** (91621) Errado **14.** (79151) Certo

Questões FCC

1. **(80040)** FCC – 2014 – INFORMÁTICA – Microsoft Word 2010, Editores de Texto, Microsoft Word

   Ana digitou no Microsoft Word 2010, em português, o seguinte trecho, retirado do Artigo 13 do Decreto nº 41.446 de 16 dezembro de 1996, que dispõe sobre o regulamento do sistema tarifário dos serviços prestados pela SABESP:

   Artigo 13 – As tarifas serão determinadas com base nos custos de referência, de acordo com a seguinte composição: despesas de exploração; depreciação, provisão para devedores duvidosos e amortização de despesas; remuneração adequada do investimento reconhecido.

   Em seguida, Ana selecionou as últimas linhas do trecho e utilizou uma ferramenta disponível no grupo Parágrafo da guia Página Inicial para deixá-lo da seguinte forma:

   Artigo 13 – As tarifas serão determinadas com base nos custos de referência, de acordo com a seguinte composição:

   I – despesas de exploração;

   II – depreciação, provisão para devedores duvidosos e amortização de despesas;

   III – remuneração adequada do investimento reconhecido.

   A ferramenta utilizada por Ana foi:

   a) Lista de Vários Níveis.
   b) Numeração.
   c) Marcadores.
   d) Classificar.
   e) Definir Estilo.

2. **(80046)** FCC – 2014 – INFORMÁTICA – Microsoft Word 2010, Editores de Texto, Microsoft Word

   Ana abriu no Microsoft Word 2010, em português, um documento cuja formatação estava incorreta, dificultando a leitura e o entendimento. Para limpar toda a formatação do documento, selecionou o conteúdo, pressionando a combinação de teclas Ctrl + T e clicou na ferramenta

   a) **Formatar**, disponível no grupo **Parágrafo**, da guia **Página Inicial**.
   b) **Limpar Formatos**, disponível no grupo **Texto**, da guia **Início**.
   c) **Formatar Parágrafo**, disponível no grupo **Estilo**, da guia **Exibição**.
   d) **Limpar Formatação**, disponível no grupo **Fonte**, da guia **Página Inicial**.
   e) **Formatar Fonte**, disponível no grupo **Configurações**, da guia **Início**.

3. **(80036)** FCC – 2014 – INFORMÁTICA – Microsoft Word 2010, Editores de Texto, Microsoft Word

   Marcos possui o seguinte texto digitado no Microsoft Word 2010, em português:

   Nome – Salário

   Ana Maria – R$ 1590,00

   Paulo Cesar – R$ 5460,89

   Mauro Gomes – R$ 2890,78

   Deseja utilizar um procedimento para transformar o texto acima na seguinte tabela:

Nome	Salário
Ana Maria	R$ 1590,00
Paulo Cesar	R$ 5460,89
Mauro Gomes	R$ 2890,78

   Para isto, selecionou o texto, clicou na guia Inserir, selecionou a opção Tabela e clicou na opção _______. Na janela que se abriu, no

campo Número de colunas do grupo Tamanho da tabela, selecionou 2. No grupo Comportamento de ajuste automático selecionou a opção Ajustar-se automaticamente ao conteúdo. No grupo Texto separado em, selecionou a opção Outro e digitou no campo à direita o valor – (hífen). Para concluir, clicou no botão OK.

Preenche corretamente a lacuna acima:

a) Transformar.
b) Tabelas Rápidas.
c) Converter Texto em Tabela.
d) Desenhar Tabela.
e) Ferramentas de Tabela.

4. (80025) FCC – 2014 – INFORMÁTICA – Microsoft Word 2010, Editores de Texto, Microsoft Word

Augusta obteve o seguinte texto numerado, no MS-Word 2010:

I – Valores a protestar: R$ 20.000,00

II – Benefícios a receber: R$ 15.050,00

III – Benfeitorias: R$ 2.500,00

III – Outros: R$ 78,00

IV – Carimbos: R$ 105,00

Mantendo o processo de numeração automática em mudança de linha, ela conseguiu corrigir o texto que, então, ficou assim:

I – Valores a protestar: R$ 20.000,00

II – Benefícios a receber: R$ 15.050,00

III – Benfeitorias: R$ 2.500,00

IV – Outros: R$ 78,00

V – Carimbos: R$ 105,00

Uma das formas mais simples pela qual ela obteve tal resultado foi: clicou com o botão direito do mouse sobre a numeração na

a) primeira linha e, na janela que surgiu, escolheu Definir Valor de Numeração, Definir valor para I.
b) terceira linha e, na janela que surgiu, escolheu Continuar numeração.
c) segunda linha e, na janela que surgiu, escolheu Definir Valor de Numeração, Definir valor para II.
d) primeira linha e, na janela que surgiu, escolheu Continuar numeração.
e) segunda linha e, na janela que surgiu, escolheu Continuar numeração.

5. (80018) FCC – 2014 – INFORMÁTICA – Microsoft Word 2010, Editores de Texto, Microsoft Word

Considere o texto a seguir, retirado do site do Tribunal Regional do Trabalho do Maranhão, e digitado utilizando o Microsoft Word 2010 em português.

1. **O Tribunal**
   1.1 **Histórico**
   No dia 26 de maio de 1989, foi instalado solenemente o TRT do Maranhão, que passou a funcionar no imóvel situado na avenida Senador Vitorino Freire, 2001.
   1.2 **Ordem Timbira**
   A Ordem Timbira do Mérito Judiciário do Trabalho foi instituída pela Resolução Administrativa nº 42 de 14 de março de 1990.

O texto foi digitado na forma de uma estrutura de tópicos com vários níveis de numeração. "O Tribunal" foi definido com nível de tópico 1 e os itens 1.1 e 1.2 foram definidos com nível de tópico 2. Um texto com níveis de tópicos facilita a geração posterior de um sumário.

Após selecionar cada item, as opções para definir seu nível de tópico foram encontradas na janela de configurações de _____ , cuja opção de acesso faz parte da guia Página Inicial.

A lacuna é preenchida corretamente com:

a) Fonte.
b) Parágrafo.
c) Exibição.
d) Referências.
e) Layout da página.

6. **(80024)** FCC – 2014 – INFORMÁTICA – Microsoft Word 2010, Editores de Texto, Microsoft Word

Álvaro e Antônia discutiam a respeito da edição de textos no MS- Word 2010, original, em português. Realizaram então uma prova e, escondendo os nomes das guias da faixa de opções na configuração padrão, ou seja, não personalizada, responderam a três questões para ver quem conhecia mais. Ao analisarem os elementos das guias do Word, na imagem:

I – Álvaro respondeu que se tratava de opções da guia Referências e Antônia respondeu que se tratava de opções da guia Layout da Página.

II – Álvaro respondeu que se tratava de opções da guia Correspondências e Antônia respondeu que se tratava de opções da guia Revisão.

III – Ambos responderam que se tratava de opções da guia Suplementos.

Analise as imagens a, b e c abaixo.

Álvaro está correto em

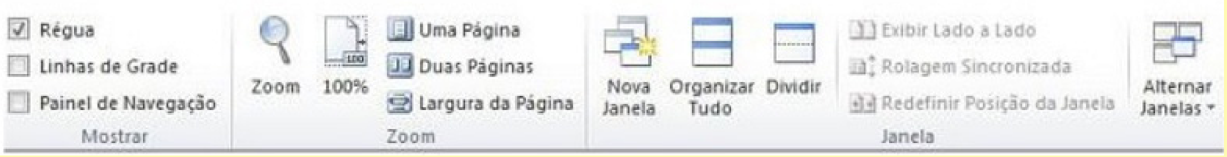
Imagem a



Imagem b



Imagem c



a) I e II, apenas e Antônia está correta em III, apenas.
b) I, apenas e Antônia está correta em III, apenas.
c) III, apenas e Antônia está correta em II, apenas.
d) II, apenas e Antônia está correta em I e III, apenas.
e) I, apenas e Antônia está correta em II, apenas.

7. **(80047)** FCC – 2014 – INFORMÁTICA – Microsoft Word 2010, Editores de Texto, Microsoft Word

Utilizando o Microsoft Word 2010, em português, Maria digitou um título em um documento em branco e deseja digitar o texto abaixo deste título em duas colunas, mantendo o título em uma coluna, acima das duas colunas de texto. Pressionou, então, a tecla Enter, para o cursor descer para a próxima linha em branco após o título e, para definir duas colunas após a posição do cursor, Maria clicou na guia Layout da Página, selecionou a opção Colunas no grupo Confi-

gurar Página e selecionou a opção Mais Colunas. Na janela que se abriu, no campo Número de colunas, digitou o número 2 e, no campo Aplicar a, selecionou a opção _____ e clicou no botão OK.

Preenche corretamente a lacuna acima:

a) No documento Inteiro
b) Do cursor em diante
c) Nas seções atuais
d) Na página atual
e) Deste ponto em diante

8. (91656) FCC – 2015 – INFORMÁTICA – Microsoft Word 2010, Editores de Texto, Microsoft Word

No Microsoft Word 2010 em português é possível criar formulários que podem ser preenchidos pelo usuário, contendo caixas de seleção, caixas de texto, selecionadores de data e listas suspensas. As ferramentas e recursos para criar formulários são disponibilizadas em uma guia extra que precisa ser inserida à barra com as guias principais do Word. Para inserir esta guia, clica-se na guia Arquivo e na opção Opções. Na janela que aparece, clica-se em Personalizar Faixa de Opções e na caixa de combinação Personalizar a Faixa de Opções, seleciona-se Guias Principais e seleciona-se, dentre as guias disponíveis, a guia

a) Suplementos.
b) Design.
c) Formulários.
d) Desenvolvedor.
e) Ferramentas.

9. (106188) FCC – 2015 – INFORMÁTICA – Microsoft Word 2010

Um Analista do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe precisa salvar um arquivo que acabou de editar no Microsoft Word 2010, em português, com uma senha de proteção. Para isso, ele deve clicar na opção Salvar como da guia Arquivo e, na janela que se abre,

a) clicar em Ferramentas, depois em Opções Gerais..., digitar uma senha no campo Senha de proteção, clicar no botão OK, confirmar a senha, clicar no botão OK e clicar no botão Salvar.
b) escolher a opção Salvar com senha, digitar uma senha no campo Senha de proteção e confirmar a senha. O salvamento é automático.
c) clicar em Opções Gerais de Salvamento..., digitar uma senha no campo Senha de proteção e clicar em OK.
d) clicar em Ferramentas, depois em Opções de Configuração de Senha..., digitar uma senha no campo Senha e confirmar a senha.
e) clicar em Opções de Salvamento..., depois em Gravar senha, digitar uma senha no campo Senha de proteção e confirmar a senha, clicar no botão OK e clicar no botão Salvar o arquivo com senha.

10. (106192) FCC – 2015 – INFORMÁTICA – Microsoft Word 2013

Na elaboração de um relatório em Microsoft Word-2013, uma ferramenta útil é o “Substituir" ou “Substituir tudo", para troca de um termo por outro, em parte ou em todo o documento. O atalho para acesso deste comando é

a) Ctrl + SU.
b) Ctrl + S.
c) Ctrl + L.
d) Ctrl + U.
e) Ctrl + ST.

11. (99886) FCC – 2015 – INFORMÁTICA – Microsoft Word 2010

Quando se copiam textos de outro documento ou da web para o documento atual em edição no Microsoft Word 2010, em português, muitas vezes estes textos ficam com visual estranho, porque trazem junto certas formatações do documento ou página web de origem. Estas formatações

a) podem ser removidas pressionando-se a combinação de teclas CTRL + Z, desde que o texto esteja sele cionado.
b) só podem ser removidas antes do texto ser copiado do local de origem.
c) não podem ser removidas após o texto ser colado no documento atual.
d) podem ser removidas utilizando-se a ferramenta Limpar Toda a Formatação, presente no grupo Fonte da guia Página Inicial.
e) são removidas automaticamente ao pressionar a combinação de teclas CTRL + V, com o texto selecionado.

12. **(97572)** FCC – 2015 – INFORMÁTICA – Microsoft Word 2013, Editores de Texto

Um analista está digitando um texto no Microsoft Word 2013 em português e, após digitar uma palavra, verificou que ela já havia sido usada outras vezes no parágrafo. Para evitar a repetição, decidiu usar os recursos do Word para escolher uma palavra sinônima. Para isso, clicou

a) na guia Revisão, na opção Sinônimos do grupo Revisão de texto e, em seguida, clicou em um dos sinônimos disponíveis.
b) com o botão direito do mouse sobre a palavra, selecionou a opção Sinônimos e clicou em um dos sinônimos disponíveis.
c) na ferramenta Sinônimos do grupo Texto da guia Página Inicial e, em seguida, selecionou um dos sinônimos disponíveis.
d) na guia Revisão, na opção Sinônimos do grupo Ortografia e Gramática e, em seguida, selecionou um dos sinônimos disponíveis.
e) com o botão direito do mouse sobre a palavra e selecionou um dos sinônimos disponíveis.

13. **(91660)** FCC – 2015 – INFORMÁTICA – Microsoft Word 2010, Editores de Texto, Microsoft Word

Um Analista Judiciário está usando uma ferramenta do pacote Microsoft Office 2010 e precisa salvar seu documento em um arquivo em formato PDF. O Analista deve

a) clicar na guia “Página Inicial” e em “Salvar como”. Ao surgir a caixa de diálogo “Salvar como”, ele deve clicar no ícone “PDF” e clicar em “OK”. Este procedimento é válido para o Word 2010 e o PowerPoint 2010.
b) clicar na guia “Arquivo” e em “Salvar como”. Escolher o formato PDF no campo “Tipo” da caixa de diálogo “Salvar como” e clicar em “Salvar”. Este procedimento é válido para o Word 2010 e o Excel 2010.
c) buscar na Internet e instalar um aplicativo especial que permite salvar um arquivo do Word 2010 no formato PDF, pois o mesmo não possui este recurso.
d) usar ou o OneNote ou o Word, que são as únicas ferramentas do Office 2010 que permitem que documentos possam ser salvos em arquivos em formato PDF.
e) clicar na guia “Página Inicial” e em “Salvar como”. Ao surgir a caixa de diálogo “Salvar como”, ele deve clicar no ícone “PDF” e clicar em “OK”. Este procedimento é válido para o Excel 2010 e o OneNote 2010.

14. **(98889)** FCC – 2015 – INFORMÁTICA – Microsoft Word 2013, Editores de Texto

É uma característica do Microsoft Word 2013, em português:

a) O Modo de Leitura do Word 2013 abre um documento de modo que pode-se percorrer o texto deslizando-o com o dedo em monitores touchscreen.
b) Podem-se abrir arquivos PDF, editá-los e salvá-los como arquivos em .DOCX, mas, quando aberto no Word 2013, o

arquivo perde a estrutura do PDF, principalmente de elementos em tabelas.

c) A nova interface denominada Multitouch (anteriormente chamada de Metro) é a mesma do Windows 8. Há vários tons de cores, bem como sombras e sombreamentos que sugerem ambiente tridimensional.

d) A lista de documentos recentes deixou de ser exibida. No lugar da lista estão os tipos de formatos que o documento pode ter.

e) O Word 2013 utiliza a composição de texto por posicionamento de subpixel. É uma propriedade que permite suavizar fontes de tela e não pode ser desativada.

15. (80016) FCC – 2014 – INFORMÁTICA – Microsoft Word 2010, Editores de Texto, Microsoft Word

Ana possui instalado em seu notebook de trabalho o Microsoft Office Professional Plus 2010, em português, na sua configuração padrão. Foi solicitada por seu chefe a escrever a ata de uma reunião com início em cinco minutos. Como não se recordava do formato adequado de uma ata de reunião formal, lembrou-se que o aplicativo Word possui um conjunto de modelos de documentos que inclui currículos, atas, convites, formulários etc. Para abrir um destes modelos de ata, Ana entrou no Microsoft Word, clicou

a) na guia Inserir, selecionou a opção Modelos de Documentos na divisão Modelos, clicou na opção Atas para abrir a pasta com os modelos de atas, selecionou o modelo de ata de sua preferência e clicou no botão Baixar.

b) na guia Página Inicial, selecionou Modelos do Office.com na divisão Estilo, clicou na opção Modelos Formais, clicou na opção Atas de Reunião, selecionou o modelo de ata de sua preferência e clicou em Abrir.

c) na opção Modelos de Documentos da guia Inserir, selecionou a opção Atas na divisão Modelos do Office.com, abriu a pasta com os modelos de atas, selecionou o modelo de ata de sua preferência e clicou em Abrir.

d) no menu Arquivo, em seguida, na opção Abrir, selecionou a opção Atas na divisão Modelos do Office.com, abriu a pasta com os modelos de atas, selecionou o modelo de ata de sua preferência e clicou na opção Abrir.

e) no menu Arquivo, em seguida, na opção Novo, selecionou a opção Atas na divisão Modelos do Office.com, abriu a pasta com os modelos de atas, selecionou o modelo de ata de sua preferência e clicou em Baixar.

16. (80004) FCC – 2014 – INFORMÁTICA – Microsoft Word 2010, Editores de Texto, Microsoft Word

O editor de texto Microsoft Word 2010 possui diversas ferramentas de formatação de texto, que se revelam bastante úteis em diversas situações. Dentre elas há os botões denominados Sombreamento e Tachado, cujas funções são, respectivamente,

a) alterar a cor do texto selecionado e sublinhar o texto selecionado com uma linha dupla.

b) alterar as cores do tema em uso e modificar o tipo de parágrafo selecionado.

c) colorir o plano de fundo atrás de um texto ou parágrafo selecionado e desenhar uma linha no meio do texto selecionado.

d) modificar o espaçamento utilizado no texto selecionado e alterar o tipo da letra do texto selecionado para o estilo Tachado.

e) modificar o tipo de marcador utilizado no parágrafo selecionado e fazer com que o texto selecionado fique sobrescrito.

17. **(5515)** FCC – 2012 – INFORMÁTICA – Microsoft Word 2010, Editores de Texto, Microsoft Word

João está concluindo um curso de pós-graduação e resolveu iniciar sua monografia utilizando o Microsoft Word 2010. Ao criar um novo documento, adicionou cinco páginas vazias (por meio de ações de quebra de página) para criar posteriormente a capa, sumário e outras partes iniciais. Na sexta página, iniciará a introdução do trabalho. De acordo com as recomendações da Universidade, João deverá iniciar a numeração das páginas a partir da Introdução, ou seja, da sexta página do documento. Para isso, João deve

a) adicionar uma quebra de seção imediatamente antes da página em que começará a numeração.
b) concluir que a única maneira de realizar a tarefa será criar dois documentos, um para as cinco primeiras páginas e outro para o restante da monografia.
c) clicar na guia Inserir, na opção Número da Página e na opção Numeração Personalizada.
d) clicar na guia Inserir, na opção Quebras e na opção Quebra de Página com Numeração.
e) inserir o rodapé com o cursor posicionado na sexta página e adicionar uma numeração de página personalizada por meio do menu Design.

18. **(8690)** FCC – 2012 – INFORMÁTICA – Microsoft Word 2010, Microsoft Word, Editores de Texto

Uma das grandes vantagens do uso de um processador de textos é a utilização de estilos. No Microsoft Word 2010, os estilos internos, como por exemplo Título 1 e Título 2, podem ser utilizados para gerar automaticamente

a) as notas de rodapé.
b) o estilo Rápido Normal.
c) a lista de parágrafos.
d) a tabela de conteúdo (sumário).
e) os cabeçalhos e rodapés.

19. **(5512)** FCC – 2012 – INFORMÁTICA – Microsoft Word 2010, Editores de Texto, Microsoft Word

Muitas vezes o alinhamento justificado de parágrafos no Microsoft Word deixa grandes espaços entre as palavras, numa mesma linha ou em várias linhas do texto, que podem, além de comprometer a estética do texto, dificultar a leitura. Uma solução para esse problema, no Microsoft Word 2010, é habilitar a hifenização automática do texto. Isso pode ser feito por meio da opção Hifenização da guia

a) Layout da Página.
b) Inserir.
c) Página Inicial.
d) Exibição.
e) Parágrafo.

20. **(3263)** FCC – 2013 – INFORMÁTICA – Microsoft Word 2010, Editores de Texto, Microsoft Word

A lista a seguir foi criada selecionando-se todo o fragmento de texto do Código de Ética do Banco do Brasil, digitado no Microsoft Word 2010 (em português), e clicando-se na ferramenta Lista de Vários Níveis na guia Página Inicial, conforme abaixo:

1. Clientes

2. Oferecemos produtos, serviços e informações para o atendimento das necessidades de clientes de cada segmento de mercado, com inovação, qualidade e segurança.

3. Oferecemos tratamento digno e cortês, respeitando os interesses e os direitos do consumidor.

4. Oferecemos orientações e informações claras, confiáveis e oportunas, para permitir aos clientes a melhor decisão nos negócios.

5. Estimulamos a comunicação dos clientes com a Epresa e consideramos suas manifestações no desenvolvimento e melhoria das soluções em produtos, serviços e relacionamento.

6. Asseguramos o sigilo das informações bancárias, ressalvados os casos previstos em lei.

Em seguida, selecionou-se apenas o bloco de texto referente aos itens de 2 a 6 e utilizou-se um comando que fez com que a lista fosse apresentada da seguinte forma:

1. Clientes

1.1. Oferecemos produtos, serviços e informações para o atendimento das necessidades de clientes de cada segmento de mercado, com inovação, qualidade e segurança.

1.2. Oferecemos tratamento digno e cortês, respeitando os interesses e os direitos do consumidor.

1.3. Oferecemos orientações e informações claras, confiáveis e oportunas, para permitir aos clientes a melhor decisão nos negócios.

1.4. Estimulamos a comunicação dos clientes com a Empresa e consideramos suas manifestações no desenvolvimento e melhoria das soluções em produtos, serviços e relacionamento.

1.5. Asseguramos o sigilo das informações bancárias, ressalvados os casos previstos em lei.

O comando utilizado, para obter o segundo formato de lista, foi:

a) pressionou-se a tecla Enter.
b) selecionou-se Organizar Lista, na guia Página Inicial.
c) selecionou-se Criar sublista, na guia Formatar.
d) selecionou-se Alterar Estilos, na guia Exibição.
e) pressionou-se a tecla Tab.

21. (3245) FCC – 2013 – INFORMÁTICA – Windows 7, Windows, Sistemas Operacionais, Microsoft Word 2010, Microsoft Word, Editores de Texto, Microsoft Excel 2010, Microsoft Excel, Planilhas Eletrônicas, Microsoft PowerPoint 2010, Microsoft PowerPoint, Editores de Apresentação, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Navegadores, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet

Paulo trabalha como Analista Judiciário no Tribunal Regional do Trabalho e no dia-a-dia executa um conjunto de tarefas que utilizam os recursos computacionais de hardware e software.

O computador utilizado por Paulo e pelos demais funcionários do Tribunal (exceto os computadores servidores) são padronizados com a seguinte configuração:

- Processador Intel Atom Dual Core D525 com Clock Speed de 1.8 GHz, L2 Cache de 1 MB, 64-bits;
- 4 GB de memória DDR3 (2x2GB);
- HD de 400 GB;
- Leitor e gravador CD/DVD;
- Placa mãe IPX525-D3;
- Placa de vídeo integrada 384 MB;
- Placa de som integrada;
- Placa de rede 10/100;

- 6 Portas USB;
- Teclado, mouse e caixas de som padrão;
- Fonte de alimentação de 250 W;
- Voltagem suportada de 110/220;
- Consumo de energia de 10 Kw/h;
- Monitor LED 15,6".

Nesses computadores estão instalados os seguintes softwares:

- Windows 7 Professional em português;
- Microsoft Office 2010 Professional em português;
- Mozilla Firefox.
- Internet Explorer.

Dentre os trabalhos realizados por Paulo no dia-a-dia estão:

- Edição de contratos, emissão de pareceres e confecção de atas de reunião;
- Realização de tarefas relacionadas à administração patrimonial, orçamentária, financeira, de recursos humanos, de materiais e geração de gráficos demonstrativos;
- Apresentação em slides dos resultados de demonstrativos de pautas de treinamentos e reuniões;
- Criação, compartilhamento e gerenciamento de pastas e arquivos em diversas unidades de disco como HDs, CDs, DVDs e pen drives;
- Navegação na internet/intranet e uso de mecanismos de busca;
- Acesso e gerenciamento de sua conta de e-mail corporativo.

A comunicação interna no Tribunal se dá principalmente por meio de uma intranet que utiliza a infraestrutura de rede existente.

Nela os funcionários do Tribunal podem acessar um conjunto de serviços que inclui consultas ao holerite e informações relacionadas a férias, plano de saúde etc. Além desses serviços a intranet ainda é utilizada para agilizar a troca de informações entre os funcionários, para abertura de ordem de serviços técnicos e para centralizar em um servidor web documentos, formulários e notícias do Tribunal. A troca de informações entre esse servidor e os computadores utilizados pelos funcionários ocorre baseada em um conjunto de regras e padrões de conectividade utilizados também na internet.

A impressão de documentos e conteúdos diversos disponíveis na intranet é permitida por meio de um conjunto de impressoras compartilhadas na rede interna. Para se conectar a diversas outras instituições públicas, a intranet do Tribunal está conectada à internet.

Considere as tarefas realizadas por Paulo e os respectivos softwares necessários para realizá-las.

Corresponde a uma associação correta:

1º Coluna	2º Coluna
Tarefas realizadas:	**Softwares:**
A. Edição de contratos, emissão de pareceres e confecção de atas de reunião.	**1.** Windows 7.
B. Navegação e trabalho na intranet.	**2.** Microsoft Word 2010.
C. Criação de documentos para controle e cálculo de materiais, inventários, orçamentos e demais controles financeiros.	**3.** Microsoft Excel 2010.
D. Apresentação em slides de resultados de demonstrativos e de pautas de treinamento e reuniões.	**4.** Microsoft Power Point 2010.
E. Criação, compartilhamento e gerenciamento de pastas e arquivos em diversas unidades de disco.	**5.** Mozilla Firefox.
F. Geração de gráficos demonstrativos.	**6.** Internet Explorer.
G. Gravação de CDs e DVDs.	
H. Navegação na internet e uso de mecanismos de busca.	
I. Configuração de compartilhamento de impressora.	

a) 1-E-G; 2-A; 3-C; 4-F; 5 e 6-B-H-I.
b) 1-E-I; 2-A-G; 3-F-C; 4-D; 5-H; 6-B.
c) 1-G-I; 2-A-F; 3-C; 4-D-E; 5-B; 6-H.
d) 1-E-G-I; 2-A; 3-C-F; 4-D; 5 e 6-B-H.
e) 1-B-E-G-I; 2-A; 3-C; 4-D-I; 5 e 6-H-F.

22. (3246) FCC – 2013 – INFORMÁTICA – Microsoft Word 2010, Microsoft Word, Editores de Texto

João trabalha no departamento financeiro de uma grande empresa de vendas no varejo e, em certa ocasião, teve a necessidade de enviar a 768 clientes inadimplentes uma carta com um texto padrão, na qual deveria mudar apenas o nome do destinatário e a data em que deveria comparecer à empresa para negociar suas dívidas. Por se tratar de um número expressivo de clientes, João pesquisou recursos no Microsoft Office 2010, em português, para que pudesse cadastrar apenas os dados dos clientes e as datas em que deveriam comparecer à empresa e automatizar o processo de impressão, sem ter que mudar os dados manualmente. Após imprimir todas as correspondências, João desejava ainda imprimir, também de forma automática, um conjunto de etiquetas para colar nos envelopes em que as correspondências seriam colocadas.

Os recursos do Microsoft Office 2010 que permitem atender às necessidades de João são os recursos

a) para criação de mala direta e etiquetas disponíveis na guia Correspondências do Microsoft Word 2010.
b) de automatização de impressão de correspondências disponíveis na guia Mala Direta do Microsoft PowerPoint 2010.
c) de banco de dados disponíveis na guia Correspondências do Microsoft Word 2010.
d) de mala direta e etiquetas disponíveis na guia Inserir do Microsoft Word 2010.

e) de banco de dados e etiquetas disponíveis na guia Correspondências do Microsoft Excel 2010.

23. (8696) FCC – 2012 – INFORMÁTICA – Microsoft Word 2010, Microsoft Word, BrOffice Writer, Editores de Texto

Sobre o BrOffice Writer 3.x e o Microsoft Word 2010, considere:

I – No BrOffice Writer a partir da versão 3, para definir as propriedades de um campo de formulário basta dar um duplo clique sobre o campo desejado que aparecerá a janela de propriedades.

II – No Microsoft Word 2010, a opção para adicionar um novo comentário sobre um texto selecionado encontra-se na guia Exibição.

III – No BrOffice Writer, o Assistente de mala direta encontra-se no menu Correspondências.

IV – No Microsoft Word 2010, o Assistente de mala direta encontra-se na guia Ferramentas.

Está correto o que se afirma em:

a) I, II, III e IV.
b) III e IV, apenas.
c) I, III e IV, apenas.
d) II e IV, apenas.
e) I, apenas.

24. (8695) FCC – 2012 – INFORMÁTICA – Microsoft Word 2010, Microsoft Word, Editores de Texto

Para criar formulários no Microsoft Word 2010, é necessário disponibilizar uma nova guia de opções com ferramentas para inserir e gerenciar os controles de formulário. Essa opção pode ser disponibilizada clicando-se no menu Arquivo, em seguida em Opções, depois em Personalizar Faixa de Opções e na área Guias Principais deve ser marcada a opção:

a) Revisão.
b) Suplementos.
c) Desenvolvedor.
d) Exibição.
e) Formulários.

25. (19570) FCC – 2013 – INFORMÁTICA – Microsoft Word 2010, Editores de Texto, Microsoft Word

O chefe de Ana pediu que ela digitasse um texto em duas colunas, com informações acerca de como evitar acidentes de trabalho. Ana iniciou um novo documento em branco utilizando o Microsoft Word 2010 (em português) e, na sequência, utilizou os comandos para configurar o documento em duas colunas de mesmo tamanho. Em seguida, digitou todo o texto na coluna da esquerda. Ao concluir a digitação, para que texto não ficasse apenas nessa coluna, resolveu quebrar o texto a partir do cursor, de forma que, do ponto em que o cursor se encontrava em diante, o texto pudesse iniciar na coluna da direita. Para realizar essa ação, Ana posicionou o cursor no ponto a partir do qual o texto devia ser quebrado e clicou na aba:

a) Inserir e, em seguida, na opção **Quebra de Colunas a partir do Cursor**.
b) **Inserir**, em seguida na opção **Quebras** e, por último, na opção **Coluna**.
c) **Página Inicial** e, em seguida, na opção **Quebra de Colunas**.
d) **Layout da Página**, em seguida na opção **Quebras** e, por último, na opção **Coluna**.
e) **Formatar**, em seguida na opção **Colunas** e, por último, na opção **Quebras**.

26. (79374) FCC – 2015 – INFORMÁTICA – Microsoft Word 2010, Editores de Texto, Microsoft Word

Uma forma de proteger um documento editado em Microsoft Word versão 2010 contra o uso indevido é atribuir-lhe uma senha. Para isso, deve-se acessar a guia

a) **Inserir**, selecionar **Senha**, informar a **Senha de Proteção** na caixa aberta, clicar em **Ok** e depois **Salvar**.
b) **Página Inicial**, selecionar **Proteger Documento** depois **Criptografar com Senha**; na caixa **Criptografar Documento**, digitar uma senha e clicar em **OK**; na caixa **Confirmar Senha**, digitar a senha novamente e clicar em **OK**, depois **Salvar**.
c) **Arquivo**, selecionar **Opções**, depois **Salvar**, digitar a senha na caixa **Informar a Senha de Proteção**, clicar em **Ok** e depois **Salvar**.
d) **Arquivo**, selecionar a sequência: **Informações, Proteger Documento, Criptografar com Senha**; na caixa **Criptografar Documento**, digitar uma senha e clicar em **OK**; na caixa **Confirmar Senha**, digitar a senha novamente, clicar em **OK**, depois **Salvar**.
e) **Revisão**, selecionar a sequência: **Opções, Salvar Como, Opções de Acesso e Gravação, Definição de Senha**; informar a **Senha de Proteção** na caixa aberta, clicar em **Ok** e depois **Salvar**.

27. (11218) FCC – 2012 – INFORMÁTICA – Microsoft Word 2010, Microsoft Word, Editores de Texto

À esquerda do Controle de Zoom, localizado no lado direito do rodapé da tela de um documento Word 2010, encontram-se cinco botões em miniatura cujas funções podem também ser acessadas em botões na guia:

a) Início.
b) Inserir.
c) Exibição.
d) Revisão.
e) Layout da Página.

28. (37309) FCC – 2013 – INFORMÁTICA – Microsoft Word 2010, Microsoft Word, Editores de Texto

Paulo utiliza em seu trabalho o editor de texto Microsoft Word 2010 (em português) para produzir os documentos da empresa. Certo dia Paulo digitou um documento contendo 7 páginas de texto, porém, precisou imprimir apenas as páginas 1, 3, 5, 6 e 7. Para imprimir apenas essas páginas, Paulo clicou no Menu Arquivo, na opção Imprimir e, na divisão Configurações, selecionou a opção Imprimir Intervalo Personalizado. Em seguida, no campo Páginas, digitou:

a) 1,3,5-7 e clicou no botão Imprimir.
b) 1;3-5;7 e clicou na opção enviar para a Impressora.
c) 1?3,5-7 e clicou no botão Imprimir.
d) 1+3,5;7 e clicou na opção enviar para a Impressora.
e) 1,3,5;7 e clicou no botão Imprimir.

29. (11228) FCC – 2011 – INFORMÁTICA – Microsoft Word 2010, Microsoft Word, Editores de Texto, Cloud Computing e Storage, Conceitos e Ferramentas Relacionadas com a Internet

Pedro e Tarcisa trabalham em escritórios da mesma empresa situados em cidades diferentes. Pedro criou um documento utilizando o Microsoft Word e deseja compartilhá-lo de forma que Tarcisa possa consultá-lo e editá-lo diretamente na web. Para isso Pedro pode utilizar a ferramenta:

a) Google Docs.
b) Microsoft Web Document Edition.
c) Google Android.
d) Yahoo WebOffice.
e) Microsoft WebOffice.

30. (3813) FCC – 2012 – INFORMÁTICA – Microsoft Word 2010, Microsoft Word, Editores de Texto, Microsoft Excel 2010, Microsoft Excel, Planilhas Eletrônicas

Augusto trabalha como auxiliar em um escritório de contabilidade. Seu chefe, Paulo, pediu que desenvolvesse, utilizando o Microsoft Word 2010 em português, a seguinte tabela:

Funcionário	Salário	Adicional	Total
Ana	1000,50	200,00	
Pedro	2000,00	300,00	

Na coluna Total, Paulo pediu a Augusto para criar uma fórmula para somar, o salário de cada funcionário com o adicional. Para criar a tabela e a fórmula pedida por Paulo, Augusto pode

I – clicar na guia Inserir, na opção Tabela e na opção Planilha do Excel. Em seguida, pode digitar os dados e utilizar os recursos do Excel para criar a fórmula da soma.

II – clicar na guia Inserir, na opção Tabela e selecionar o número de colunas e linhas desejado. Em seguida, em Ferramentas de Tabela, pode clicar na guia Layout, na opção Fórmula e digitar a fórmula necessária na coluna Total.

III – clicar na guia Tabela e na opção Compor Tabela Calculada. Em seguida, pode desenhar a tabela com o número de linhas e colunas desejado. Para fazer a soma na coluna Total, deve clicar na opção Importar Função do Excel na guia Layout.

IV – entrar no Microsoft Excel, criar a planilha com a fórmula pedida e salvá-la no computador. Em seguida, pode entrar no Microsoft Word 2010, clicar na guia Ferramentas, na opção Importar Planilha do Excel e selecionar a planilha gravada.

Está correto o que consta em:

a) I, II, III e IV.
b) I, apenas.
c) II, apenas.
d) I e II, apenas.
e) III e IV, apenas.

31. (3244) FCC – 2013 – INFORMÁTICA – Microsoft Word 2010, Microsoft Word, Editores de Texto

Considere que a tabela abaixo foi criada por Paulo utilizando o Microsoft Word 2010 em português. Considere também que NÃO foi realizada nenhuma modificação na estrutura da tabela após suas células terem sido criadas.

	A	B	C	D	E
1	Planilha de contagem do inventário físico				
2					
3	Número da planilha:	00001		Data:	10/11/2012
4	Executado por:	Paulo da Silva		Dep.:	Compras
5					
6	Nº do inventário	Descrição do item	Preço de compra	Quantidade	Total
7	001/2012	Cadeira executiva para escritório	R$ 539,56	200	R$ 107.912,00
8	001/2013	Mesa para escritório em L - linha executiva	R$ 1.580,00	156	R$ 246.480,00
9	001/2014	Impressora LaserJet Pro 400	R$ 1.017,00	20	R$ 20.340,00
10	001/2015	Computador com processador Intel Atom	R$ 2.230,78	78	R$ 174.000,84

Baseado nas características da tabela, conclui-se que ela foi criada clicando-se inicialmente na guia Inserir, em seguida na ferramenta Tabela e, em seguida, na opção:

a) Desenhar Tabela.
b) Converter Texto em Tabela.
c) Inserir Tabela.
d) Tabela Personalizada.
e) Tabela Dinâmica.

Acesse o *link* a seguir ou baixe um leitor QR Code em seu celular e fotografe o código para ter acesso gratuito aos simulados *on-line*. E ainda, se for assinante da Casa das Questões, poderá assistir ao vídeo da explicação do professor.

http://acasadasquestoes.com.br/simulados/resolver/H7212142

Gabarito: **1.** (80040) B **2.** (80046) D **3.** (80036) C **4.** (80025) B **5.** (80018) B **6.** (80024) E **7.** (80047) E **8.** (91656) D **9.** (106188) A **10.** (106192) D **11.** (99886) D **12.** (97572) B **13.** (91660) B **14.** (98889) A **15.** (80016) E **16.** (80004) C **17.** (5515) A **18.** (8690) D **19.** (5512) A **20.** (3263) E **21.** (3245) D **22.** (3246) A **23.** (8696) E **24.** (8695) C **25.** (19570) D **26.** (79374) D **27.** (11218) C **28.** (37309) A **29.** (11228) A **30.** (3813) D **31.** (3244) A

casa do concurseiro
sinta-se em casa para estudar conosco

Informática

Professor João Antonio

CONTEÚDO

INFORMÁTICA: Sistema Operacional Windows 7 e superiores. Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de planilhas: ambiente Microsoft Office 2013 e BR Office.

WINDOWS 7

Considerações Iniciais

Este material didático sobre o sistema operacional Windows é parte integrante do livro "Informática para Concursos" – 5ª edição – Ed. Campus/Elsevier (hoje publicado pelo Grupo GEN/Ed. Método/Forense). Este capítulo (e outros materiais digitais desta e de outras matérias) pode ser adquirido gratuitamente por meio do site www.evplayer.com.br.

João Antonio

www.youtube.com/c/infoparaconcursos

4.1. Pequeno Histórico do Windows

O sistema operacional Windows foi desenvolvido (e ainda é) pela Microsoft®, que começou seu projeto no final da década de 1980.

Inicialmente, a Microsoft criou o Windows apenas como uma "interface" para o sistema operacional daquela época (o DOS); portanto, as primeiras versões do Windows não eram sistemas operacionais, eram classificados apenas como ambientes gráficos (eles eram apenas uma "cara" bonita para o DOS).

Alguns exemplos de ambientes gráficos que rodavam (eram executados) no sistema operacional DOS: Windows 3.0, Windows 3.1 e Windows 3.11.

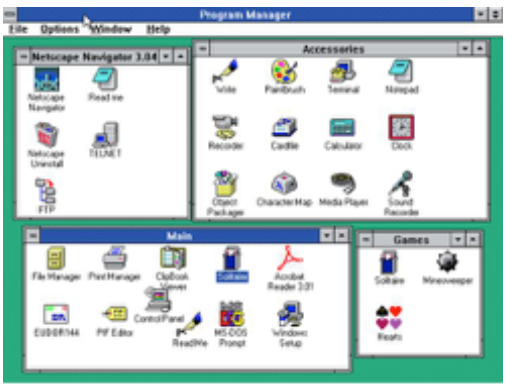


Figura 4.1 – Windows 3.1 (usado em conjunto com o DOS para controlar a máquina).

Em 1995, a Microsoft lançou o Windows 95, seu primeiro sistema operacional gráfico, ou seja, cuja interface não era baseada em texto, como o DOS sempre foi. O Windows 95 era autônomo, pois não dependia do DOS.

Lembre-se! Qualquer questão (se houver mais alguma sobre esse assunto daqui para frente) que fale sobre o Windows "precisar" do DOS está errada! A partir do Windows 95, todos são considerados sistemas operacionais.

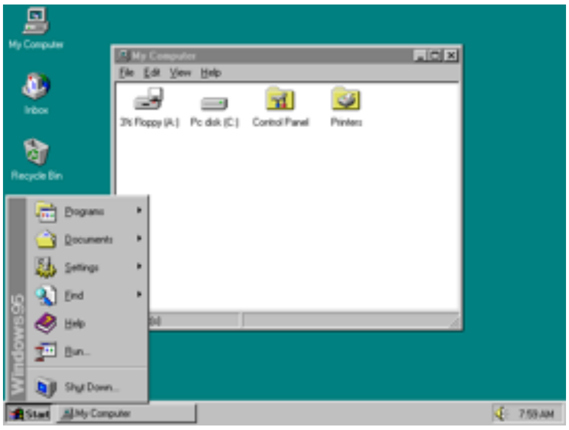


Figura 4.2 – Windows 95 – mudança radical.

A principal mudança entre o DOS e o Windows 95 é que esse novo sistema foi compilado (projetado) para rodar em 32 bits, diferentemente do DOS, que era um sistema operacional de 16 bits. Isso significa que suas instruções (comandos) são dadas à CPU em blocos de 32 em 32 bits.

Naquela época, o hardware já suportava tal capacidade, mas não havia na Microsoft nenhum software que pudesse usufruir de todo esse "poder".

Vale salientar que, hoje em dia, como vimos no capítulo de hardware, isso é passado, porque as CPUs (processadores) da atualidade são todas de 64 bits.

Vejamos uma pequena lista com as características principais de algumas das versões anteriores do sistema Windows:

1. **Windows 95:** lançado em 1995 para o mercado doméstico, este sistema operacional usava o sistema de arquivos FAT16 para gerenciar as partições dos discos rígidos. Iniciou a era Plug And Play (detecção automática de dispositivos para facilitar a instalação deles) – é "intitulado" o primeiro sistema operacional com suporte à tecnologia Plug And Play da história! (Que fantástico!)

   Houve uma versão posterior desse sistema, chamada Windows 95 OSR 2 (também chamado de Windows 95 B) que já trazia suporte ao sistema de arquivos FAT32.

2. **Windows 98:** lançado em 1998 (claro), este sistema operacional já utilizava o sistema de arquivos FAT32. Surgiu apenas como uma evolução natural do Windows 95. Possuía um programa conversor de FAT16 para FAT32.

   Foi a partir dessa versão que o Internet Explorer (programa navegador) e o Outlook Express (programa de correio eletrônico) passaram a fazer parte do próprio sistema operacional

Windows. Ou seja, o Windows 98 apresentava maior interação com a Internet que o seu antecessor.

3. **Windows ME (Edição do Milênio):** foi lançado em 2000 e não trouxe muitas novidades em relação ao Windows 98. Pelo menos teve lugar de destaque: foi considerado o pior de todos os Windows (o mais problemático deles).

4. **Windows XP:** foi lançado em 2001 e permanece, ainda hoje, sendo o mais usado dentre todas as versões do Windows (e ainda é o mais cobrado em provas!).

5. **Windows Vista:** sucessor do Windows XP, esta versão do Windows foi lançada em 2006 e sinceramente merece ser esquecida! Muito "pesada" e cheia de problemas que geraram inúmeras reclamações, o Windows Vista foi logo substituído pelo Windows 7!

6. **Windows 7:** em outubro de 2009, a Microsoft lança sua (atualmente), mais famosa versão para concursos. É esta a versão atual do Windows e, claro, é a que abordaremos neste capítulo!

7. **Windows 8/8.1:** lançado em 2011, aproximadamente, trouxe mudanças significativas (e bem criticadas) em relação à "aparência". Focou na usabilidade do sistema por pessoas que utilizam tablets e monitores sensíveis ao toque.

8. **Windows 10:** a mais recente versão do sistema operacional Windows. Já começou a ser cobrada em algumas provas em 2016 (como a do INSS).

4.2. Características Básicas do Sistema Windows

O sistema operacional Windows (não importando a versão exatamente) tem uma série de características que devem ser apresentadas ao concursando e não podem ser esquecidas na hora de fazer a prova:

O Windows é um sistema operacional gráfico: isso significa que sua interface (ou seja, sua "cara") é baseada em itens visuais, como ícones, janelas, menus. Não é necessário que o usuário digite comandos como os comandos usados no DOS e UNIX para acionar o sistema. É só usar os itens que se apresentam de forma "bonitinha" na tela.

O Windows sempre foi (historicamente) um sistema operacional de 32 bits: isso significa que ele foi criado para controlar máquinas com processadores que usam essa tecnologia (32 bits no barramento de dados).

É bom lembrar que já há algumas versões do sistema Windows, como o Windows 2003 Server e, mais recentemente, o Windows Vista e o Windows 7, com exemplares compilados para 64 bits. Esses sistemas operacionais são otimizados para serem usados em CPUs de 64 bits.

O Windows usa Multitarefa Preemptiva: isso quer dizer que o Windows permite a execução de várias tarefas ao mesmo tempo (pelo menos, faz aparentar isso para o usuário). A multitarefa

preemptiva é um sistema que permite que várias janelas de vários programas sejam apresentadas ao usuário, como se todos estivessem sendo "executados" ao mesmo tempo.

Na verdade, o que acontece é que o Windows fica "chaveando" a execução de tarefas na CPU de forma bem rápida (isso porque, só há uma CPU no micro), fazendo parecer que pode fazer tudo ao mesmo tempo. Ele fica mais ou menos como um guarda de trânsito, fazendo: "Impressora, é sua vez...", "Pare!", "Agora é a vez do Word, pronto, pode passar", "Agora é o Excel que vai usar a CPU! Prooonto... Deixe de ser egoísta", "Pare", "Agora é a vez do Word de novo..." e assim por diante.

Em resumo, na multitarefa preemptiva, é o sistema operacional que controla de quanto tempo (e de quantos recursos) um programa pode dispor um determinando momento.

O Windows suporta Plug And Play: significa que a instalação de equipamentos Plug And Play pode ser realizada de forma simples no Windows, que entende perfeitamente esse sistema.

Os sistemas Windows são dotados da tecnologia Plug And Play, que permite que eles reconheçam automaticamente equipamentos de hardware no momento de sua instalação, facilitando muito a vida dos usuários na hora de adicionar um novo equipamento ao computador.

Lembre-se (já vimos isso): Plug And Play é uma "filosofia" desenvolvida em conjunto com vários fabricantes de hardware e software para que um computador consiga reconhecer automaticamente um equipamento que foi instalado fisicamente nele (por exemplo, uma nova impressora).

Funciona assim: uma impressora Plug And Play (todas, hoje em dia) possui um chip de memória ROM com suas informações básicas de identificação, o sistema operacional Windows simplesmente "lê" esse chip para reconhecer a impressora. Já vimos anteriormente como instalar um hardware no ambiente Windows com o uso da tecnologia Plug And Play.

4.2.1. Como o Windows Entende as Unidades

Uma das principais "responsabilidades" de um sistema operacional é, sem dúvida, o gerenciamento de arquivos (dados armazenados em memórias permanentes, como vimos anteriormente). Um sistema operacional tem de ser capaz de permitir ao usuário realizar diversas ações com arquivos, pastas e unidades de armazenamento (como copiar, formatar, excluir etc.).

Com relação às unidades de armazenamento, ou simplesmente unidades, que são as memórias permanentes em nosso computador, como já foi visto, o Windows atribui um identificador único a cada uma delas, baseado em uma nomenclatura própria. Cada unidade recebe uma letra seguida do sinal de dois pontos (:). Cada unidade instalada no computador receberá uma letra diferente.



Figura 4.3 – Ícones das unidades e suas respectivas identificações.

As unidades A: e B: sempre serão destinadas a dispositivos de disquete (até o presente momento, pelo menos) e é justamente por isso que não aparece nenhuma unidade com essas letras no meu computador mostrado acima! Não existem mais unidades de disquete!

A unidade denominada C: está reservada para uma partição de Disco Rígido (HD) – mais precisamente, a primeira partição do primeiro disco rígido. As demais letras das unidades serão destinadas aos outros equipamentos que serão instalados no computador (ou demais partições do disco rígido).

É justamente nas unidades que estão os arquivos e as pastas do seu computador.

Alguns computadores apresentarão mais unidades, outros apresentarão menos unidades (isso dependerá, exclusivamente, do número de equipamentos de memória auxiliar que foram instalados em seu computador).

Quanto ao exemplo mostrado na figura anterior, temos duas unidades de Disco Rígido (HD), sendo C: e F:, além de uma unidade de BD/DVD/CD (chamada de D:) e finalmente uma unidade de Cartão de Memória do tipo SD (intitulada E:).

4.2.2. Como o Windows trata os arquivos

Continuando a forma como o Windows gerencia os dados armazenados em unidades de disco (dados que são conhecidos como arquivos), segue uma explicação básica de como os próprios arquivos são entendidos pelo sistema operacional.

Um arquivo pode ser classificado como arquivo de dados (que contém dados normalmente feitos pelo usuário) ou arquivo de programa (que contém instruções a serem executadas pelo sistema operacional). Os arquivos do Word e do Excel, como os que criamos cotidianamente, são arquivos de dados, mas os próprios Word e Excel são armazenados em arquivos de programas (chamados de arquivos executáveis).

Há algumas regras que devem ser seguidas para nomear (e renomear) um arquivo ou uma pasta no sistema operacional Windows. Aqui vão elas:

1. Um nome de arquivo ou pasta deve ter até 255 caracteres.

2. Não podem ser usados os seguintes caracteres: * (asterisco), “ (aspas), > (sinal de maior), < (sinal de menor), : (dois pontos), / (barra), | (barra vertical), \ (barra invertida) e ? (interrogação)

3. Não pode haver dois objetos com o mesmo nome no mesmo diretório (pasta).

4. Arquivos possuem extensão (chamo, carinhosamente, de “sobrenome”), que é um conjunto de três caracteres (normalmente) e serve para identificar o tipo de um arquivo. Isso não é uma “convenção”.

Quem atribui a extensão ao arquivo é o próprio programa que o cria, como o Word e o Excel, por exemplo. Normalmente, no Windows, as extensões estão ocultas para o usuário, mas é possível solicitar ao programa que as mostre. Verifique a seguir alguns arquivos com extensões diversas.

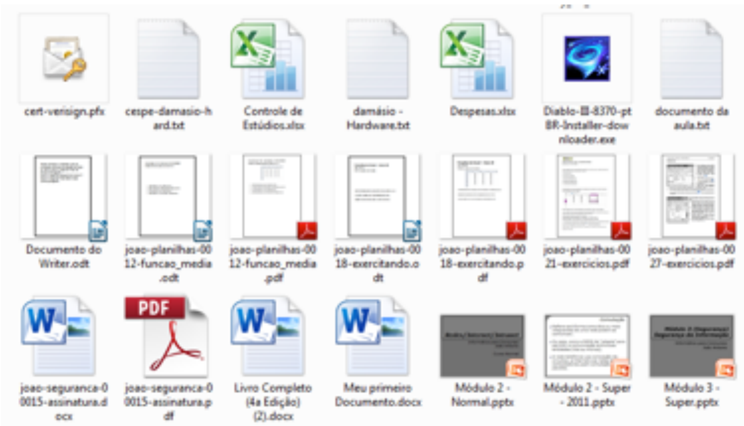


Figura 4.4 – Alguns arquivos e suas extensões.

4.2.3. Extensões dos tipos de arquivos mais comuns no Windows

Aqui estão as extensões de alguns dos principais tipos de arquivos conhecidos de quem usa o Windows. Resolvi apresentar mais que uma simples lista delas: junto com cada extensão, há uma explicação mais aprofundada do tipo de arquivo correspondente.

4.2.3.1. Arquivos usados no dia-a-dia

Extensão DOC (Documento do Microsoft Word)

São os arquivos criados pelo programa Microsoft Word. Esses arquivos podem conter diversos tipos de dados, como textos, figuras, tabelas, efeitos de bordas etc.

O Word é o programa de texto que vem no conjunto Microsoft Office (conjunto de programas de escritório da Microsoft).

Os documentos do Word são arquivos que podem possuir algum conteúdo interno de programação (as chamadas macros). As macros são criadas em uma linguagem de programação que acompanha todos os programas do pacote Microsoft Office (do qual o Word faz parte): VBA (*Visual Basic for Applications*).

As macros são o principal motivo de os arquivos do Word serem considerados extremamente vulneráveis à infecção por vírus de computador. Os vírus mais comuns da atualidade são conhecidos como vírus de macro e podem infectar os documentos do Word com facilidade, por serem escritos na mesma linguagem de programação que as macros do programa, VBA.

Extensão DOCX (Documento do Microsoft Word 2007)

A penúltima versão do Microsoft Word (lançado em janeiro de 2007) trouxe inúmeras novidades, como veremos no capítulo específico sobre o programa. Uma de suas principais diferenças em relação às versões anteriores do programa é a mudança na extensão do arquivo (que, claro, vem acompanhada da mudança da estrutura interna do mesmo).

Um documento criado pelo Word 2007 não é suportado por versões anteriores do programa. As alterações feitas no interior dos arquivos DOCX resultam em arquivos completamente incompatíveis com as versões anteriores do Word.

O Word 2010 (última versão desse programa e a versão que é abordada neste livro) também utiliza extensão DOCX. Tanto o Word 2010 quanto o Word 2007 conseguem salvar e abrir arquivos no formado DOC.

Extensão ODT (Documento do LibreOffice Writer)

O principal concorrente (em programa de texto) do Word é o ***Writer***. O Writer faz parte de um conjunto de programas de escritório chamado ***LibreOffice*** (antigamente conhecido como ***BrOffice***), uma variação do mundialmente conhecido OpenOffice.

O formato ODT traz basicamente todos os recursos do DOC e DOCX. A maioria dos documentos que podemos escrever em DOC/DOCX (como apostilas, livros, documentos técnicos, trabalhos acadêmicos etc.), pode ser feita no LibreOffice também!

A principal vantagem do LibreOffice em relação ao Microsoft Office, do qual o Word faz parte, é que aquele é um software livre!

Ahhh! O formato ODT também é muito menos suscetível a vírus de macro que o formado DOC/DOCX, porque o LibreOffice não usa VBA em seu interior!

Extensão XLS (Pasta de Trabalho do Microsoft Excel)

Os arquivos que possuem a extensão XLS são criados pelo programa Microsoft Excel, que também faz parte do Microsoft Office, o pacote de programas de escritório da Microsoft.

Ao contrário do que muita gente pensa, a descrição desse tipo de arquivo é realmente "Pasta de Trabalho do Microsoft Excel" e não "Planilha do Microsoft Excel"! Isso é um erro comum no

dia-a-dia, mas que não é cometido (nem perdoado) pelas bancas examinadoras de provas de concursos públicos!

Atenção: especialmente se a banca examinadora for a FCC (Fundação Carlos Chagas), é necessário ter especial atenção a esse fato!

Planilha é o nome dado a cada uma das "folhas" que possuem colunas e linhas e que serão preenchidas por valores pelo usuário. Ao conjunto de todas as planilhas (e pode haver muitas em um arquivo do Excel), dá-se o nome de ***Pasta de Trabalho*** (ou seja, o arquivo em si).

De forma semelhante aos arquivos DOC, os arquivos XLS admitem macros em VBA, o que também os torna bastante vulneráveis aos vírus de macro que se propagam pela Internet. Aliás, vulnerabilidade aos vírus é característica de todos os tipos de arquivos do Microsoft Office.

Extensão XLSX (Pasta de Trabalho do Microsoft Excel 2007)

A Microsoft também alterou o formato interno do arquivo do Excel no Office 2007 e 2010. O arquivo XLSX não consegue ser aberto por versões anteriores do Microsoft Excel.

Dentre as novidades, há um número maior de linhas e colunas para cada planilha. Recursos de formatação mais avançados também foram adicionados ao programa. Conheceremos mais do Excel 2010 num capítulo próprio.

Extensão ODS (Pasta de Trabalho do LibreOffice Calc)

O LibreOffice Calc é o principal concorrente do Microsoft Excel. Ele também serve para construir planilhas de cálculos complexas.

O Calc possui quase todos os recursos do Excel (que está no "mercado" há mais tempo) e também é um software livre (aliás, como todo o conjunto LibreOffice).

Os arquivos salvos pelo Calc apresentam a extensão ODS.

Extensão PPT (Apresentação de Slides do Microsoft PowerPoint)

Arquivos com extensão PPT pertencem ao Microsoft PowerPoint, o programa para criação e edição de apresentação de slides que faz parte do pacote Microsoft Office.

Os arquivos PPT podem ser alterados por completo. Ou seja, quem possui um arquivo PPT, tem acesso a todo o seu conteúdo e efeitos, podendo alterá-lo completamente em vários aspectos.

Extensão PPS (Apresentação de Slides do Microsoft PowerPoint)

Esse arquivo é normalmente usado para enviar apresentações de slides por e-mail. Esse arquivo contém a apresentação inteira, mas essa apresentação sempre será aberta no modo Apresentação de slides, e não no modo Normal, como o formato PPT.

Em poucas palavras, quando um arquivo PPS é aberto, ele já é aberto apresentando-se, sem dar acesso ao corpo da apresentação em si, que permite a alteração de seu conteúdo.

Quando recebemos um e-mail com um arquivo PPS em anexo, ao abri-lo, ele sempre será imediatamente executado! Um arquivo no formato PPT abriria o PowerPoint primeiro para que, dentro dele, o usuário pudesse alterá-lo ou executá-lo em forma de apresentação.

Como esses arquivos são apresentações, eles também podem transferir vírus de macro. Cuidado!

Extensão PPTX (Apresentação de Slides do Microsoft PowerPoint 2007)

Outro formato novo, incompatível com as versões anteriores do Microsoft PowerPoint. Um arquivo PPTX traz novidades em vários quesitos, como desenhos, animações e muito mais.

É utilizado pelas versões 2007 e 2010 (as mais recentes) do PowerPoint.

Extensão TXT (Arquivo de Texto Puro)

Os arquivos de texto simples (ou texto puro), representados pela extensão TXT, são compostos, como o próprio nome diz, apenas de texto simples (letras e números), ou seja, caracteres simples.

Esses arquivos são bem pequenos (em bytes) e não aceitam nenhum tipo de formatação (negrito, itálico, sublinhado, cor da fonte, parágrafo, entre outros). Não é possível, também, nesse tipo de arquivo, colocar qualquer tipo de objeto que não seja texto, como fotos, sons, imagens, efeitos especiais etc.

Os arquivos com extensão TXT são arquivos criados e editados por programas editores de texto, como o Bloco de Notas no Windows.

Arquivos com extensão TXT não podem carregar vírus de computador. Seu conteúdo é muito simplificado e os vírus não têm, nele, um habitat adequado para existir. (Você verá, mais adiante, que os vírus precisam de arquivos com algum conteúdo executável, como as macros nos documentos do Office.)

Extensão EXE (Arquivo Executável)

Os arquivos que apresentam a extensão EXE são chamados de arquivos executáveis e, em poucas palavras, são programas. Os arquivos executáveis são compostos por diversas instruções (comandos) escritas no que se chama linguagem de máquina, ou seja, na linguagem que o computador entende e obedece.

Todos os programas que utilizamos (Word, Excel, Calculadora, Internet Explorer, Paciência, Campo Minado etc.) são armazenados na forma de arquivos executáveis, ou seja, todos os programas de nosso computador são, na verdade, arquivos com extensão EXE.

Os arquivos EXE são os programas prontos para serem usados, escritos diretamente na linguagem que o computador compreende. Mas antes de se tornar arquivo executável, esse programa foi escrito por alguém de carne e osso, em uma linguagem de programação não tão estranha, como Pascal, C++, Java etc. Esse arquivo, ainda em sua forma legível para os humanos, é chamado arquivo-fonte porque dá origem ao arquivo executável em si.

Os arquivos-fonte têm diversos tipos de extensão, de acordo com o programa em que foram escritos, mas, em sua maioria, são apenas arquivos de texto com outra extensão. Já os arquivos executáveis estão escritos em uma linguagem completamente estranha para nós, e perfeitamente clara e compreensível para o computador.

Todos os arquivos EXE são vetores de transmissão de vírus de computador. É justamente nos arquivos EXE que a maioria dos vírus de computador encontra seu habitat perfeito. Se você receber, por e-mail ou por outro meio, um arquivo com extensão EXE, desconfie. Ou melhor, apague-o imediatamente!

Extensão PDF (Arquivo do Adobe Acrobat)

Os arquivos PDF são muito comuns para disponibilizar informações de texto na Internet como apostilas, material de consulta técnica, editais, documentos oficiais, monografias, teses etc. O uso exagerado desse tipo de arquivo tem uma razão: ele foi criado para não ser alterado.

Os arquivos com extensão PDF foram criados para serem usados em cartórios, pois, como a ideia diz, depois de digitalizados (transformados em arquivos) os documentos não deveriam conceber mais alterações.

Para criar um arquivo PDF, deve-se possuir um programa com essa capacidade, como o Adobe Acrobat (desenvolvido e vendido pela empresa Adobe – é isso mesmo, ele não é gratuito). Para ler os arquivos PDF, porém, usa-se um programa gratuito chamado Adobe Reader, ou Adobe Acrobat Reader, que realiza apenas a operação de leitura desses arquivos.

Dentre as vantagens do formato PDF, podemos citar:

1. O arquivo PDF não pode ser alterado (isso é interessante para a segurança e a autenticidade do documento – quem gosta dessa característica são os autores de documentos na Internet, como eu).

2. O arquivo PDF mantém as mesmas configurações visuais do arquivo que o originou (tamanhos e tipos de fonte, figuras, margens, tamanho da página etc.), independentemente de pessoa que vai ler o arquivo possuir o programa que criou originalmente aquele arquivo ou não.

3. O arquivo PDF é normalmente menor (em bytes) que o arquivo que o origina (ou seja, o algoritmo usado para criar o PDF também compacta seus dados).

Apesar de ter sido criado para não ser alterado, dizer que a segurança de um arquivo PDF é intransponível é exagero. Já há diversas formas de fazer a "engenharia reversa" em um arquivo PDF, ou seja, transformá-lo de volta no texto que o originou (arquivo do Word, Excel, PowerPoint etc.).

PDF significa ***Portable Document File*** (Arquivo de Documento Portátil).

Extensão RTF (Documento Genérico)

Os arquivos com extensão RTF são documentos de texto que admitem formatação (negrito, itálico, sublinhado, tipo e tamanho de fonte etc.) e recursos especiais como figuras e tabelas

(como os arquivos DOC do Word). Os arquivos RTF são legíveis por qualquer processador de texto atual.

Esse formato de arquivo era muito usado para a troca de documentos entre empresas ou usuários com diferentes programas processadores de texto.

Atualmente, não se vê muita utilidade no formato RTF simplesmente porque o formato DOC já se popularizou. Todos os programas processadores de texto do mercado basicamente conseguem abrir e salvar arquivos no formato DOC, tornando-o, hegemônico.

Na época, porém, em que o Word não estava tão “em evidência”, o formato RTF garantia a troca de arquivos de texto entre programas diferentes, como o Microsoft Word, o Corel WordPerfect, o Microsoft Works, entre outros.

Extensão LNK (Atalho)

A extensão LNK é menos comum de se ver. Pois, mesmo configurando o Windows para exibir as extensões dos arquivos, essa fica oculta. Arquivos LNK são atalhos. Sim, atalhos! Aqueles ícones com o quadradinho branco e a setinha curva no canto inferior esquerdo.

Atalhos são apenas arquivos que apontam para outros arquivos. Ou melhor, são arquivos que apontam para qualquer tipo de objeto selecionável no Windows, como arquivos, pastas, impressoras, unidades de disco, páginas da Internet etc.

Extensão ZIP (Arquivo Compactado)

Os arquivos que possuem a extensão ZIP são arquivos cujo conteúdo foi compactado por programas como o ***WinZip***. Arquivos ZIP podem conter diversos outros arquivos em seu interior e, normalmente, apresentam seu tamanho (em bytes) menor que o da soma dos arquivos neles contidos.

Em suma, se você possui muitos arquivos de diversos tipos que, somados, apresentam 300 KB de tamanho, quando eles forem compactados serão transformados em apenas um arquivo com extensão ZIP de tamanho, 200 KB, por exemplo. Veremos mais sobre o funcionamento dos compactadores no próximo capítulo do livro.

Os arquivos ZIP podem trazer vírus aos nossos computadores? Claro que sim! Se um arquivo ZIP for composto de vários outros arquivos, basta que um desses arquivos (no interior do ZIP) esteja infectado e seja aberto para desencadear a infecção em nossos computadores.

Extensão RAR (Arquivo Compactado)

Existem outros programas de compactação/descompactação além do WinZip e seus equivalentes: o WinRAR é um deles.

O WinRAR usa um algoritmo (conjunto de processos matemáticos e lógicos) diferente do algoritmo usado nos arquivos ZIP, o que os torna diferentes internamente. (Isso resulta em o programa WinZip não ser capaz de abrir/manipular arquivos RAR, embora o programa WinRAR tenha capacidade de compactar e descompactar arquivos em ZIP naturalmente.)

Como a ideia dos dois é a mesma, os arquivos RAR podem trazer, em seu interior, algum arquivo infectado por vírus, portanto cuidado!

4.2.3.2. Arquivos de multimídia

Os arquivos a seguir são compostos apenas de dados, e não de instruções, o que os torna habitats inadequados para vírus de computador. Ou seja, nenhum dos tipos de arquivo a seguir tem potencialidades de infecção por vírus.

É possível que, em um futuro próximo, novos vírus de computador venham a ser criados para afetar tais arquivos, mas até agora, eu me arrisco a dizer que esses arquivos, com exceção de alguns que irei citar, são seguros.

Extensão BMP (Imagem de Bitmap)

Os arquivos com extensão BMP são imagens de bitmap (mapa de bits). Esses arquivos são figuras compostas de pequenos quadradinhos (os pixels) que podem apresentar milhões de cores, o que os torna ideais para armazenar imagens fotográficas.

Esses arquivos podem ser abertos por qualquer tipo de programa para editar fotografia (como o Adobe Photoshop e o Adobe Fireworks), mas são famosos por ser o formato de arquivo usado no programinha ***Paint*** que acompanha o Windows.

Os arquivos BMP não são compactados, ou seja, cada pixel (quadrado colorido) é armazenado completamente no arquivo, ou seja, cada um dos pontos que formam a fotografia vai gastar um número de bytes próprio (e fixo).

Extensão JPG (ou JPEG) (Imagem de Bitmap Compactada)

Esses arquivos são, na verdade, arquivos BMP que passaram por um processo de compactação em sua estrutura de dados. Os arquivos JPEG também podem apresentar milhões de cores.

Todas as fotos JPG são baseadas em arquivos BMP e sua estrutura de armazenamento. A grande maioria das máquinas fotográficas digitais já armazena as fotos tiradas em formato JPG. As figuras em formato JPG são muito comuns em páginas da Internet.

Os arquivos JPG são bem menores em tamanho em relação aos arquivos em formato BMP, ou seja, uma foto em formato BMP pode ser 10 a 20 vezes maior, em bytes, que sua equivalente em formato JPG. Essa compactação acontece com perdas, ou seja, os arquivos JPG deixam de armazenar alguns dados da fotografia que são armazenados no arquivo BMP.

Na verdade, JPEG é o nome da empresa (equipe) que criou e atualiza o processo matemático (algoritmo) que compacta (diminui o tamanho) os arquivos de imagem BMP. JPEG significa ***Joint Picture Experts Group*** (Grupo de Especialistas em Imagens Juntas) – é, eu sei que a sigla não ajuda!

Extensão GIF (Imagem de Bitmap Compactada)

Os arquivos GIF também são imagens de bitmap usadas para armazenar desenhos criados em softwares de desenhos. Os arquivos com extensão GIF são compactados e apresentam tamanhos (em bytes) menores que os equivalentes em BMP.

Embora tenham características semelhantes aos arquivos JPG, os arquivos GIF apresentam menos cores (apenas 256), tornando-os, por causa disso, não recomendáveis para fotografias. Normalmente, nas páginas da Internet, os arquivos GIF são usados para representar figuras pequenas, como papéis de fundo, logomarcas e detalhes das páginas.

As figuras GIF podem ser animadas, recurso muito utilizado nas primeiras páginas da Internet, no final da década de 1990.

Extensão PNG (Imagem de Bitmap)

Arquivos com extensão PNG são fotografias, porém mais complexas que as imagens em BMP ou em JPEG. Um arquivo PNG admite uma série de recursos avançados que não são suportados pelos formatos JPEG e GIF; portanto, esse tipo especial de figura é cotado para ser o substituto dos dois anteriores nas páginas da Internet em alguns anos.

PNG significa ***Portable Network Graphics*** (Gráficos Portáteis para Redes), e isso indica muito bem a intenção desse formato de arquivo em estar intimamente ligado com a Internet (redes).

A maioria dos programas de edição de fotografias é capaz de abrir e manipular arquivos com a extensão PNG, que será mais conhecido daqui a algum tempo. A única vantagem quanto ao uso do JPG em detrimento do PNG é o seu tamanho. (Arquivos JPG ainda são menores!)

Extensão AVI (Vídeo)

Os arquivos AVI são ***vídeos simples***. Podem conter imagem em movimento e som.

Os arquivos AVI não são compactados, o que os torna muito grandes (em bytes) – ou seja, os arquivos AVI conseguem armazenar, sem perdas, todos os dados do vídeo gravado, sem exceção!

Os arquivos no formato AVI podem ser abertos em qualquer programa de vídeo, incluindo aqueles que vêm junto com o Windows (Windows Media Player).

Extensão MPG (ou MPEG) (Vídeo Compactado)

O JPG está para o BMP, assim como o MPG está para o AVI. Os arquivos MPG são arquivos de vídeo compactados, isto é, muito menores, em bytes, que seus equivalentes em AVI.

Os arquivos MPG são usados em diversos segmentos, como em DVDs (os DVDs de filme mantêm seus conteúdos em arquivos de formato MPG, apesar de usarem outra extensão). Aliás, MPEG é o nome do grupo de profissionais (programadores) que cria e mantém os principais algoritmos (programas) para a compactação de sons e vídeos.

MPEG significa ***Motion Picture Experts Group*** (ou Grupo de Especialistas em Imagens em Movimento).

Há algumas variações para o MPG, como M4V, MP4, MPEG4 entre outros! Esses são todos arquivos de vídeo!

Extensão WAV (Som Real)

Os arquivos com extensão WAV são arquivos de som. Esses arquivos não possuem nenhum nível de compactação e normalmente são muito grandes. Os arquivos WAV não oferecem nenhum tipo de habitat para a existência de vírus de computador.

Os sons gravados em formato WAV são reais, gravados por meio de microfones ou mesas de som, permitindo o armazenamento de todos os detalhes do som natural.

Extensão MP3 (Som Real Compactado)

Como você já deve saber, os arquivos MP3 são usados para armazenar som, como os arquivos WAV. Os arquivos com essa extensão são compactados, ou seja, gastam menos bytes que os seus equivalentes em WAV.

Na verdade, os arquivos MP3 são arquivos WAV que passaram pelo processo de compactação. Esse processo é chamado de ***MPEG Layer 3***. Então, só para você lembrar: MP3 significa MPEG-3, ou MPEG Layer 3.

Como virou uma verdadeira "febre", muitos equipamentos eletrônicos pessoais (DVD players, som automotivo, diskman, CD player, telefones celulares, gravadores de voz etc.) são capazes de ler os dados compactados no formato MP3, tocando o áudio deles. Em suma, um "equipamento MP3" nada mais é que um dispositivo qualquer com a capacidade de ler arquivos no formato MP3.

Extensão WMA (Som Real Compactado – Microsoft)

Os arquivos com extensão WMA contêm som, como os arquivos WAV ou MP3. Esses arquivos são compactados, assim como os MP3, mas a principal diferença entre eles é o algoritmo (processo matemático) usado para a compactação.

WMA significa ***Windows Media Audio***. Isso indica que esses arquivos são criados e lidos pelo programa Windows Media Player, usando um algoritmo próprio da Microsoft, a produtora do Windows e de seus aplicativos.

Embora seja um formato exclusivo da Microsoft, o WMA já pode ser lido por diversos equipamentos e programas distintos. Uma das vantagens do WMA em relação ao MP3 é que o arquivo em WMA fica um pouco menor que o equivalente MP3.

Extensão WMV (Vídeo Compactado – Microsoft)

São arquivos de vídeo (como os MPG) que podem ser lidos no programa Windows Media Player, da Microsoft. Esses arquivos são compactados através de um algoritmo próprio da Microsoft e normalmente não têm compatibilidade com nenhum outro programa de vídeo. WMV significa, como você deve ter deduzido, Windows Media Video.

Extensão MOV (Vídeo do Quick Time)

Os arquivos com extensão MOV são vídeos, criados e lidos pelo programa ***Quick Time***, da Apple. Esses arquivos normalmente possuem uma qualidade de imagem e som muito boa e são usados amplamente pela indústria cinematográfica para disponibilizar, na Internet, trailers de filmes e outros produtos promocionais. Para abrir arquivos desse tipo, é necessário possuir o programa Quick Time, da empresa Apple.

Extensão MID (Som Sintetizado)

Os arquivos com extensão MID (ou MIDI) são arquivos de som sintetizado, ou seja, criado pelo computador com notas musicais limitadas. Normalmente são sons na forma de apitos (tun, tuuuuun, TUN, tuuuuuun... notaram como é afinado?) que podem reproduzir, de forma bem artificial, músicas variadas. Esses são os sons usados nos toques (ringtones) dos telefones celulares (quando esses não usam MP3).

A principal diferença entre MID e WAV é que o segundo tipo guarda som real, como vozes, bateria, guitarra, gritos, rangidos de portas etc. O MID, por sua vez, reproduz apenas os apitos (tuuuuns) em diferentes frequências (representando, assim, notas musicais diferentes).

Os arquivos MID são muito menores que os arquivos WAV. (Isso se deve ao fato de eles não guardarem as mesmas coisas!)

4.2.4. Atalhos

Desde as primeiras versões (95 e NT), o sistema Windows apresentou um recurso bastante útil chamado atalho. Um atalho é somente um arquivo (com extensão LNK) que “aponta” para outro recurso qualquer acessível pelo Windows.

Um atalho pode apontar para outro arquivo qualquer, uma pasta, uma unidade de disco, um Web site, um arquivo localizado na Internet, uma impressora, outro computador na rede etc.

Portanto, quando se executa um atalho (duplo clique em seu ícone), na realidade, está se executando o recurso para o qual o atalho aponta (seja um site, um arquivo, uma pasta ou qualquer outro item).

Os atalhos são reconhecidos por uma característica visual peculiar: uma pequena setinha na extremidade inferior esquerda do ícone. Todo ícone que apresentar tal setinha é, na verdade, um atalho.

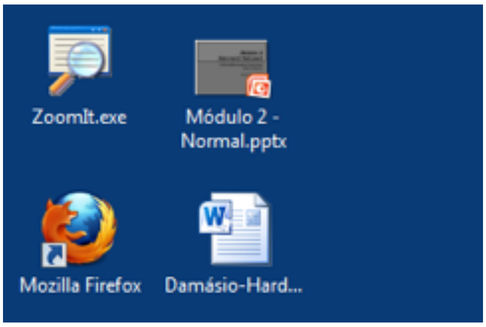


Figura 4.5 – Atalho para o programa “Mozilla Firefox” entre alguns arquivos

Também são atalhos os ícones que ficam no Menu Iniciar (aqueles ícones que ficam no menu programas).

Quando um atalho é apagado (excluído), apenas ele é afetado e não o seu alvo. Ou seja, se um atalho, localizado na área de trabalho do Windows (Desktop) e que aponta para o programa Word, for excluído, o programa Word nada sofrerá.

Se o arquivo para o qual o atalho aponta for excluído, o atalho também nada sofrerá, apenas, quando for clicado, não saberá para quem apontar, porque seu alvo terá sumido. Meio óbvio, não?

4.3. Windows 7 – O Mais Usado em Provas

No final de 2009, a Microsoft lançou mais uma versão do seu sistema operacional: o Windows 7. A principal característica desse sistema é o visual, que mudou radicalmente em comparação aos antecessores.

Atualmente, o Windows XP (lançado em 2001) ainda é o mais utilizado (e, com isso, mais cobrado em provas), mas, devido à aceitação, e ao tempo de lançamento, o Windows 7 tende a ser cada vez mais cobrado!



Figura 4.6 – A "cara" do Windows 7 – com três janelas abertas

Há várias versões disponíveis do Windows 7:

1. **Windows 7 Starter:** uma versão muito simplória e limitada. Não é vendida separadamente. Normalmente encontra-se incluída em hardwares (laptops e netbooks) quando os compramos.

2. **Windows 7 Home Basic:** Versão indicada para público doméstico. Normalmente é comprada por aqueles que compraram os hardwares citados acima e não aguentaram as limitações do Starter.

3. **Windows 7 Home Premium:** para o público caseiro, é a melhor opção, pois traz mais recursos (programas) que a Home Basic.

4. **Windows 7 Professional:** ideal para ser instalada em computadores de usuários em empresas. Traz ferramentas (programas) especializados em trabalho em rede, por exemplo.

5. **Windows 7 Ultimate:** a mais completa (e cara) versão do Windows 7. Traz todos os recursos que todas as versões anteriores trazem!

Mais informações acerca das comparações entre essas edições do Windows 7 podem ser conseguidas aqui (site oficial da Microsoft): http://windows.microsoft.com/pt-BR/windows7/products/compare

(na boa, acho que não é necessário decorar o que tem lá, não!)

Lembre-se: Nenhum dos produtos da família Windows é gratuito e, tampouco código aberto, como o Linux. Bill Gates não seria um dos homens mais ricos do mundo se distribuísse programas de graça por aí, não é?

4.3.1. Principais componentes do Windows 7

4.3.1.1. Desktop (Área de trabalho)

É o nome dado à tela inicial do sistema operacional Windows. Todo usuário de computador que trabalha com o Windows conhece esta tela:

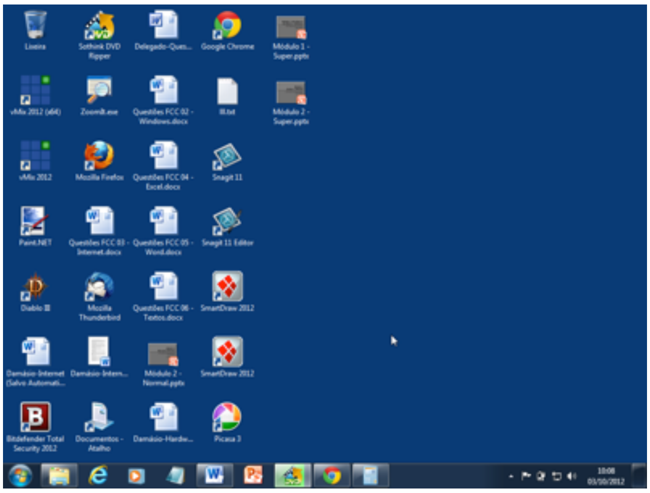


Figura 4.7 – Desktop do Windows.

4.3.1.2. Barra de tarefas

É a barra horizontal que atravessa toda a base da área de trabalho. Essa barra apresenta o Botão Iniciar, os Botões dos Programas (fixos e abertos) e a Área de Notificação (onde está o relógio) e, na extremidade direita, um "botão" chamado Mostrar a Área de Trabalho (aquele retângulo que parece ser de vidro).



Figura 4.8 – A barra de tarefas.

4.3.1.3. Botão Iniciar / Menu Iniciar

É o botão que dá acesso a todos os recursos e programas no Windows.

Ao clicar no Botão Iniciar, surge o ***Menu Iniciar***, a partir de onde podemos iniciar qualquer programa, aplicativo, ou configuração que desejarmos no Windows. Na figura a seguir, o Windows 7 está apresentando seu menu Iniciar.

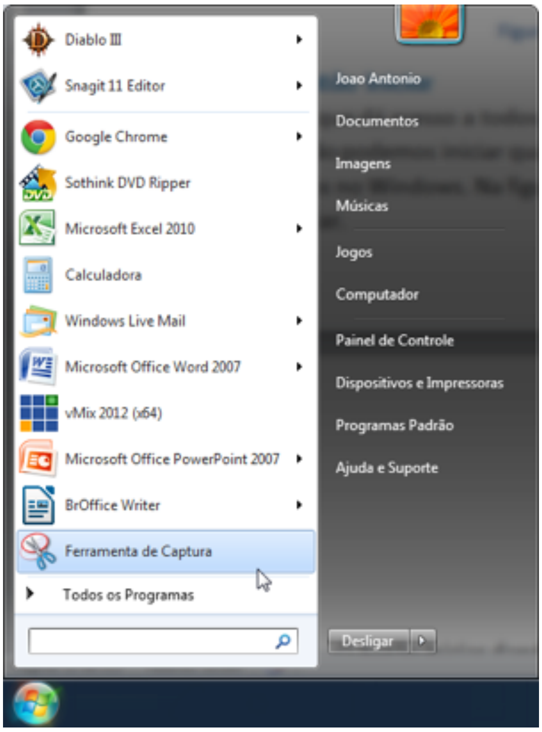


Figura 4.9 – O botão Iniciar dando acesso ao Menu Iniciar.

Podemos destacar alguns dos principais componentes do menu Iniciar do Windows a seguir:

Lista de Programas Fixos

Os ícones que estão localizados no canto superior esquerdo do menu são atalhos que o usuário coloca por sua conta. Ali, o usuário poderá colocar atalhos para quaisquer programas que julgue interessantes (seus programas favoritos, por exemplo).

Note que na figura acima, dois programas estão fixos (ou seja, sempre estarão lá): o Diablo III (jogo em que eu sou simplesmente viciado!) e o Snagit 11, programa que utilizo para capturar as telas que coloquei neste livro!



Figura 4.10 – Programas Fixos no Menu Iniciar

Lista de Programas Mais Usados

Os ícones que ficam na parte inferior esquerda do menu são atalhos para os programas usados pelo usuário mais recentemente (Essa listagem de atalhos muda constantemente de acordo com o que o usuário manipula no computador.)

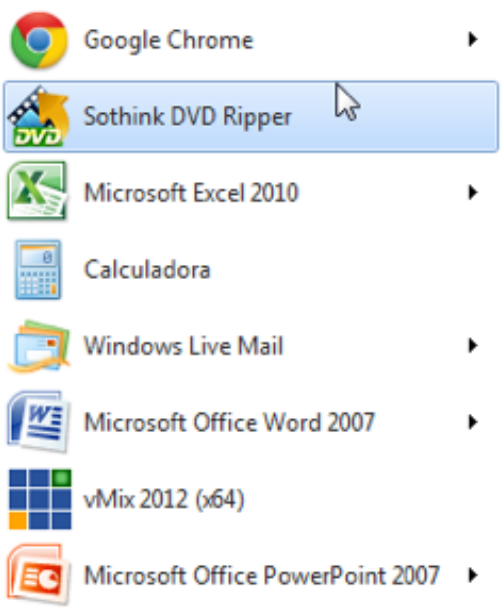


Figura 4.11 – Atalhos para os programas usados mais recentemente no Windows.

É possível configurar quantos itens poderão ser apresentados nessa lista, bem como limpar a lista inteira para que ela seja preenchida conforme o usuário abra seus programas mais usados.

Perceba que alguns dos itens desta listagem (e dos itens fixos também) possuem uma pequena setinha apontando para a direita. Esta setinha é o indicativo de que o programa em questão foi usado para abrir vários arquivos recentemente.

Basta posicionar o ponteiro do mouse sobre o item (digamos o Microsoft Word 2007) que automaticamente a coluna à direita se transformará, mostrando a lista de arquivos mais recentemente manipulados pelo programa Word 2007 (conforme figura a seguir).

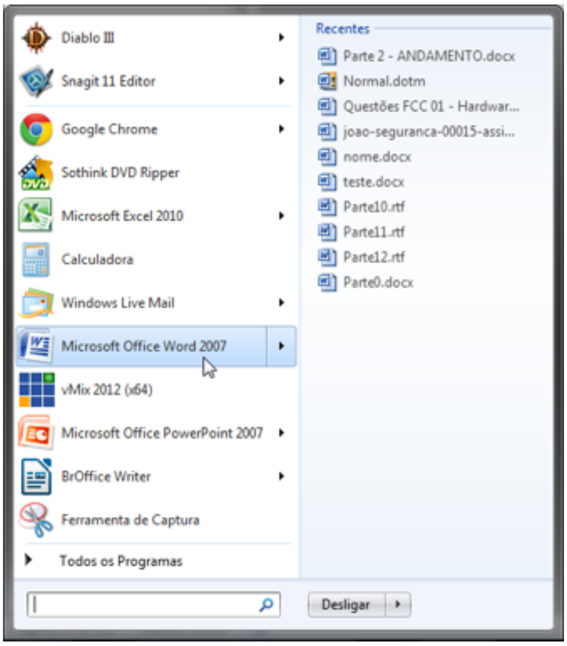


Figura 4.12 – Mouse posicionado sobre uma opção no Menu Iniciar

Principais Locais e Bibliotecas do Windows 7

Os ícones (atalhos) localizados na parte superior direita do menu Iniciar apontam para os locais (pastas e bibliotecas) mais usados no Windows.

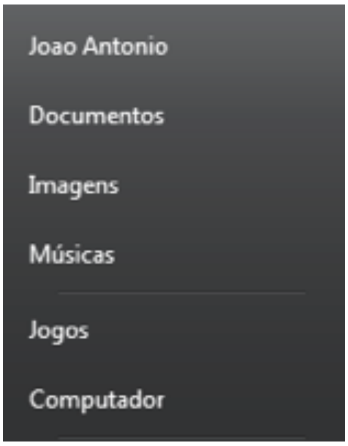


Figura 4.12 – Ícones de atalhos para as principais pastas do Windows.

Aqui vão explicações sucintas sobre os itens desta área do Menu Iniciar:

1. **João Antonio** (no seu micro, esse nome é diferente): é a pasta pessoal do usuário. Supostamente, é a pasta onde o usuário armazenará todos os seus arquivos de uso pessoal.

Dentro desta pasta, no Windows 7, estão contidas as pastas “Documentos”, “Vídeos”, “Imagens” e “Músicas”, entre outras.

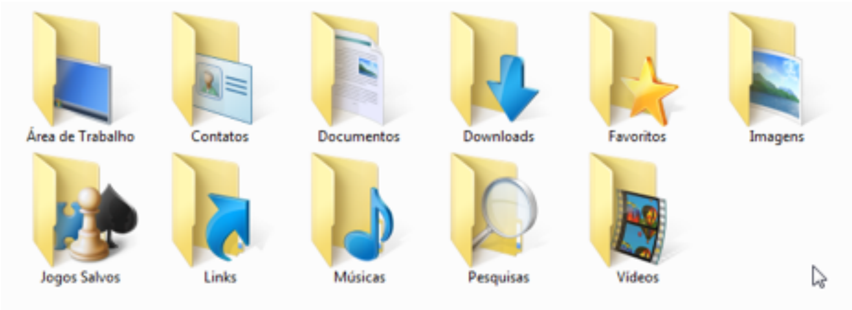


Figura 4.13 – Pastas contidas na Pasta Pessoal do usuário do Windows 7

2. **Documentos:** dá acesso à biblioteca Documentos (quase semelhante à pasta “Documentos” do usuário) – falaremos de bibliotecas posteriormente.

3. **Imagens:** dá acesso à biblioteca Imagens (novamente: não é exatamente a mesma coisa que a pasta “Imagens” do usuário).

4. **Músicas:** dá acesso à biblioteca Músicas.

5. **Jogos:** dá acesso à pasta Jogos, que reúne todos os jogos instalados no Windows (pertencentes, ou não, ao sistema Windows).

6. **Computador:** esse é o “local” principal do seu micro! Ele representa o seu micro! Dentro da janela “Computador”, estão listadas as unidades de disco presentes na sua máquina!

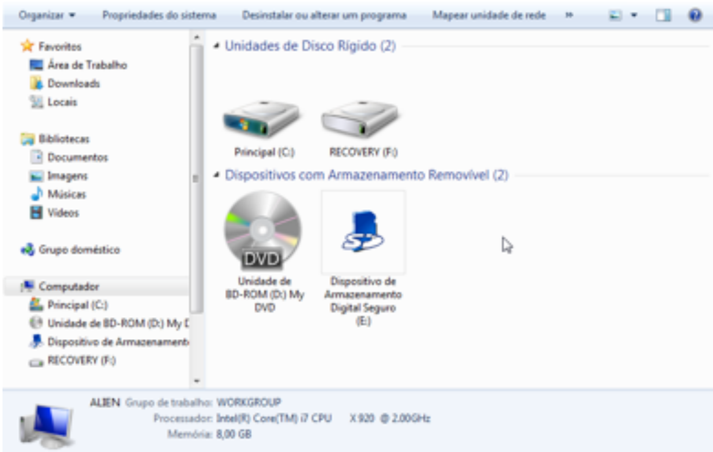


Figura 4.14 – Janela “Computador”, mostrando as Unidades de Disco

Outros Comandos do Menu Iniciar

Por fim, aqui vão os comandos restantes do Menu Iniciar:

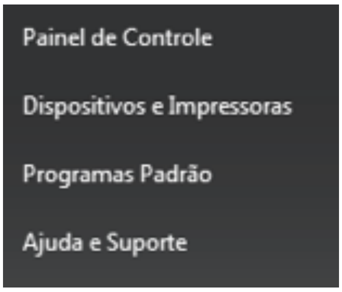


Figura 4.15 – Ícones restantes do Windows.

1. **Painel de Controle:** abre a janela do programa Painel de Controle, que reúne quase que a totalidade dos comandos de configuração do Windows. Vamos ver o Painel de Controle mais adiante!
2. **Dispositivos e Impressoras:** dá acesso à janela que lista dispositivos de hardware (em sua maioria periféricos externos) ligados ao computador. Veja na figura a seguir:



Figura 4.16 – Janela dos "Dispositivos e Impressoras"

3. **Programas Padrão:** permite a configuração acerca de quais aplicativos (programas) serão usados para abrir quais arquivos (por sua extensão). Além de outras configurações, como visto a seguir:

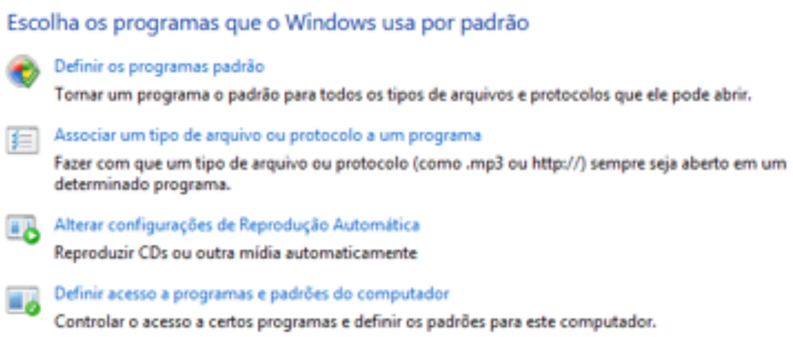


Figura 4.17 – Janela dos "Programas Padrão"

4. **Ajuda e Suporte:** permite acessar a janela de busca de ajuda (Help) do Windows 7. Esse sistema permite obter respostas às principais dúvidas do usuário tanto em textos presentes no próprio Windows como na base de dados da Microsoft na Internet.

Comandos de Desligamento do Sistema

Na parte inferior do menu Iniciar, encontra-se o Drop Down (caixa de listagem) dos comandos de Desligamento do Windows.

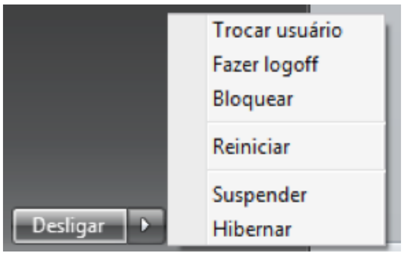


Figura 4.18 – Opções desligamento do sistema.

Detalhes sobre as opções de desligamento (como Trocar usuário, Fazer logoff, entre outros) serão vistos no final deste capítulo.

Ferramenta para Pesquisar no Menu Iniciar

Perceba que, na parte inferior do Menu Iniciar, bem à esquerda do botão de desligamento, há um campo de pesquisa, como mostrado na figura a seguir:



Figura 4.19 – Campo de Pesquisa do Menu Iniciar

"Para que serve, João?"

Bem, caro leitor... Experimente-o! Você verá que ao digitar qualquer coisa neste campo, o Menu Iniciar se limitará a mostrar os itens que satisfazem aos critérios digitados por você neste campo! Veja a seguir:

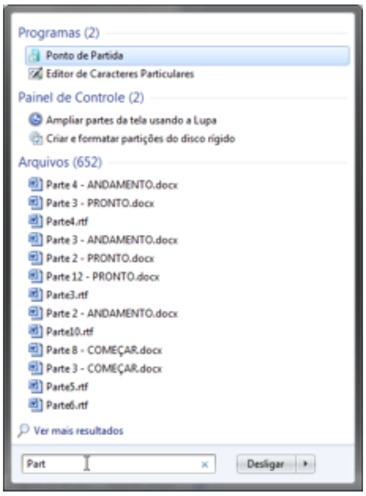


Figura 4.19 – Pesquisando "Part" no Menu Iniciar

Note que eu simplesmente digitei "Part" (não é necessário teclar ENTER no final, pois a pesquisa já é feita automaticamente). O campo de pesquisa do Menu Iniciar consegue encontrar: programas, arquivos recentemente usados, itens do painel de controle e muito mais!

Acionando o Menu Iniciar

A maneira mais comum de abrir o Menu Iniciar é aplicar um clique no Botão Iniciar, mas também é possível acionar a combinação de teclas CTRL+ESC para iniciar esse menu.

Ainda há, na maioria dos teclados, uma tecla específica para essa finalidade, com o formato do símbolo do Windows. Costuma-se chamá-la de ***Tecla Windows***. Basta acioná-la uma única vez e o Menu Iniciar vai se abrir.



Figura 4.20 – Tecla Windows (também chamada de Tecla Win)

Mais adiante falaremos acerca dos principais componentes acessíveis pelo Menu Iniciar. Continuemos com os principais componentes do desktop.

4.3.1.4. Barra de Tarefas (Área dos Botões e Programas)

Quando abrimos um programa, este fica apresentado na forma de uma janela (onde podemos efetivamente trabalhar com ele) e um pequeno botão, referente àquela janela, aparece na barra de tarefas. Veja no exemplo a seguir:

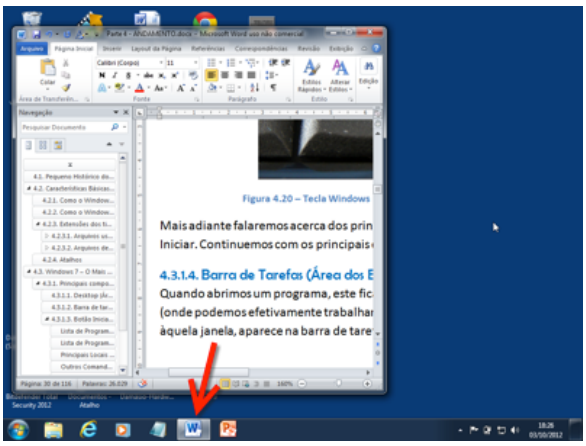


Figura 4.21 – Janela do Word e seu Botão na Barra de Tarefas

Note, também, caro leitor, que há vários outros botões na Barra de Tarefas, mas eles se apresentam um pouco "diferentes" do Botão do Word (dá para perceber que o botão do Word está "destacado", como se tivesse uma borda ao seu redor e fosse feito de "vidro", né?).

Pois é: os demais botões não possuem isso porque representam programas que não estão abertos (ou seja, não estão em funcionamento na Memória RAM). A única forma, porém de tais programas terem botões na Barra de Tarefas sem que estejam abertos é terem sido fixados lá!

Ou seja, a Barra de Tarefas apresenta botões para programas Abertos naquele momento ou para programas que tiveram seus botões lá fixados.

Note a figura a seguir.

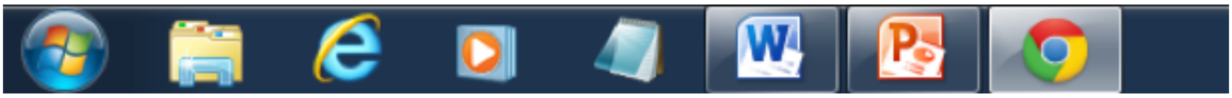


Figura 4.22 – Botões da Barra de Tarefas

No exemplo acima, temos, em sequência: Windows Explorer, Internet Explorer, Windows Media Player e Bloco de Notas fixos na barra de tarefas. Além destes, os programas: Word, PowerPoint e Google Chrome abertos neste momento.

Note bem: sobre os programas abertos, não podemos afirmar se eles também estão fixos ou não! Ou seja, se um programa está aberto, e você percebe isso olhando para a barra de tarefas, você não poderá afirmar nada acerca de se ele está fixo ou não!

Perceba também que o último botão (o Google Chrome) está mais "claro", mais "destacado" que os outros dois. Isso se dá porque o Google Chrome é a janela ativa (ou seja, ele é o programa que está à frente dos demais!).

Tais detalhes visuais só seriam cobrados em provas de bancas examinadoras que usam fotografias das telas do computador (até hoje, nesse quesito, o Cespe/UnB é imbatível!).

Ahhh! Só lembrando... Quando abrimos alguns programas, pode ser que estes apresentem botões da seguinte forma (repare no botão do Word):



Figura 4.23 – O Word com várias janelas abertas

Essa é a indicação visual de que há várias janelas do Word abertas simultaneamente no computador. Se você forçar a barra, verá que são três (pelas três bordas mostradas à direita do botão).

Se você clicar num botão assim (com várias janelas abertas), o Windows 7 lhe mostrará um painel contendo as miniaturas das várias janelas, permitindo que você escolha, no clique, qual delas trará para a frente!

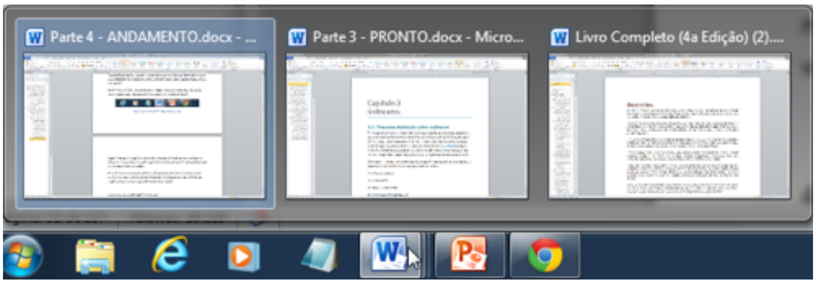


Figura 4.24 – Painel mostrando as três janelas do Word abertas

Há muito mais operações que podem ser realizadas com os botões da Barra de Tarefas! Como são muito simples de fazer, mas demorariam muitas páginas para descrever (o que faria o livro ficar maior), sugiro que você busque esse material em vídeo, tanto no site da ***Elsevier*** (www.elsevier.com.br), na seção referente a este livro, quanto no ***Eu Vou Passar*** (www.euvoupassar.com.br), no curso completo de Windows 7).

4.3.1.5. Área de notificação (System Tray)

É a área à direita da Barra de Tarefas que apresenta o relógio do computador e outros ícones de programas em execução, como antivírus e outros programas residentes na memória.

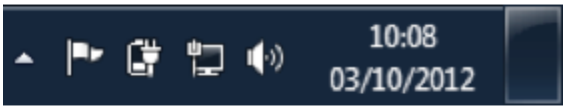


Figura 4.25 – Área de notificação do Windows.

A grande maioria dos ícones apresentados na bandeja do sistema (ou system tray – o outro nome da área de notificação) representa programas executados em segundo plano, ou seja, sem a interferência do usuário. São programas que estão em funcionamento, portanto consomem memória RAM.

Novos ícones não podem ser colocados aqui pelo usuário, mas quando certos programas são instalados, eles mesmos tratam de se colocar nessa área.

É possível reconhecer alguns ícones básicos, pertencentes ao próprio Windows, como:

1. **Alertas do Sistema (Central de Ações)** – o ícone da bandeirinha: apresenta problemas do sistema e sugere soluções, bem como permite abrir a central de ações do Windows, que centraliza a tomada de providências para a manutenção do bom funcionamento do Windows.

2. **Energia** – o ícone da "bateria" com a tomada – dá acesso às opções de energia do computador. Esse ícone normalmente só aparece quando se trata de um micro portátil (laptop, netbook, ultrabooks etc.).

3. **Rede** – o ícone do monitor com o cabo de rede – indica que há acesso a uma rede de computadores com cabo (desenho do cabo, né?). Esse ícone dá acesso às informações pertinentes à conexão com a Rede, bem como permite configurá-las!

4. **Controle de Volume** – o ícone do alto-falante: dá acesso aos controles de volume de som (tanto do som que se ouve nas caixas de som, como dos sons que entram no computador por meio dos microfones).

Além destes ícones, é possível verificar a existência de uma pequena setinha apontando para cima na extremidade esquerda desta área. Esta setinha, quando clicada, permite o acesso aos demais programas residentes (programas que ficam abertos sempre) na memória.

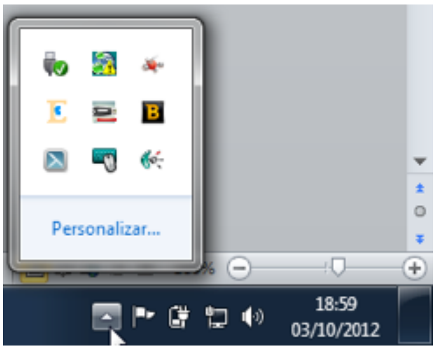


Figura 4.26 – Demais ícones da área de Notificação

4.3.1.6. Ícones

São todos os pequenos símbolos gráficos que representam objetos utilizáveis no Windows. São os ícones que, quando abertos, iniciam programas, jogos, documentos etc. Na área de trabalho (desktop) do Windows, há vários ícones já colocados pelo próprio sistema e outros que o usuário pode colocar para facilitar sua vida (os atalhos).

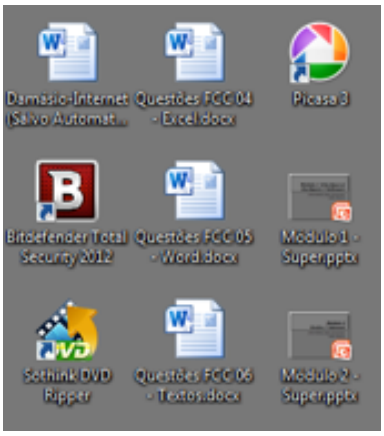


Figura 4.27 – Alguns ícones na área de trabalho.

Um ícone pode ser aberto (executado) de várias maneiras:

a) Aplicando um duplo clique nele.

b) Clicando uma vez nele (para selecioná-lo) e pressionando a tecla ENTER.

c) Clicando no mesmo com o botão direito do mouse e acionando o comando Abrir.

4.3.1.7. Janelas

Quando um ícone é aberto, ele se transforma em uma janela. Basicamente, todos os programas em execução (em funcionamento) são apresentados como janelas.

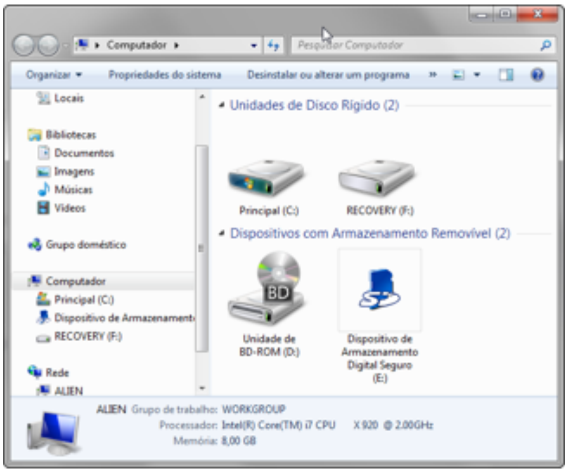


Figura 4.28 – Janela do "Computador" (programa Windows Explorer).

Algumas janelas apresentam itens diferentes, com formatos diferentes. Vamos nos ater, primeiramente, aos componentes mais "tradicionais" das janelas, como as que vamos ver agora (no exemplo, a janela do programa Bloco de Notas).

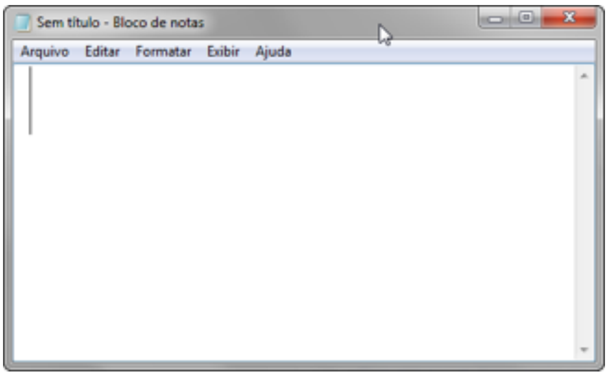


Figura 4.29 – Janela do Bloco de Notas

4.3.2. Componentes de uma janela

A seguir, veremos os componentes que formam uma janela.

4.3.2.1. Barra de título

É a barra superior da janela (ela apresenta o nome do programa e/ou documento que está aberto). Apresenta, em sua extremidade esquerda o Ícone de Controle e à direita os botões Minimizar, Maximizar e Fechar.



Figura 4.30 – Barra de Título da janela.

Só para lembrar, caro leitor: nem todas as janelas possuem barra de título exatamente como esta. (dá para perceber isso na figura 4.28, mais acima).

4.3.2.2. Barra de menus

É o conjunto de menus (listas de opções) dispostos horizontalmente, abaixo da barra de título. Cada item desta barra pode ser aberto com um único clique.

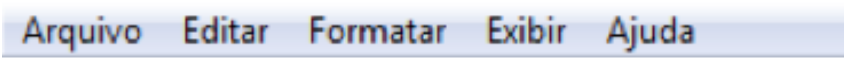


Figura 4.31 – Barra de Menus

Algumas janelas parecem não possuir barra de menus (alguns poucos programas realmente não a tem). Mas a maioria simplesmente "aparenta" não possuir, ou seja, eles têm a barra de menus, mas normalmente não mostram isso!

Quando o usuário pressiona a tecla ALT, cada item do menu apresenta uma de suas letras sublinhada. Basta acionar a letra sublinhada no menu desejado (ainda com a tecla ALT pressionada) e esse menu se abrirá. Exemplo: o menu Arquivo fica com a letra A sublinhada; portanto, a combinação de teclas ALT+A serve para abri-lo.

Nas janelas onde a barra de menus é escondida, pressionar a tecla ALT faz com que ela apareça, conforme se pode ver na figura a seguir:

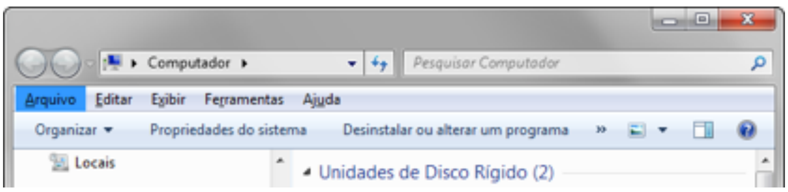


Figura 4.32 – Janela do Computador mostrando a Barra de Menus

4.3.2.3. Barra de ferramentas

É a barra horizontal que apresenta alguns botões de comandos que acionam comandos existentes nos menus. Os comandos desta barra normalmente existem nos menus, mas é mais rápido executá-los por esse meio.

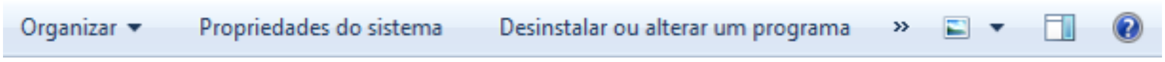


Figura 4.33 – Barra de Ferramentas.

É bom lembrar que nem todas as janelas e/ou programas apresentam a barra de ferramentas. Pode-se ver claramente que o Bloco de Notas (figura 4.29) não a possui!

4.3.2.4. Barra de endereço

Apresenta o endereço do local cujo conteúdo está sendo visualizado na janela. No nosso caso, estamos visualizando o conteúdo do item ***Computador***. Nesse local, podemos digitar um endereço de uma pasta do seu computador, uma unidade de disco, outro computador da rede ou até mesmo um site da Internet.

No Windows Explorer do Windows 7, a barra de endereços é "mesclada" com a Barra de Título (é tudo uma coisa só!) – E a barra de endereço ainda possui um "segredinho" novo (que os Windows anteriores não possuíam).

Vamos abordar isso no tópico que fala do Windows Explorer, mais adiante!

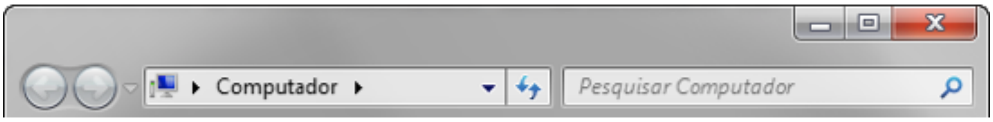


Figura 4.34 – Barra de endereço + Campo de Pesquisa

Algumas janelas trazem, ao lado da Barra de Endereço, um campo para fazer Pesquisas no computador, conforme mostrado acima! Vamos conhecer todos esses detalhes no Windows Explorer, mais pra frente!

4.3.2.5. Barra de status

Apresenta algumas informações sobre o conteúdo da janela em questão. Atenção, pois a Barra de status é um dos mais importantes componentes das janelas, já que pode trazer uma série de informações interessantes para resolver questões de provas (especialmente, aquelas que utilizam fotos das janelas).

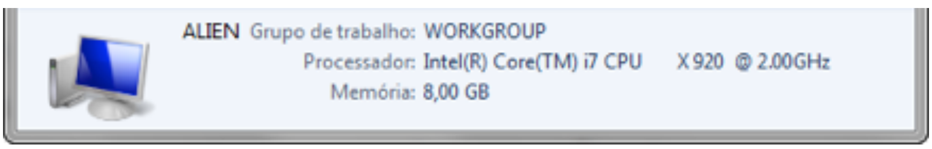


Figura 4.35 – Barra de Status da janela.

4.3.3. Principais operações com janelas

4.3.3.1. Movendo uma janela

Para mover uma janela (alterar sua posição na tela), basta clicar na barra de título da janela e arrastá-la até a posição desejada. Observe que o arrasto tem de ser feito pela Barra de Título da janela.

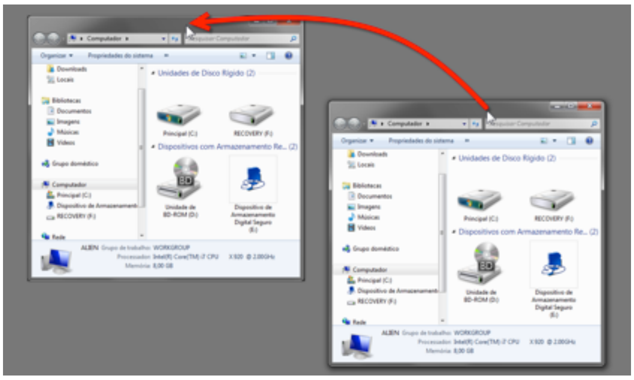


Figura 4.36 – Para mover uma janela, deve-se arrastá-la pela barra de título.

4.3.3.2. Redimensionando uma janela

Redimensionar uma janela significa alterar seu tamanho (largura ou altura). Para fazer isso, basta clicar em uma das bordas da janela (o ponteiro do mouse se transformará em uma seta dupla) e arrastar até a forma desejada para a janela.

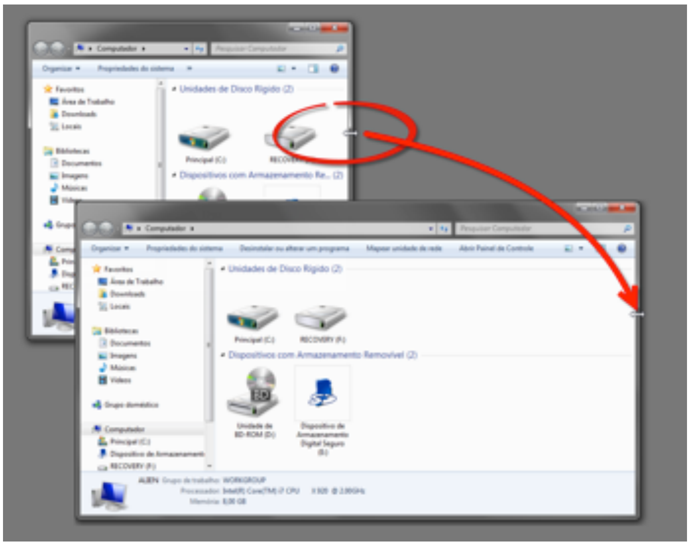


Figura 4.37 – Redimensionando uma janela.

O usuário poderá usar uma das bordas laterais (esquerda ou direita) para fazer o dimensionamento horizontal (como mostra a figura anterior) ou pode usar as bordas superior

e inferior para um dimensionamento vertical. Posicionar o ponteiro do mouse em um dos quatro cantos (diagonais) da janela permite o dimensionamento livre (horizontal e/ou vertical simultaneamente).

Outra forma de dimensionar uma janela para que ela fique exatamente com o tamanho equivalente à metade do tamanho total da tela (sim, exatamente MEIA TELA) é arrastá-la (pela barra de título) até uma das extremidades laterais da tela (direita ou esquerda).

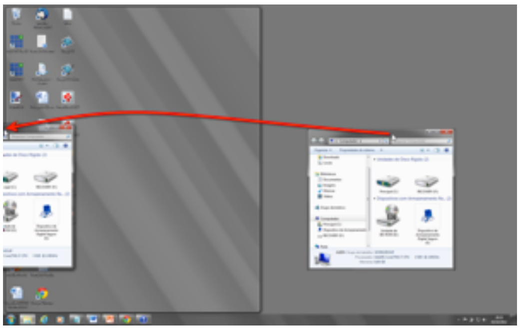


Figura 4.38 – Arrastando a janela para a lateral esquerda

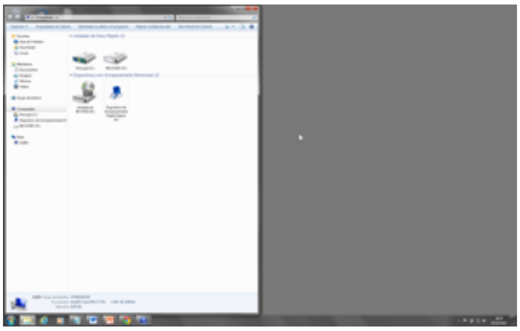


Figura 4.39 – Janela já dimensionada (Metade da Tela)

4.3.3.3. Minimizando uma janela

Minimizar uma janela significa fazê-la recolher-se ao seu botão presente na barra de tarefas do Windows. Para minimizar uma janela, basta clicar no botão Minimizar, em sua barra de título.

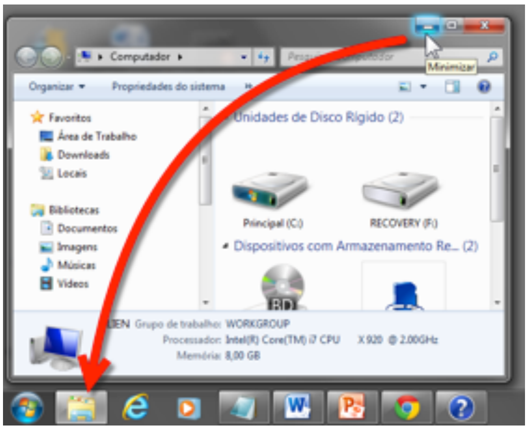


Figura 4.40 – Clicar no botão Minimizar de uma janela a faz recolher-se ao Botão

Para fazer a janela minimizada voltar a aparecer (chamamos isso de restaurar), basta um clique simples no seu botão correspondente na Barra de tarefas. Também é possível minimizar uma janela clicando diretamente nesse botão (na barra de tarefas), se for a janela ativa (aquela que está na frente das demais janelas).

Há também formas de minimizar todas as janelas abertas de uma única vez. Para fazer isso, basta acionar o botão Mostrar Área de Trabalho, que fica na extremidade direita da Barra de Tarefas (ao lado do Relógio).

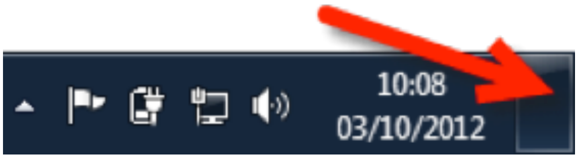


Figura 4.41 – Botão Mostrar a Área de Trabalho

Se você posicionar o mouse sobre este botão (sem clicar), todas as janelas ficam momentaneamente transparentes (como se fossem de vidro) – neste momento, tirar o mouse fará as janelas voltarem a ser opacas. E se você clicar no botão, as janelas realmente minimizam, mostrando a área de trabalho permanentemente.

Um novo clique neste botão (quando todas as janelas estiverem minimizadas) fará com que todas as janelas sejam restauradas a seus estados originais.

Veja na sequência de figuras a seguir:

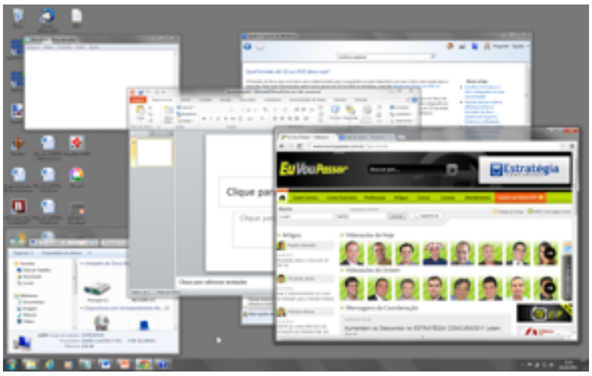


Figura 4.42 – Todas as janelas abertas

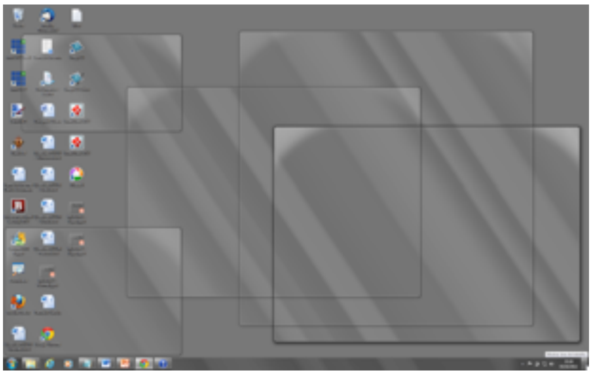


Figura 4.43 – Janelas translúcidas, enquanto o mouse está no botão Mostrar Área de Trabalho

Para minimizar todas as janelas, é possível, também, acionar a combinação de teclas WINDOWS + M (isso minimiza todas, mas não consegue restaurá-las) ou WINDOWS + D (isso minimiza todas e, se acionado novamente, restaura todas a seus estados originais).

4.3.3.4. Maximizando uma janela

Maximizar uma janela é fazê-la redimensionar-se para tomar todo o espaço possível da tela. Para fazer isso, clique no botão Maximizar.



Figura 4.44 – Botão Maximizar.

Quando uma janela é maximizada, o botão maximizar é substituído pelo botão Restaurar Tamanho, que faz a janela retornar ao tamanho que tinha antes da maximização.



Figura 4.45 – Botão Restaurar Tamanho.

Maximizar (e restaurar abaixo) uma janela pode ser feito aplicando-se um clique duplo na Barra de Títulos da janela.

Também é possível maximizar uma janela (novidade no Windows 7) arrastando-a, por meio da Barra de Título, para a extremidade superior da tela (o movimento é semelhante ao redimensionar para ½ tela, que já vimos... apenas com a diferença de que a gente deve arrastar para CIMA!).

4.3.3.5. Fechando uma janela

Para fechar uma janela, clique no botão fechar (X) no canto superior direito da janela. Essa ação fará as informações da janela serem retiradas da memória RAM do computador e, com isso, o programa associado àquela janela será fechado.

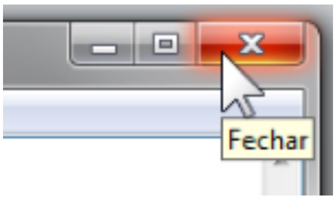


Figura 4.46 – Botão fechar.

Outra maneira de fechar uma janela é acionando a combinação ALT+F4 no teclado do computador. Essa ação fechará apenas a janela que estiver com o foco (janela ativa).

Também é possível solicitar o fechamento da janela ao acionar um DUPLO CLIQUE no Ícone de Controle da janela (o pequeno ícone que fica localizado na extremidade esquerda da barra de título).

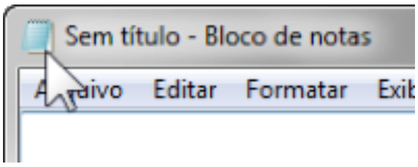


Figura 4.47 – Ícone de Controle, duplo clique fechará a janela.

Através desse ícone também é possível acionar os outros comandos vistos até aqui, basta aplicar um CLIQUE SIMPLES no mesmo e o menu se abrirá.

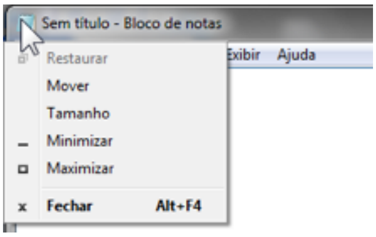


Figura 4.48 – Um único clique abrirá esse menu.

Outra forma de abrir o menu de controle da janela é acionando a combinação de teclas ALT + BARRA DE ESPAÇO.

4.3.3.6. Trabalhando com várias janelas abertas

Podemos abrir diversas janelas ao mesmo tempo no Windows, embora só seja possível manipular uma delas por vez. Para alternar entre janelas abertas, passando o foco de uma para outra, basta acionar ALT+TAB.

Bom, a forma certa de usar é segurar a tecla ALT e, mantendo-a pressionada, acionar TAB tantas vezes quantas forem necessárias até o foco estar na janela que se deseja trazer para a frente. Você poderá ver quem está “com o foco” por meio da pequena janela que aparece enquanto a tecla ALT está pressionada.

Quando você segura ALT e pressiona o TAB pela primeira vez, o painel abaixo é mostrado. A cada TAB que você pressionar posteriormente, a próxima miniatura de janela é selecionada! Ao soltar o ALT, é justamente esta janela que virá para a frente!



Figura 4.49 – Painel da Alternância entre Janelas (ALT+TAB).

Outra forma de alternar diretamente entre as janelas abertas (sem que se abra o painel mostrado acima) é através das teclas ALT+ESC (alternância direta)!

A terceira, e mais "enfeitada" forma de alternância é chamada de ***Flip 3D***. É conseguida segurando a tecla WINDOWS e acionando TAB várias vezes (ou seja, WINDOWS+TAB).



Figura 4.50 – Flip 3D – alternância com "estilo"

4.4. Principais Programas do Windows

Caro leitor, agora que você foi apresentado aos conceitos básicos do sistema operacional Windows (mais precisamente, na versão 7), é hora de conhecer os programas que o acompanham e suas principais funções.

4.4.1. Windows Explorer

O Windows Explorer é o programa ***gerenciador de arquivos*** do sistema operacional Windows. É através do Windows Explorer que podemos manipular os dados gravados em nossas unidades, copiando, excluindo, movendo e renomeando os arquivos e pastas das nossas unidades de armazenamento.

Sem dúvida alguma, o Windows Explorer é a mais importante ferramenta pertencente ao Windows cobrada em provas! Se há um único assunto a ser estudado sobre Windows, este assunto é o Windows Explorer.

4.4.1.1. Conhecendo a interface do Explorer

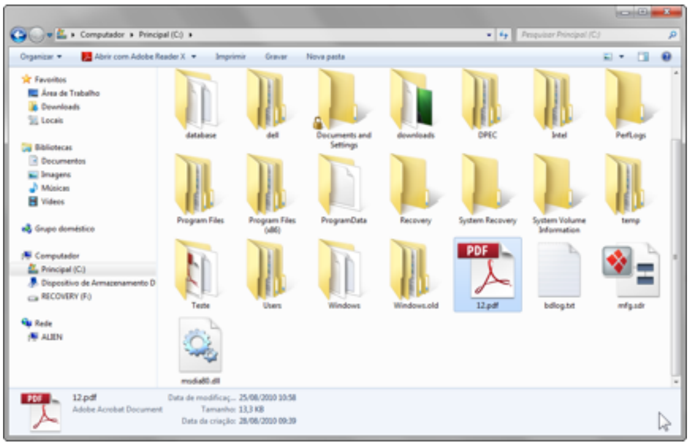


Figura 4.51 – O Windows Explorer.

O Windows Explorer apresenta sua interface dividida em duas partes: o painel da navegação (ou área das "pastas"), localizado à esquerda da janela, e o painel do conteúdo (a área grande à direita).

O Painel de Navegação (também chamado de "área da árvore") é o painel que mostra a estrutura completa do computador, hierarquicamente, pasta por pasta, unidade por unidade, como um grande organograma. Na área das pastas não são mostrados arquivos.

O Painel de Navegação também mostra Bibliotecas (falaremos sobre elas mais adiante), lista de locais favoritos (no topo) e acesso aos computadores da rede, seja diretamente (mostrado na parte de baixo), seja pelo Grupo Doméstico (vamos citar este recurso interessante também!).

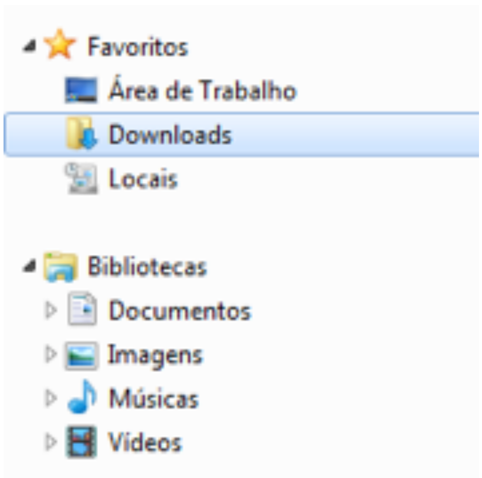


Figura 4.52 – Detalhe do Painel de Navegação

A área do conteúdo apresenta o que há na pasta selecionada da árvore. Na área de conteúdo pode aparecer todo tipo de objeto (arquivos, pastas, unidades). Ou seja, quando se clica em algum item no Painel de Navegação, automaticamente seu conteúdo é mostrado no Painel de Conteúdo.

No Windows Explorer, sempre deve haver um local explorado, ou seja, o programa sempre estará visualizando o conteúdo de algum diretório (pasta ou unidade). Para escolher o diretório cujo conteúdo será mostrado, basta clicar nele na árvore.

Na figura seguinte, é possível ver o usuário escolhendo uma pasta para visualizar seu conteúdo. Lembre-se: apesar de o clique ter sido dado no painel de navegação (à esquerda), o conteúdo será mostrado no painel à direita (área do conteúdo).

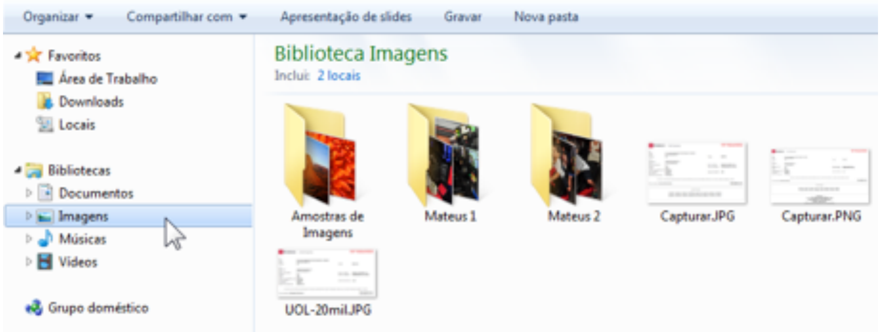


Figura 4.53 – Um clique na Biblioteca Imagens permite ver seu conteúdo

Para saber qual o local (pasta, biblioteca, unidade etc.) que está sendo explorado no momento (que é interessante para as provas de concurso que apresentam fotografias, como as do Cespe/UnB), basta ler na barra de endereços do programa.

No caso da figura a seguir, estamos explorando uma pasta chamada ***Support***, localizada dentro da pasta ***ATI***, que, por sua vez, se encontra dentro da Unidade (C:). Simples, não?

Tudo isso pode ser lido, simplesmente na Barra de Endereços, localizada na barra de título da janela do Windows Explorer! Não se esqueça disso! Essa barra (endereços) é muito importante!

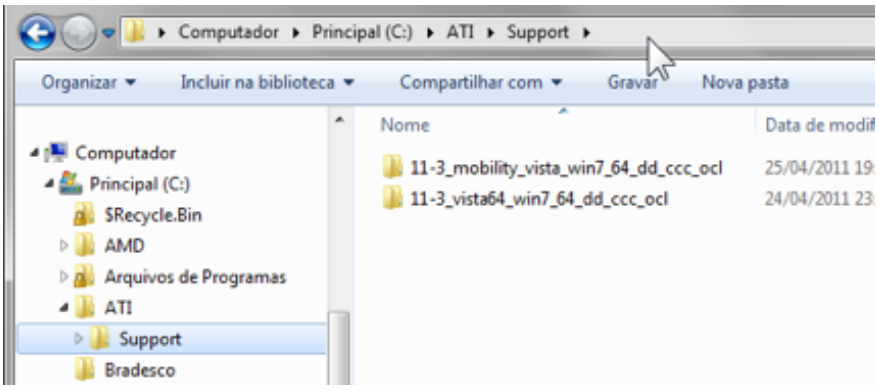


Figura 4.54 – Identificando o local que está sendo explorado.

Entendendo a Barra de Endereços do Windows 7

No Windows Explorer do Windows 7, a barra de endereços trouxe algumas diferenças em relação a suas versões anteriores.

Em primeiro lugar, as "setinhas". Perceba que a cada "novo nível", há uma setinha entre ele e o anterior. Essa setinha não é só a indicação de que há níveis (do tipo "um dentro do outro") entre aqueles locais. Mas vamos começar vendo isso dessa forma:



Figura 4.55 – A Barra de Endereços

Sabe o que ela significa?

a) estamos, neste momento, explorando a pasta ***Quarto 2***. Dica: sempre estamos explorando o último nome mostrado na barra! Ou seja, o último nome mostrado na Barra de Endereços é, sem dúvidas, o nome da pasta (do local) que estamos explorando naquele momento.

b) ***Quarto 2*** está dentro de ***Casa***. ***Casa***, por sua vez, dentro da ***Unidade de disco F:***, que, como toda unidade, está dentro do item ***Computador***.

c) Quarto 2 tem subpastas (ou seja, existem pastas dentro da pasta Quarto 2) – Ahhh! Por essa você não esperava, né? Olha o detalhe: se o último nome (que, já sabemos, indica a pasta em que estamos) estiver seguido de uma setinha (e tá lá!), é sinal de que a pasta em questão (Quarto 2), tem subpastas (pastas dentro dela!).

Não levou fé? Olha a foto a seguir!

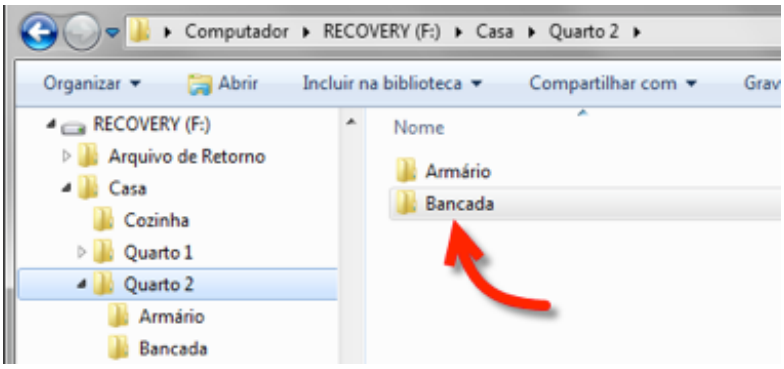


Figura 4.56 – Armário e Bancada são subpastas de Quarto 2

Isso pode ser visto tanto no Painel de Navegação (com as pastas ***Armário*** e ***Bancada*** sendo vistas abaixo – subordinadas – da pasta Quarto 2) quanto no próprio Painel do conteúdo, que mostra as duas, provando que são conteúdo (estão dentro) da pasta Quarto 2.

As setinhas são botões que permitem acessar as subpastas de qualquer item presente na barra de endereços! Por isso é que eu digo: "se é seguido por uma setinha, tem subpastas!".

Para exemplificar o uso das setinhas para navegar entre subpastas: estamos na pasta Quarto 2, mas se quisermos ir para a pasta Cozinha (que é subpasta de Casa, assim como Quarto 2), basta clicar na setinha após Casa e escolher Cozinha na lista! Sim! Sim! Clicar na setinha! Saca só:

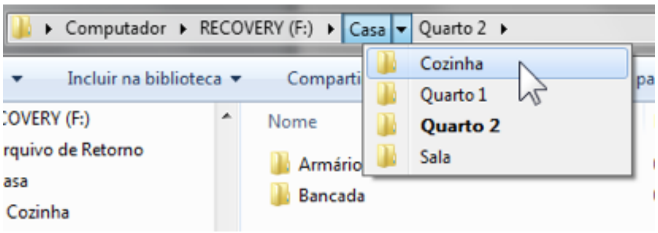


Figura 4.57 – Usando a "setinha" para acessar outras subpastas

Note, também, que cada nome na barra de endereço é um botão, em si, que, se clicado, leva para aquela pasta em questão (ou seja, clicar em ***Casa***, leva você à pasta ***Casa***!). As setinhas, por sua vez, também são botões, mas que levam às subpastas daquela pasta anterior a elas!

Se você clicar no ícone que aparece à esquerda da barra de endereços, a barra, em si, passará a apresentar o endereço em questão de um "jeito antigo", como era normal se apresentar no DOS e nos Windows (até o XP).

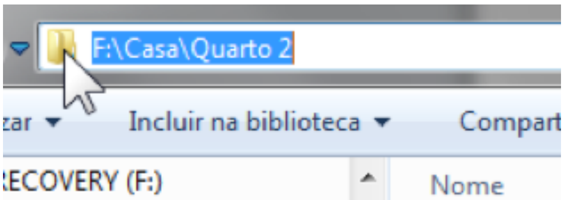


Figura 4.57 – Endereço em seu "formato tradicional"

O formato que sempre foi usado no Windows para endereçar pastas é sempre este: o endereço sempre ***inicia com a unidade de disco*** em questão e segue "entrando" em ***cada pasta***, separando, sempre, os diretórios (pastas) dos subdiretórios (suas subpastas) por meio do sinal de \ (barra invertida, ou contra-barra).

Então, só como mais um exemplo, uma pasta chamada ***Porta-Luvas***, dentro de uma pasta chamada ***Carro***, que está, por sua vez, dentro uma pasta chamada ***Garagem***, que fica dentro da unidade C:, seria referenciada por meio do endereço ***C:\Garagem\Carro\Porta-Luvas***.

Os Endereços na Árvore

Note, abaixo, a "árvore" que indica o endereço F:\Casa\Quarto 2\Bancada. Sabemos que Bancada é subdiretório (subpasta) de Quarto 2. Esta, por sua vez, é subpasta de Casa. Casa, por fim, está dentro da unidade F:.

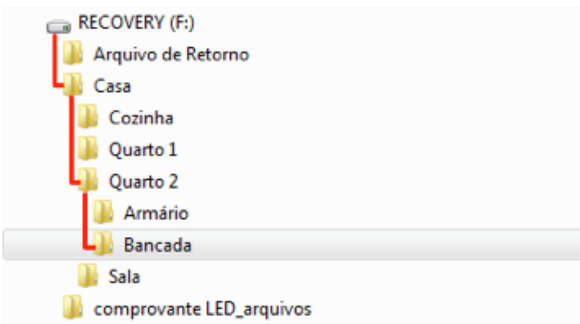


Figura 4.58 – O que significa F:\Casa\Quarto 2\Bancada

O termo subdiretório (ou subpasta) é usado para definir uma relação entre um diretório e o seu nível imediatamente superior. No caso da figura anterior, Bancada e Armário são subdiretórios (subpastas) da pasta Quarto 2.

Note ainda que algumas pastas apresentam, à sua esquerda, um triangulo (que pode ser branco ou preto) e outras simplesmente não apresentam tais sinais. As pastas que possuem triângulo possuem subpastas, já as pastas que não possuem triângulo, não possuem subpastas (mas não podemos afirmar que estarão vazias, porque podem conter arquivos!!! Fique ligado!).

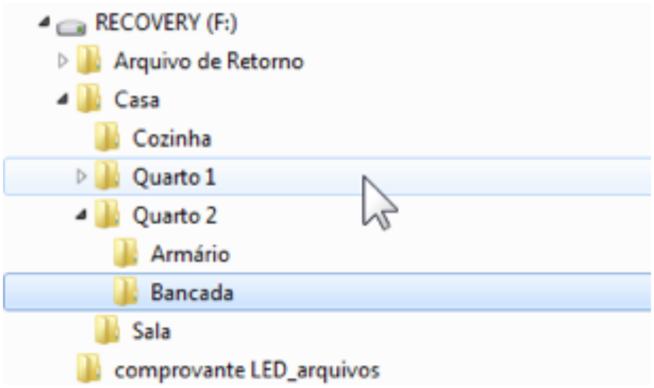


Figura 4.59 – Pastas que contêm (com sinais) e não contêm (sem sinais) subpastas

Um clique no triângulo branco fará a pasta em questão ser expandida na própria árvore, mostrando suas subpastas (e o triângulo se transforma no preto). Quando se clica no triângulo preto, este fará a pasta em questão ser contraída, escondendo novamente suas subpastas na árvore (e ele volta a ser o triângulo branco).

Note: "expandir" e "contrair" são os verbos utilizados para descrever o ato de "mostrar" ou "esconder" as subpastas de uma determinada pasta em questão. Mostrando (expandir) suas ramificações ou escondendo-as (contraindo).

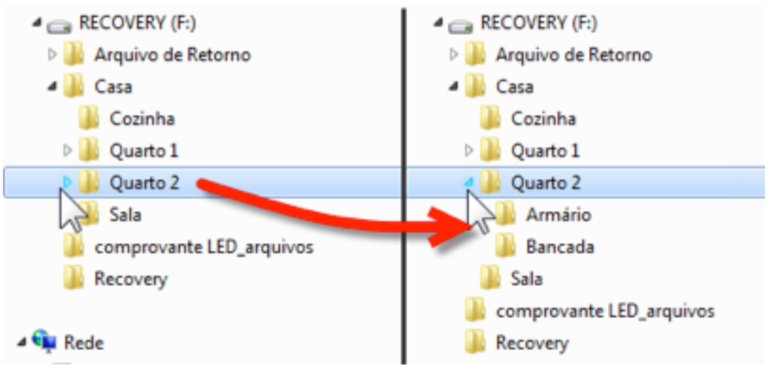


Figura 4.60 – Expandir versus Contrair...

No Exemplo da figura anterior, as pastas Arquivo de Retorno, Casa, Quarto 1 e Quarto 2 possuem subpastas (Quarto 2 foi expandida no exemplo, mostrando suas subpastas). As demais pastas do exemplo não possuem subpastas.

Expandir e Contrair são ações que são realizadas e acontecem apenas no Painel de Navegação (ou seja, apenas na parte esquerda do Windows Explorer). Quando usamos a expressão "***Abrir***" ou "***Explorar***", consiste em dizer que a pasta está sendo visualizada, ou seja, que o seu conteúdo está sendo visto (isso, claro, acontece no Painel do conteúdo).

Outros Detalhes da Interface (Área do Conteúdo)

Veja, a seguir, o conteúdo da pasta Quarto 1. Ou seja, neste momento, a pasta Quarto 1 está sendo Explorada!

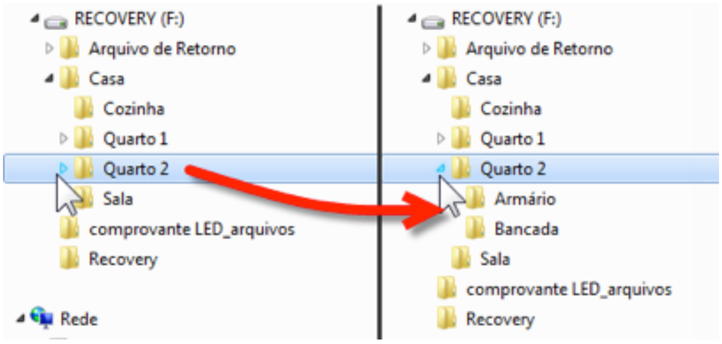


Figura 4.61 – Pasta Quarto 1 contém uma pasta e dois arquivos

Os ícones do Painel de Conteúdo podem ser apresentados de várias formas, basta clicar no botão Modo de Exibição, localizado à direita na Barra de Ferramentas. Veja todas as opções:

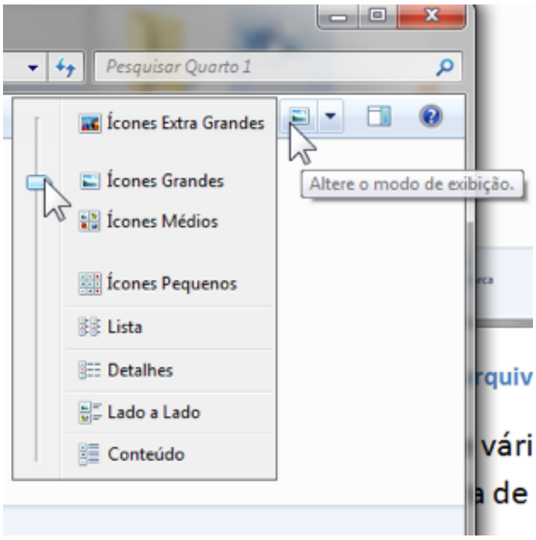


Figura 4.62 – Botão para alteração do Modo de Exibir os ícones

Um dos formatos mais interessantes é o ***Detalhes***, que mostra os objetos em lista vertical, acompanhados de várias informações interessantes sobre eles (das quais, claro, se pode extrair inúmeras questões de prova!).

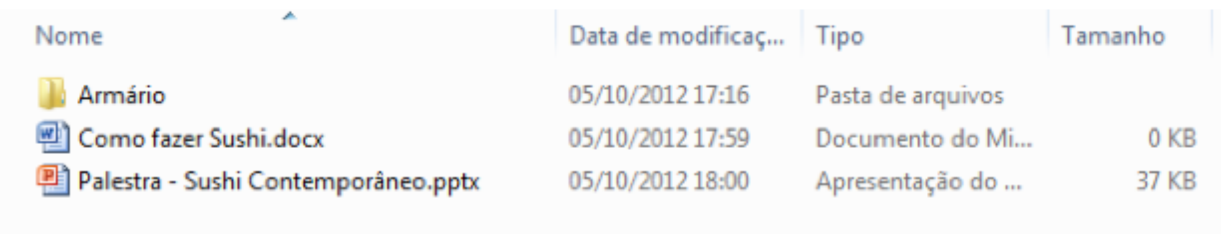


Figura 4.63 – Exibição em modo Detalhes

Cada modo de exibição, porém, tem seu próprio “charme” e sua própria característica (que, diga-se de passagem, é assunto de questões de prova, também!). Visite-os, teste-os! Vai ser enriquecedor! Se quiser mais dicas, claro (macetes), visite o site da Editora Elsevier, lá você encontrará um vídeo explicativo sobre este conteúdo, especialmente preparado para você, leitor!

Aproveitando que estamos naquela “parte” da janela, eis que se apresenta o botão “Mostrar Painel de Visualização”, que permite ligar/desligar o terceiro painel do Windows Explorer: o painel que permite visualizar rapidamente o conteúdo de um arquivo selecionado na área de conteúdo.

Sem precisar abrir o arquivo para ver seu conteúdo (parte dele), é só clicar no arquivo e o painel de visualização (se estiver aberto, claro!) mostrará a primeira página, o primeiro slide, os primeiros trechos do arquivo em questão!

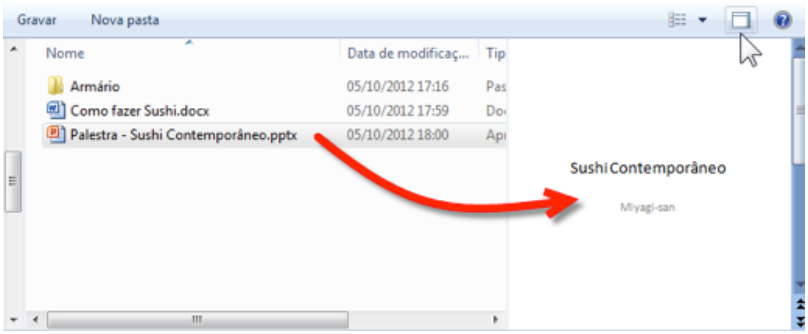


Figura 4.64 – Painel de Visualização em ação

O último item que é necessário conhecer acerca da “cara” do Windows Explorer é a Barra de Status, ou, hoje, Painel de Informações. É a área que fica na parte de baixo da janela, mostrando informações sobre o arquivo que estiver selecionado! Prepare-se para prestar bem atenção a ela, tá? Daqui, saem muitas questões de prova! O_o

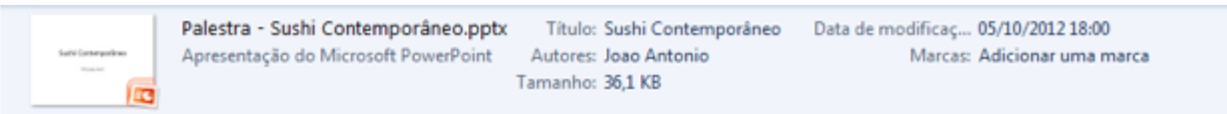


Figura 4.65 – Painel de Informações do Windows Explorer

Além das informações naturais normais do arquivo (como tamanho, tipo, data de modificação), o Painel de Informações traz uma coisinha nova: as ***Marcas***. Marcas são “palavras-chave” relacionadas ao arquivo, como “termos” que indicam a que o arquivo está associado.

Adicionar marcas ao arquivo poderá facilitar o agrupamento e a pesquisa de arquivos no seu computador. Basta clicar onde está “***Adicionar uma marca***”, e o campo se abrirá! Você poderá colocar diversas marcas, separadas por ponto-e-vírgula. Veja a seguir as marcas sendo adicionadas ao arquivo:



Figura 4.66 – Adicionando uma Marca

Note que os campos ***Título*** e ***Autores*** também poderão ser alterados: experimente clicar neles para testar!

4.4.1.2. Usando o Windows Explorer

Depois de conhecer os principais tópicos da interface do Windows Explorer, devemos aprender a trabalhar com ele, realizando algumas operações básicas com pastas e arquivos, como criar, renomear, excluir, copiar e mover.

A seguir, as principais operações que podemos realizar com o auxílio do Windows Explorer:

Criando uma pasta ou arquivo

Para criar uma pasta ou um arquivo, primeiro certifique-se de estar explorando a pasta ou unidade onde quer que o objeto seja criado. Acione o menu ***Arquivo*** (para que ele apareça, é necessário pressionar a ***tecla ALT***), e, dentro dele, acione o submenu ***Novo*** e, por fim, clique no nome do objeto que deseja criar (em ***Pasta***, por exemplo, ou no tipo de arquivo desejado).

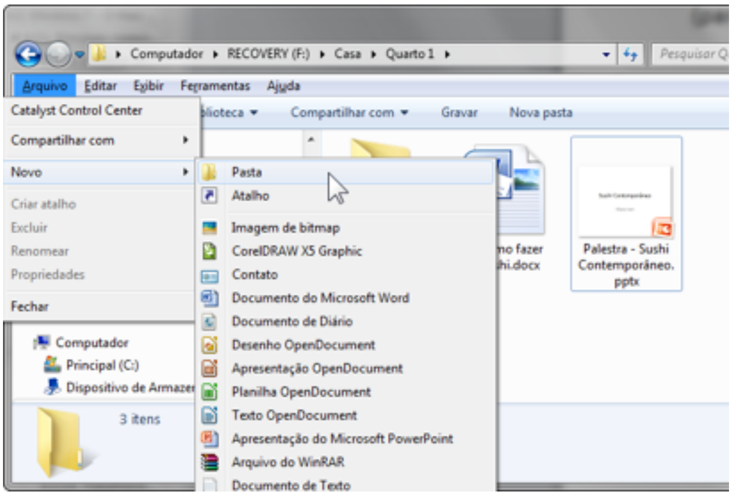


Figura 4.67 – Criando uma Pasta.

Após a seleção do tipo de objeto, o novo objeto será criado na pasta local, mas ele ainda precisa de um nome, basta digitá-lo (e, lógico, pressionar ENTER) e o objeto terá sido confirmado.

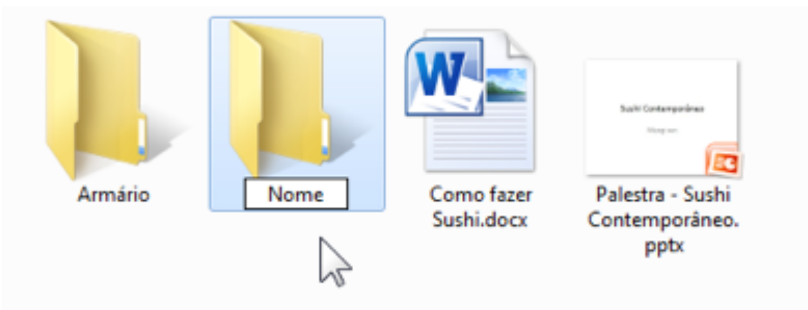


Figura 4.68 – Confirmando a criação da Pasta (ENTER depois de digitar o nome!).

Esse procedimento tanto serve para pastas (conforme mostrado) como para arquivos (no submenu Novo há vários tipos de arquivos disponíveis para criar, como pode ser visto na figura 4.67).

Outra maneira de criar uma pasta é usando o botão direito do mouse numa área em branco do Painel de Conteúdo: o ***Menu de contexto*** vai se abrir (aliás, é o que sempre acontece quando clicamos com o botão direito do mouse em alguma coisa) e, nele, haverá a opção Novo, que é réplica do submenu Novo lá do menu Arquivo.

Lembre-se disso: sempre haverá uma forma de fazer operações no Windows 7 com o uso do botão direito (também chamado de botão auxiliar, ou botão secundário) do mouse. Ou seja, em qualquer comando aqui mostrado, sempre haverá um "jeitinho" de fazer com o botão direito! Não o subestime!

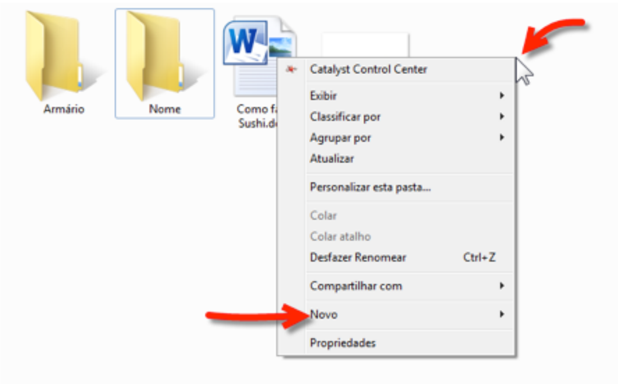


Figura 4.69 – Menu de Contexto (aberto por meio do botão direito)

Portanto, para criar uma pasta, faz-se: clicar com o botão direito (numa área vazia do painel de conteúdo); clicar no submenu Novo; clicar em Pasta... Depois é só digitar o nome e ENTER para confirmar! ;-)

O menu que se abre em decorrência do clique com o botão direito é chamado de menu de contexto porque ele se adapta ao contexto! Ou seja, ele muda suas opções (comandos apresentados) de acordo com o local onde é clicado!

Portanto, o segredo do botão direito não é como usá-lo (é só clicar), e sim, ***ONDE USÁ-LO*** (onde clicar).

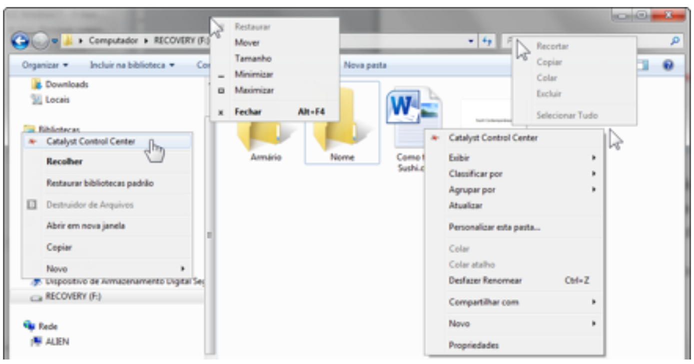


Figura 4.70 – Vários Menus de Contexto diferentes (locais diferentes)

No Windows 7, porém, há uma forma muito mais simples de criar pastas (só pastas, ao contrário do que se viu, em que podíamos criar arquivos também, por meio das opções do submenu Novo). Basta acionar o botão Nova Pasta, na barra de ferramentas, e seguir com a digitação do nome e a confirmação! Fácil, né?

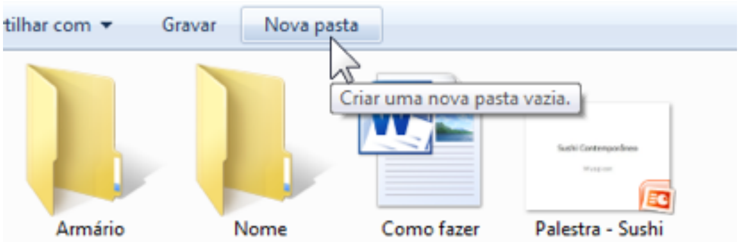


Figura 4.71 – Taí, ó! "Facim, facim"!

Renomeando um arquivo ou pasta

Renomear um objeto significa mudar o nome previamente definido para ele. Para mudar o nome de um arquivo (ou pasta), siga estes passos:

1. Selecione o objeto desejado.
2. Acione o comando para renomear (há cinco maneiras):
   a. Acione o menu Arquivo / Renomear;
   b. Acione a tecla F2 (no teclado);
   c. Acione um clique no ***nome*** do objeto;
   d. Botão direito (no objeto) / Renomear (no menu de contexto);
   e. Clique no botão ***Organizar*** (barra de ferramentas) / Renomear;
3. Digite o novo nome para o objeto (pois no nome estará alterável);
4. Confirme (pressionando ENTER ou clicando fora do objeto).

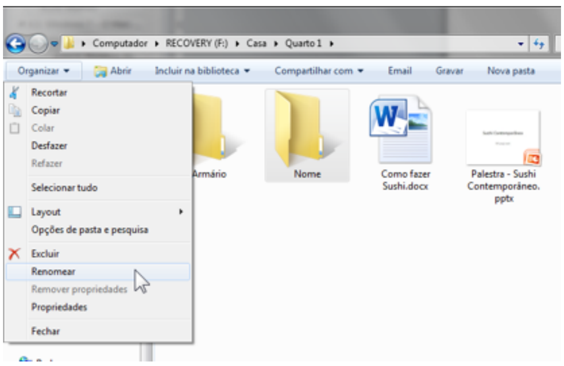


Figura 4.72 – Usando o botão Organizar para renomear

Note uma coisa: no item "c" acima listado, diz-se "um clique no Nome". Sim! É um clique só! E tem que ser no nome (não no ícone). Faça o teste!

Excluindo um arquivo ou pasta

Excluir um arquivo ou pasta significa retirar este objeto da unidade de armazenamento, liberando o espaço ocupado por ele para poder ser usado na gravação de outro.

Ou seja, é “matar” o objeto, seja ele um arquivo ou uma pasta! Só lembre-se de que apagar uma pasta significa, por definição, apagar todo o seu conteúdo (todas as pastas e arquivos dentro dela).

A seguir temos um passo a passo simples para apagamento (exclusão) de um objeto:

1. Selecione o objeto desejado (ou, no caso, indesejado);
2. Acione o comando de exclusão (há quatro maneiras de acioná-lo):
   a. Acione o menu Arquivo / Excluir;
   b. Pressione a tecla Delete (no teclado, claro!);
   c. Acione a opção Excluir do menu de contexto (clicando com o botão direito do mouse sobre o objeto a ser apagado, claro!);
   d. Acione o botão Organizar / Excluir;

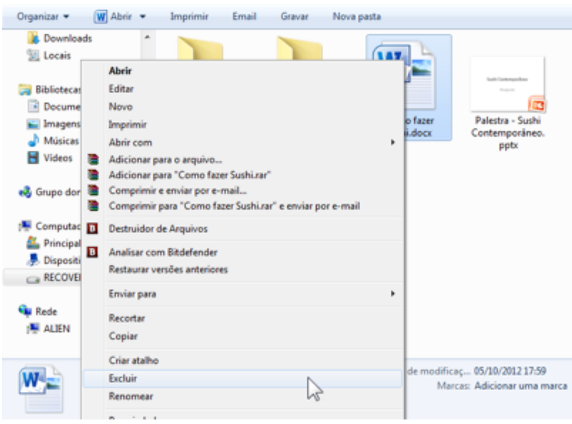


Figura 4.73 – Acionando o comando Excluir do Botão Direito

3. Confirme a operação (uma pergunta será feita em uma caixa de diálogo e toma-se por confirmação a resposta afirmativa).

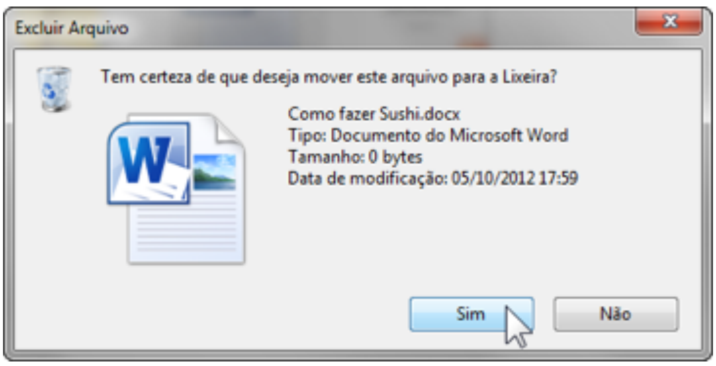


Figura 4.74 – Solicitação de confirmação de envio de um arquivo para a lixeira.

Em primeiro lugar, meu amigo leitor (ou amiga leitora), ***Enviar para a Lixeira*** NÃO É ***Excluir***! Isso é uma coisa que precisa ser bem explicada! Ou seja, mesmo que a resposta à pergunta acima mostrada seja “SIM”, o arquivo em questão (Como fazer Sushi.docx) não será excluído, e sim, enviado para a Lixeira.

Outra forma de enviar um arquivo para a lixeira é arrastá-lo diretamente para o ícone da lixeira, no painel de Navegação (ou para o ícone da Lixeira na Área de Trabalho).

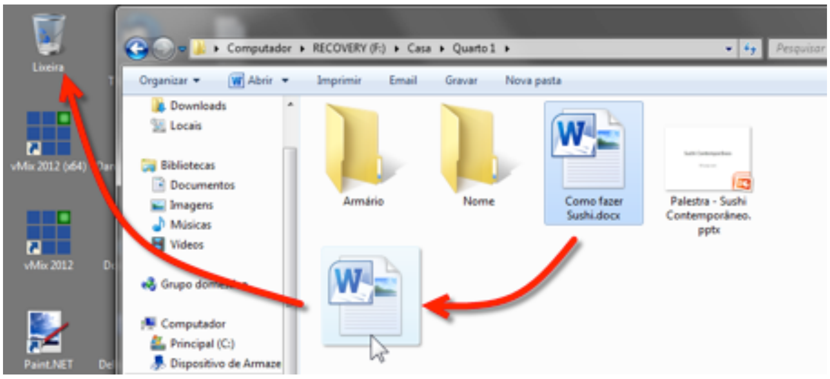


Figura 4.75 – Arquivo arrastado diretamente para a lixeira.

Mas, Afinal, o que é a Lixeira?

A Lixeira é uma ***pasta especial*** que o sistema Windows utiliza para o processo de exclusão de arquivos e pastas dos discos rígidos do computador. A lixeira, em suma, serve para guardar arquivos que a gente tenta apagar!

Mas a lixeira só guarda arquivos que estavam em discos rígidos (HDs) ou discos de estado sólido (SSDs), que funcionam como HDs. Não importando se são discos rígidos internos ou externos (HD externo, transportável, conectado pela porta USB, por exemplo). Qualquer arquivo apagado de qualquer um desses dispositivos será, prioritariamente, armazenado na Lixeira quando se tentar apagá-lo.

Arquivos armazenados em outros tipos de mídias (unidades) removíveis (como pendrives, disquetes – se ainda houver – ou cartões de memória, por exemplo) não têm direito de ir para a Lixeira, ou seja, são imediatamente apagados (definitivamente).

Olha o que acontece com um arquivo armazenado num pendrive quando se tenta apagá-lo (compare a mensagem da imagem seguinte com a mensagem apresentada antes, na Figura 4.74):

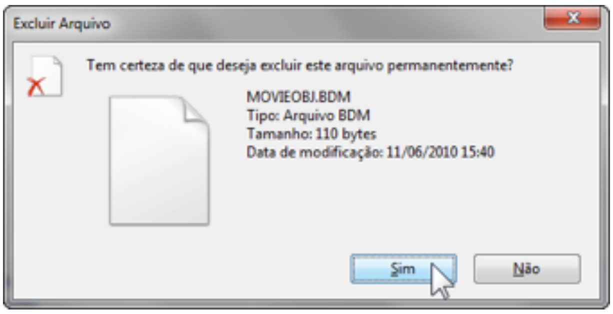


Figura 4.76 – Úia! Que medo! Agora é Sério!

Algumas "verdades e mitos" sobre a lixeira:

a. A lixeira tem um tamanho máximo (definido pelo sistema, mas pode ser alterado por você, usuário). Sempre que a lixeira estiver cheia (de arquivos), atingindo seu "tamanho" pré-definido, ela não aceitará mais arquivos.

b. A lixeira mantém os arquivos armazenados nela por tempo indeterminado! Ou seja, nada de dizer por aí que "a lixeira apaga arquivos automaticamente depois de 3 dias"! O que você manda para a lixeira fica lá até que você apague de vez (esvaziando a lixeira, por exemplo) ou quando você recupera o arquivo (restaura-o para seu local original ou para outra pasta).

c. Cada unidade de disco rígido (HD) (inclua SSD nisso, ok?) tem necessariamente sua própria lixeira. Ou seja, se um computador tem mais de uma unidade de disco rígido reconhecida (podem ser partições no mesmo disco – já que cada uma delas vai ser entendida como uma unidade diferente), cada uma delas (unidades) vai ter sua própria lixeira.

Sim: estou falando de uma pasta diferente em cada unidade de disco rígido! Essas pastas são, normalmente, invisíveis, restando, apenas, visível, a pasta Lixeira no Desktop (Área de Trabalho). Essa "lixeira central" consolida os conteúdos de todas as "lixeiras" das Unidades!



Figura 4.77 – O computador tem duas unidades de Disco Rígido reconhecidas

No exemplo do computador acima, as unidades C: e F: possuem, cada uma delas, sua própria lixeira. São duas pastas distintas, cada uma em sua própria unidade, que são vistas juntas na Lixeira principal, lá no Desktop.

d. Os objetos presentes na Lixeira (dentro dela) não podem ser abertos (experimenta dar duplo-clique em qualquer um deles! Não abre!!!).

e. Os objetos presentes na Lixeira podem ser recuperados ou excluídos definitivamente. Quando se recupera um deles, ele sai da lixeira e vai para alguma outra pasta (volta a "conviver" com os demais).

Quando ele é apagado definitivamente, para o Windows, não tem mais volta!

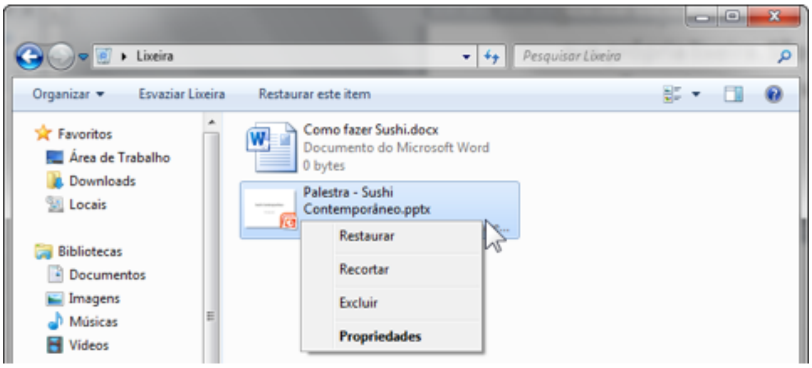


Figura 4.78 – O que se pode fazer...

Vamos analisar alguns dos comandos da lixeira (que podem ser encontrados no Menu Arquivo, no botão Organizar, na Barra de Ferramentas ou por meio do Botão Direito do Mouse):

1. Esvaziar Lixeira: apaga, definitivamente, todos os objetos existentes na Lixeira, ou seja, "caixão e vela preta" (termo normalmente usado por mim para significar NÃO TEM MAIS JEITO!).
2. Excluir: apaga, definitivamente, apenas o arquivo selecionado;
3. Restaurar este item (ou "Restaurar"): envia o arquivo selecionado de volta para a pasta de onde ele foi apagado (se esta já foi apagada, ela é recriada);
4. Restaurar todos os itens: envia todos os arquivos da lixeira de volta para seus locais originais (pastas de onde haviam sido apagados);

Um objeto que está na lixeira também pode ser arrastado para qualquer outro local fora da lixeira, sem necessariamente ir para o local de onde foi apagado.

E, ainda sobre as "verdades e mitos" da Lixeira...

f. É possível ignorar a lixeira! Sim! É Possível abdicar do direito de enviar um objeto para a lixeira!

Faça o seguinte: realize o procedimento de apagamento já apresentado segurando, simultaneamente ao comando, a tecla SHIFT.

(Por exemplo: SHIFT + DELETE, ou SHIFT + Arquivo / Excluir, ou SHIFT + Organizar / Excluir... etc.)

Quando você acionar o comando (4 formas vistas) segurando a tecla SHIFT, o arquivo em questão, mesmo tendo direito de ir para a Lixeira, será convidado a ser apagado definitivamente (ou seja, a mensagem que aparecerá diz claramente "deseja excluir o arquivo permanentemente?").

O Apagamento Definitivo é mesmo Definitivo?

Bem, para começar, sabemos que os arquivos que foram enviados para a lixeira podem ser recuperados, não é mesmo?

"Sim, João, deu pra perceber!"

Mas se a pergunta fosse: "Arquivos apagados definitivamente (por exemplo, de pendrives) podem ser recuperados?"

"E aí, João? O que eu respondo?"

A resposta, caro leitor, é DEPENDE!

O Windows, em si, não consegue reconhecer a existência de arquivos que foram apagados definitivamente. Ou seja, o Windows não consegue recuperá-los sozinho (fazendo uso apenas de seus próprios meios e programas).

Mas há programas especiais que conseguem recuperar arquivos apagados definitivamente, mesmo de pendrives, disquetes, cartões de memória, HDs e SSDs! Tais programas podem ser achados na própria Internet... Muitos deles acompanham conjuntos de programas de segurança (como antivírus e firewalls).

"Mas, peraí João! Se os arquivos são recuperáveis, é sinal de que eles não foram apagados! Como é possível?"

Fácil, caro leitor! Vimos que os arquivos são armazenados em áreas chamadas clusters (ou unidades de alocação), nas memórias permanentes (os discos). Vimos também que esses clusters são gerenciados (organizados, controlados) por um índice normalmente chamado tabela de alocação (no Windows, é comum chamá-lo de FAT).

Qualquer que seja a forma escolhida para se excluir definitivamente um arquivo ou pasta do seu computador, não importando se é do disco rígido, do disquete ou de pendrives, ela apenas afetará a FAT; ou seja, um arquivo apagado ainda manterá seus dados nos clusters do disco, mas para o sistema operacional ele não existe porque a FAT informa que aqueles clusters estão vazios.

É como se, ao invés de destruir uma "plantação", o sujeito destrói apenas a "escritura da terra" – a plantação está lá... intacta! Mas o terreno não tem mais dono! Poderá ser usado a qualquer momento para "reforma agrária". Em suma, apagar arquivos não é destruí-los... é desapropriá-los!

Como já foi dito, há programas que conseguem ler os clusters diretamente à procura de arquivos supostamente apagados e, com isso, informar novamente à FAT sobre a presença dos mesmos (e, com isso, fazer o sistema operacional enxergá-los novamente). Esses programas são, por exemplo, usados pela Polícia Federal e Secretarias da Fazenda para vasculhar informações em computadores suspeitos de onde dados foram apagados.

Há, claro, também, programas que prometem DESTRUIR de verdade os arquivos (fazendo o que o Windows não faz), ou seja, "queimar a plantação". Tais programas fazem o trabalho de destruir os dados nos clusters, sobrescrevendo-os com dados aleatórios, tornando bem mais difícil (promete-se impossível) recuperar tais dados, mesmo pelos programas de recuperação.

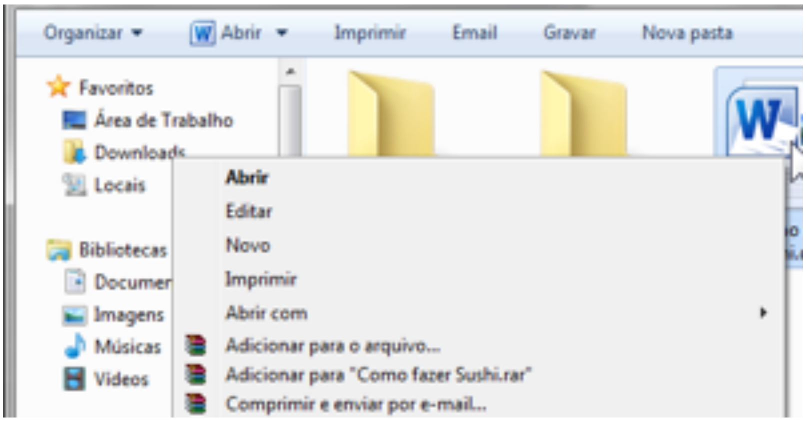


Figura 4.79 – Opção "Destruidor de Arquivos" – aí é matar de vez!

A opção "Destruidor de Arquivos", mostrada na figura anterior, vem junto com o programa BitDefender Total Security®, um conjunto de programas para segurança, que envolve antivírus, firewall e uma coleção de outros programas interessantes! Usando essa opção, é pouco provável que qualquer programa (mesmo os mais especiais) consiga recuperar o objeto "destruído".

"Tá querendo esconder o que, João? Ein? Desembucha!"

Bom... vamos prosseguir... ;-D

Atenção: Enquanto a tabela de alocação considerar que os clusters de um arquivo estão vazios (mesmo havendo ainda dados neles), eles serão considerados utilizáveis. Aí está o problema! Se algum novo arquivo for gravado naquela área em que havia dados do arquivo anterior, a recuperação do arquivo anterior fica comprometida (talvez até impossibilitada) – é o mesmo princípio do programa "destruidor", só que sem querer!

Aviso: se você não faz ideia do que sejam clusters ou tabela de alocação, leia o capítulo anterior (a Parte 3 deste livro), que fala justamente desse assunto.

Copiando e Movendo Objetos

É possível, através do Windows Explorer, alterar a posição de um arquivo de uma determinada pasta para outra ou criar cópias de um determinado arquivo ou pasta em outros locais.

Mover significa mudar um objeto de local, tirando-o do local original onde se contra e posicionando-o em outro local (pasta). ***Copiar***, por sua vez, é o procedimento que cria uma cópia exata de um determinado objeto em outro local (ou no mesmo local, desde que com outro nome).

É possível mover e copiar arquivos e pastas usando, simplesmente, o movimento de arrasto do mouse, olha só:

Para copiar um arquivo: arraste o arquivo, de seu local de origem para a pasta de destino, enquanto pressiona a tecla CTRL no teclado.

Para mover um arquivo: arraste o arquivo, de seu local original para a pasta onde deve ser colocado, enquanto pressiona a tecla SHIFT, no teclado.

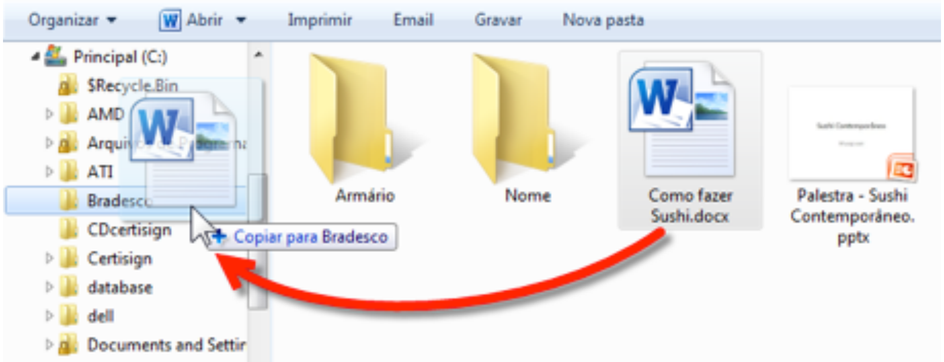


Figura 4.80 – Ao arrastar o arquivo com a tecla CTRL pressionada, o arquivo é copiado (note o indicador junto ao ícone arrastado).

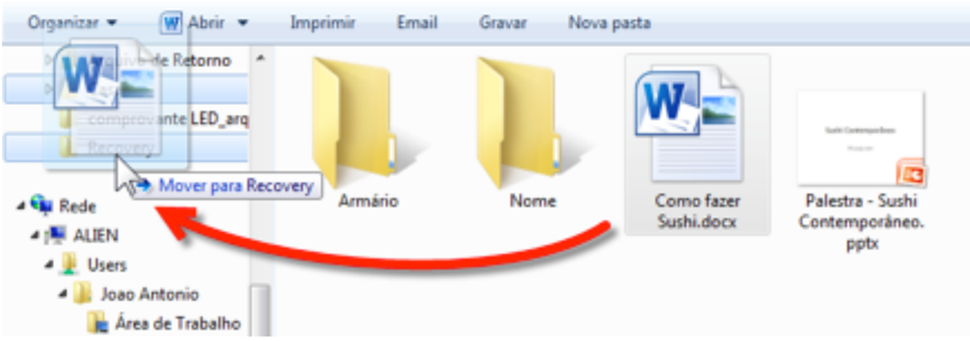


Figura 4.81 – Arrastando com a tecla SHIFT pressionada, o objeto será movido

Então, é hora de você perguntar, com a testa enrugada. “Ei, João! Nunca segurei a tecla SHIFT para mover os arquivos! Sempre arrasto os arquivos simplesmente sem segurar tecla alguma. O que é isso?” – É Simples, caro leitor!

Quando o arrasto é feito *sem que se mantenha pressionada nenhuma tecl**a***, ou seja, quando fazemos um arrasto simples, apenas com o mouse, o resultado pode significar MOVER ou COPIAR, dependendo da seguinte condição:

a. Se o arrasto for realizado entre ***pastas dentro da mesma unidade de disco***, por exemplo, se a pasta de origem e a pasta de destino do arrasto estiverem, ambas, dentro da unidade C:, então, a operação será ***MOVER***.

ou

b. Se o arrasto for realizado entre *pastas de unidades de disco diferentes*, por exemplo, se a pasta de origem estiver na unidade D: e a pasta de destino do arrasto estiver dentro da unidade C:, então, a operação será ***COPIAR***.

No Exemplo da figura a seguir, o processo realizado é um arrasto simples. Ele será equivalente a uma cópia porque a pasta de origem (onde o arquivo está atualmente), fica na Unidade C:, e a pasta de destino (para onde o arrasto foi feito) fica na Unidade F: (portanto, unidades diferentes).

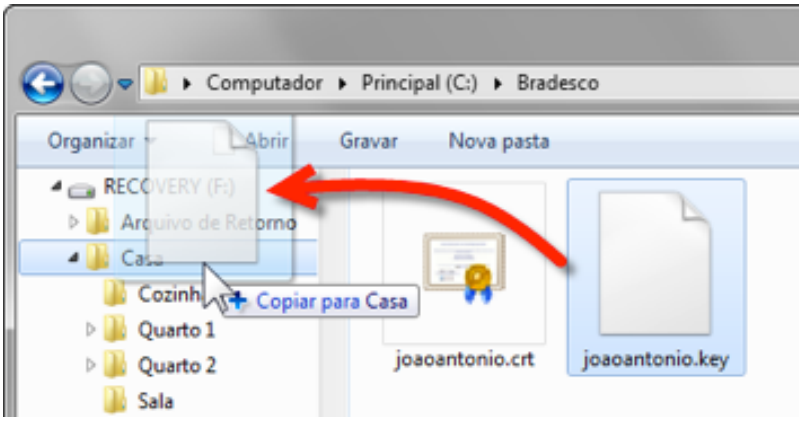


Figura 4.82 – O arrasto (sem o auxílio de tecla alguma) fazendo uma cópia

Outra maneira de mover e copiar arquivos é usando os comandos ***Recortar***, ***Copiar*** e ***Colar***, encontrados no menu ***Editar*** e no botão ***Organizar*** (além, é claro, do menu de contexto do botão direito do mouse). Esses três comandos são usados de forma semelhante àquelas dos programas que manipulam dados, como o Word e o Excel; ou seja, os comandos Recortar e Copiar iniciam o processo, e o comando Colar SEMPRE o conclui.

Veja um passo a passo para copiar e mover arquivos usando esses comandos:

1. Selecione o objeto desejado (basta acionar um clique nele);
2. Acione o comando ***Recortar*** (se deseja ***mover*** o objeto) ou o comando ***Copiar*** (se deseja ***copiá-lo***);
3. Selecione o local de destino (a pasta ou unidade para onde o objeto vai);
4. Acione, finalmente, o comando ***Colar***;

Entenda: não importa COMO você acionou qualquer um dos três comandos (lembre-se que pode ser pelo botão direito do mouse, pelo menu Editar ou pelo botão Organizar, na barra de ferramentas). O que importa é que você deve acionar RECORTAR ou COPIAR primeiramente (isso escolhe o tipo do procedimento que você está fazendo) e, por fim, obrigatoriamente, acionar COLAR!

Antes de você acionar o comando COLAR, nenhum procedimento foi feito! Ou seja, o procedimento só se completa quando você aciona este comando!

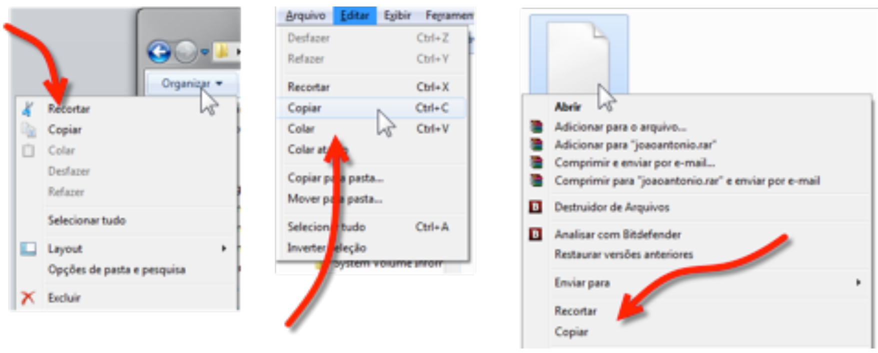


Figura 4.83 – Várias formas de acionar os três comandos!

Note, apenas, que, com relação ao botão direito do mouse, há um segredo (que, novamente, refere-se a ONDE você clica!). Se clicar num ícone de um arquivo, só aparecem as opções Recortar e Copiar (não aparece Colar). Se você clica num ícone de uma pasta ou numa área em branco (vazia) da área de conteúdo, aparece a opção Colar.

Os comandos apresentados também podem ser acionados por combinações de teclas (as chamadas teclas de atalho): CTRL+X aciona o comando Recortar; CTRL+C aciona o comando Copiar; CTRL+V aciona o comando Colar.

Novamente, vale lembrar, essas teclas de atalho são, apenas, mais uma forma de acionar os comandos! O que importa, porém, não é a forma de acionar, e sim, a sequência de acionamento.

Comparações em Provas

Muito comum é, hoje em dia, especialmente nas provas da FCC (Fundação Carlos Chagas), que haja comparações entre os "dois métodos" de cópia e movimentação (ou seja, "arrasto" versus "três comandos").

"Dá um exemplo, João, por favor?"

Claro!

Olha só... Se você encontra, caro leitor, a seguinte descrição numa prova: "Arrastar um arquivo de uma pasta da Unidade C: para outra pasta, dentro da unidade F:, é equivalente a acionar, depois de selecionar o referido objeto, os comandos Copiar e Colar, sequencialmente."... O que você diria?

"Bom, João, apesar de algumas 'estranhezas', eu diria que está certo, porque ele comparou dois procedimentos que resultarão na cópia do arquivo!"

Precisamente!!! Ele comparou o "arrasto" entre unidades diferentes com o uso dos comandos COPIAR e COLAR, dizendo que são equivalentes! Está corretíssimo! Claro que não podemos exigir que o redator seja Ruy Barbosa (ou seja, haverá erros grosseiros de coesão, alguns até poderiam levar a interpretar a questão erroneamente!), por isso nós simplesmente abstraímos o preciosismo literário e vamos "direto na ferida".

Ou seja, ele compara dois procedimentos e diz que são a mesma coisa (ou equivalentes)... isso significa que ele está dizendo que os dois procedimentos dão o mesmo resultado! E... SIM! Eles dão!

Fácil, não?!

Múltipla Seleção de Ícones

Podemos realizar uma mesma operação em vários ícones ao mesmo tempo, desde que os selecionemos. Podemos selecionar ícones próximos uns dos outros (adjacentes) ou ícones que não têm contato entre si (espalhados pela janela).

As técnicas apresentadas aqui não servem apenas para o Windows Explorer, mas para todas as janelas do Windows (incluindo o Desktop). Para selecionar vários ícones próximos (adjacentes) podemos utilizar duas maneiras, a saber:

a. Quadro de seleção: clique em uma área em branco da janela, arraste o mouse, criando um quadro, até que este envolva todos os ícones desejados. Este é o método mais fácil de fazer, mas o menos cobrado em prova (porque é difícil de "descrever" o movimento).

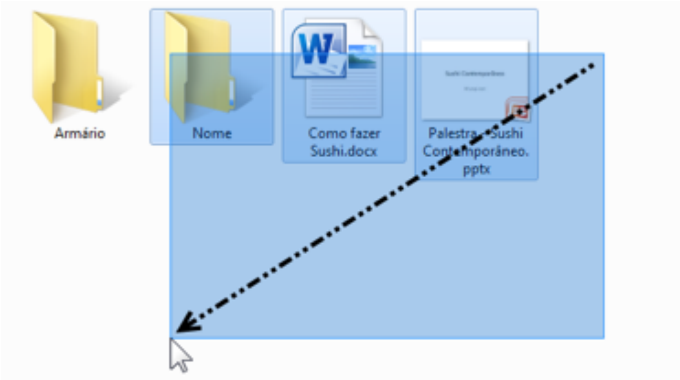


Figura 4.84 – Quadro selecionando dois arquivos e uma pasta.

b. Seleção com SHIFT: clique no primeiro arquivo a ser selecionado da sequência e, segurando a tecla SHIFT, clique no último deles.

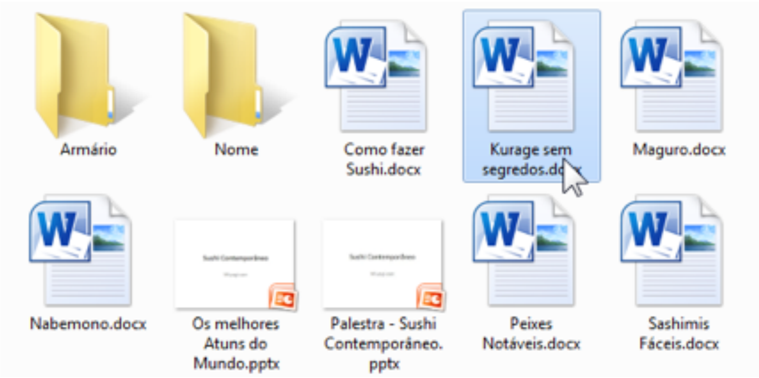


Figura 4.85 – Primeiro, clica-se em "Kurage sem segredos.docx" e, segurando SHIFT...

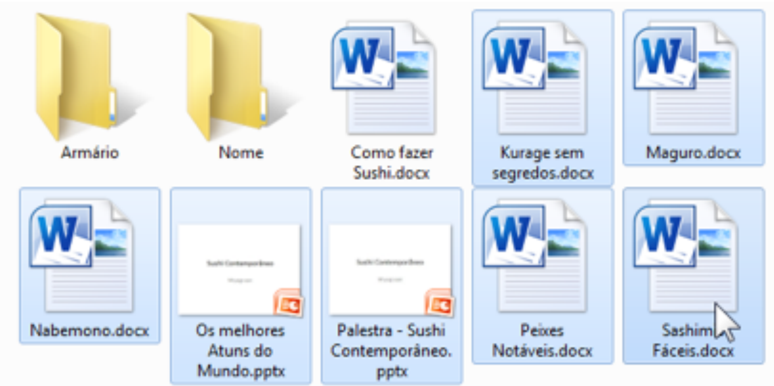


Figura 4.86 - ... clica-se em "Sashimis Fáceis.docx" para selecionar todos entre eles.

Em tempo: Kurage (lê-se curaguê) é uma deliciosa iguaria servida em alguns restaurantes japoneses: água-viva! Sim! Água-viva! (é delicioso, apesar de nos dar a sensação de estarmos mordendo um pedaço de Tupperware® - aquelas caixas plásticas "tapaué"...).

Para selecionar vários arquivos não adjacentes (separados na tela), podemos usar a tecla CTRL.

c. Seleção com o CTRL: clique no primeiro arquivo desejado e, segurando a tecla CTRL, clique nos demais arquivos. Pode-se, igualmente, segurar a tecla CTRL antes mesmo de selecionar o primeiro item.

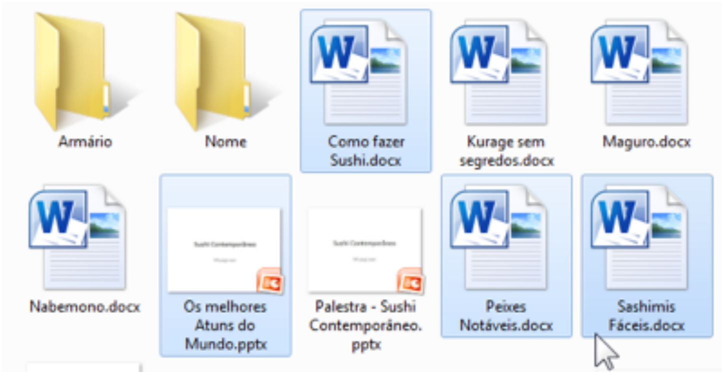


Figura 4.87 – Vários arquivos não adjacentes selecionados com a tecla CTRL.

Para selecionar todos os ícones (arquivos e pastas) da pasta que você está explorando, é possível acionar o comando Selecionar Tudo (no menu Editar) ou acionar a tecla de atalhos CTRL+A.

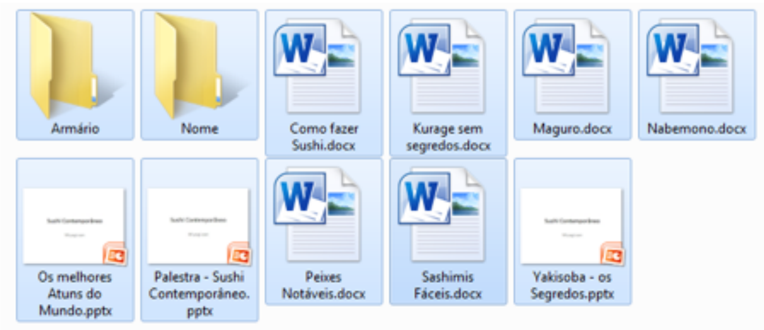


Figura 4.88 – Todos os objetos selecionados (por meio do CTRL+A)

"João, o que eu posso fazer após selecionar vários objetos?"

Qualquer coisa, caro leitor! Apagar (excluir) todos eles de uma vez! Copiar ou Mover (arrastando ou usando os três comandos) de uma vez... Até mesmo renomear todos eles de uma única vez!

"Mas, peraí, Renomear? Eles vão ficar com o mesmo nome? Isso pode?"

Não, eles não ficarão com o mesmo nome! O Windows vai dar a eles um "(X)" no final de cada nome, onde esse "X" é um número que vai incrementando de um em um, a cada novo arquivo. Olha o resultado de ter selecionado todos os arquivos da pasta, ter acionado F2, ter digitado "Fome" e, por fim, acionado ENTER.

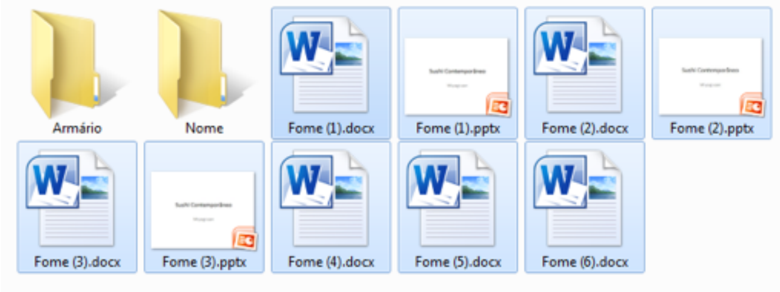


Figura 4.89 – Vários arquivos renomeados ao mesmo tempo.

Outras operações que podem ser realizadas no Windows Explorer e não envolvem arquivos ou pastas são mostradas a seguir.

Formatando Discos

Formatar é preparar um disco (ou uma partição) para ser usado como superfície de gravação. Quando se formata um disco, seus dados são supostamente apagados (na verdade, a FAT tem seu conteúdo completamente apagado), deixando todos os clusters prontos para serem utilizados para a gravação de outros dados.

Lembre-se: na formatação, assim como no apagamento de arquivos, apenas a tabela de alocação é afetada. Os dados, continuam existindo em um disco recém-formatado (isso permite que sejam recuperados pelos “programas especiais” de que falei anteriormente).

Para formatar uma unidade de disco, vá ao item “Computador”, selecione a unidade a ser formatada (no nosso caso a unidade F:) e acionar o comando Formatar, no menu Arquivo (lembre-se da tecla ALT).

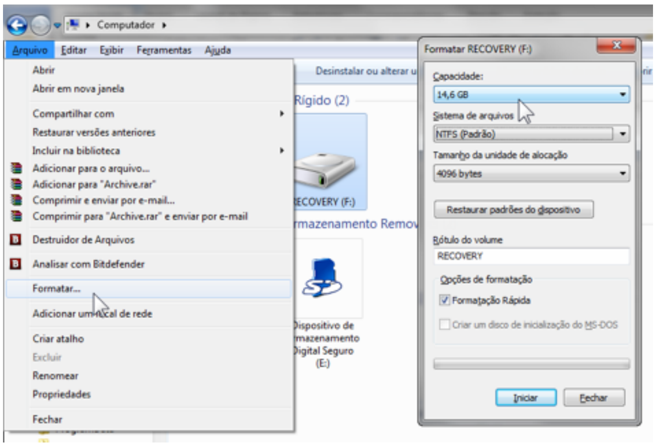


Figura 4.90 – Janela do comando Formatar aplicada a uma unidade de HD (F:).

Observe que é durante a formatação que são escolhidos o sistema de arquivos (NTFS, no nosso exemplo) e o tamanho dos clusters daquela unidade (4096 Bytes, no exemplo)

Antes de iniciar o processo de formatação propriamente dito, é possível escolher algumas opções, a saber:

a. **Formatação rápida:** que resultará, simplesmente, no apagamento da FAT (ou MFT, no caso do NTFS). Quando ***não se escolhe*** a formatação rápida, o Windows realiza a ***formatação completa***, que significa apagar a FAT e verificar erros nos setores (clusters) após esse apagamento.

b. **Rótulo do Volume:** o nome da unidade de disco (nome que é apresentado no Windows Explorer);

c. **Criar disco de Inicialização do MS-DOS:** copia, para o novo disco formatado, os arquivos iniciais do sistema operacional (para que aquele disco possa ser usado para iniciar uma máquina – ou seja, fazê-la funcionar). Essa opção não está disponível para todos os tipos de discos.

Lembre-se: o Windows não deixará o usuário formatar a unidade de disco onde ele está instalado (normalmente a unidade C:). Outras unidades de disco rígido que não são importantes podem ser formatadas perfeitamente.

Lembre-se também: o comando FORMATAR pode ser encontrado, também, por meio do botão direito do mouse sendo clicado na unidade de disco que se deseja formatar!

Compartilhando Recursos

Quando um computador faz parte de uma rede de computadores (ou seja, quando está física e logicamente conectado a outros computadores), seus recursos (unidades, pastas, impressoras) podem ser compartilhados com os outros para serem usados por qualquer componente da rede. Para compartilhar uma pasta com os outros computadores da rede, simplesmente selecione a pasta e acione ***Compartilhar com***...

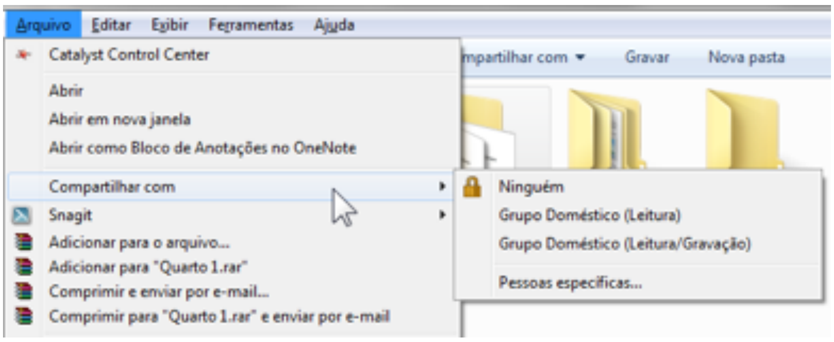


Figura 4.91 – Arquivo / Compartilhar com

As opções que aparecem dentro de "Compartilhar com" são:

a. **Ninguém:** simplesmente não compartilha a pasta selecionada. Retira todos os compartilhamentos da pasta selecionada. Depois disso, a pasta selecionada só poderá ser acessada localmente (ou seja, do computador em que ela está) e somente pelo usuário que a criou.

b. **Grupo Doméstico (Leitura):** compartilha a pasta selecionada para o Grupo Doméstico (explico depois) com o direito de "Somente Leitura" (ou seja, os demais usuários só poderão ter acesso a essa pasta para LER seu conteúdo – nunca para modificá-lo ou excluí-lo).

c. **Grupo Doméstico (Leitura/Gravação):** permite compartilhar a pasta em questão para o Grupo Doméstico, dando direito, aos outros usuários, a LER e MODIFICAR (SALVAR) o conteúdo da pasta compartilhada. Ou seja, outros usuários, por meio da rede, poderão abrir (ler), salvar (gravar) e excluir os seus arquivos nessa pasta compartilhada.

d. **Pessoas Específicas:** permite escolher para quem (usuários) e em quais níveis (leitura/gravação) o compartilhamento vai ser feito. Para esta opção, não é necessário ter um Grupo Doméstico.

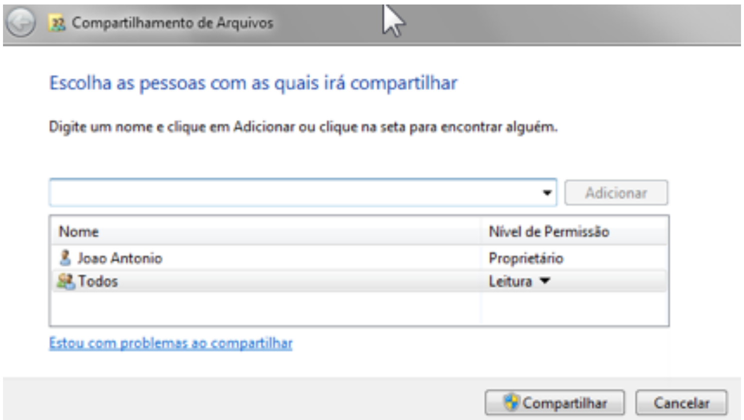


Figura 4.92 – Janela do Compartilhamento p/ Pessoas Específicas

Também é possível acessar a opção ***Compartilhar com*** diretamente do botão direito do mouse sobre a pasta selecionada ou por meio de um botão apropriado na barra de ferramentas, conforme visto a seguir:

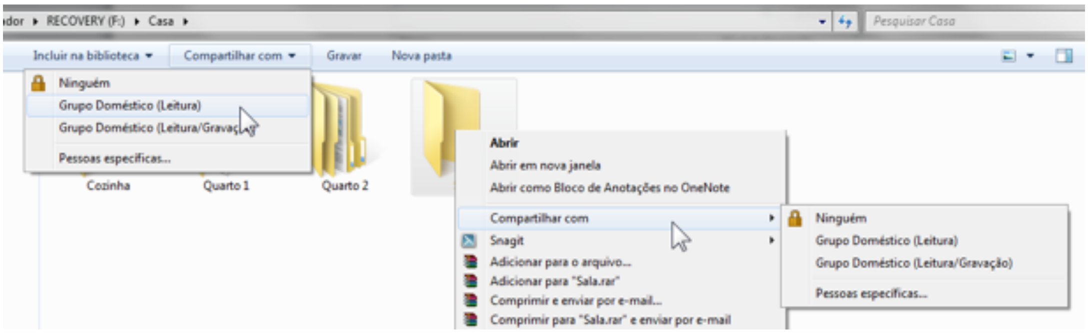


Figura 4.93 – Outras Formas de acionar o Compartilhar Com

Trabalhando em Rede com o Windows 7

O Windows 7 foi criado especificamente para controlar um único computador, mas traz inúmeros recursos para que possamos trabalhar facilmente com mais de um deles ligados em rede.

Uma rede de computadores é um conjunto de computadores interligados. Uma rede permite que os vários computadores troquem informações entre si, por meio, normalmente, do compartilhamento de recursos (pastas e impressoras, por exemplo).

Por meio do Windows Explorer, é possível "ver" toda a rede. Isso é feito com a ajuda da opção Rede, que fica no Painel de Navegação do Windows Explorer. Note o item Rede aberto, mostrando 3 computadores atualmente conectados (sim, eles estão ligados nesse momento).

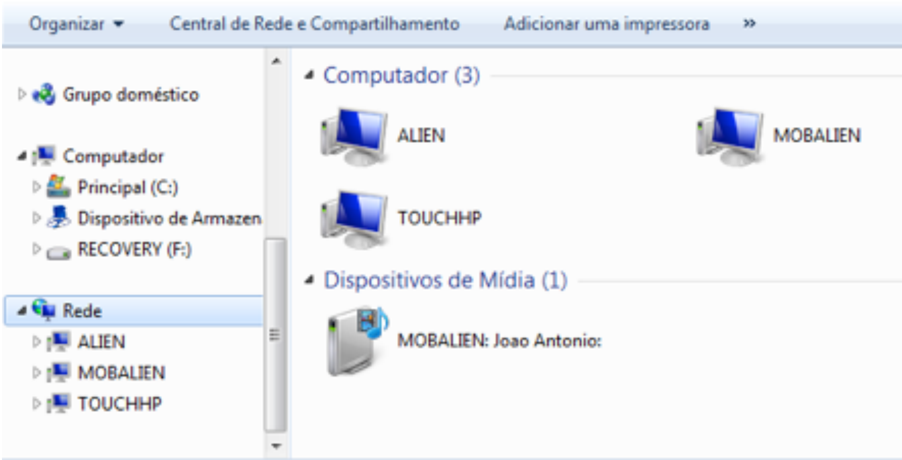


Figura 4.94 – Item Rede visualizando três computadores

Alien, ***MobAlien*** e ***TouchHP*** são os nomes de três computadores ligados em rede. ***MobAlien: Joao Antonio***, por sua vez, é um dispositivo de mídia, onde se poderá pesquisar Músicas, Vídeos e Fotos (usado quando o Windows atua como Central de Mídia (Media Center) para a família).

Supondo que estamos trabalhando no computador TouchHP e queremos acessar o computador Alien, é só dar duplo clique nele! Automaticamente, seus compartilhamentos (pastas que foram compartilhadas dentro dele) vão aparecer (caso, claro, você tenha acesso, como usuário, a esse micro).

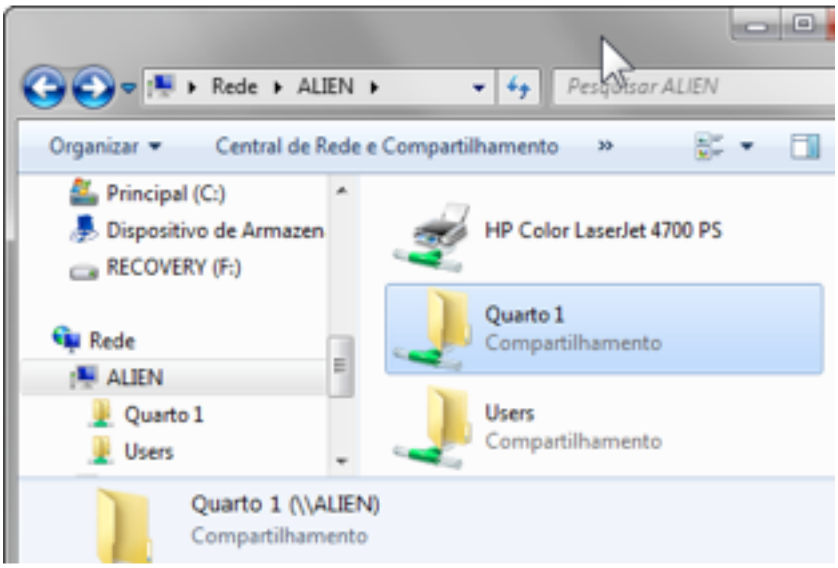


Figura 4.95 – Em Alien, há duas pastas e uma Impressora compartilhadas

E para entrarmos no Compartilhamento Quarto 1, basta, também, acionar um clique duplo nesta pasta. Caso tenhamos direito de acessá-la, ela será normalmente aberta! Perceba o endereço dessa pasta!



Figura 4.96 – Endereço do Compartilhamento Quarto 1

Mas, se clicarmos no ícone que fica à esquerda da Barra de Endereços, veremos o verdadeiro endereço... Olha aí!

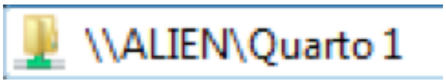


Figura 4.97 – Endereço de Rede Windows

Explicando: quando estamos numa rede Windows (ou seja, uma rede que usa os protocolos de comunicação e compartilhamento do sistema Windows), a forma de endereçamento de outros computadores e seus compartilhamentos segue a seguinte norma:

\\Nome_do_Computador\Nome_do_Compartilhamento

Ou seja, sempre que nos referimos a algum computador localizado na rede, quer seja na barra de endereços, quer seja no campo de pesquisa (que fica ao lado da barra de endereços), devemos usar \\ (duas contra-barras) seguido do nome do computador.

Portanto, o endereço:

\\ALIEN\Quarto 1\Armário

Na verdade, aponta para uma pasta chamada ***Armário***, dentro de uma pasta chamada ***Quarto 1***. Quarto 1, por sua vez, está compartilhada, e é localizada dentro de um computador que é conhecido, na rede, pelo nome de ***ALIEN***.

Cuidado com isso, ok? Não usamos / (barra normal), e sim \ (contra-barra), exatamente como usamos nos endereços de pastas locais (do tipo C:\casa\sala).

Mapeando uma Unidade de Rede

Mapear uma unidade de rede é selecionar um compartilhamento qualquer de outra máquina da rede e transformá-la em uma unidade de disco virtual em nosso computador. Em outras palavras, é criar um “atalho”, na forma de uma unidade de disco, que aponta para um compartilhamento em outro micro.

Para mapear uma unidade, basta acionar o menu (abra com a tecla ALT) ***Ferramentas*** e, lá dentro, acionar a opção Mapear Unidade de Rede. Dentro da caixa de diálogo que se abrirá deve-se informar a letra que a unidade usará (X:, Z:, qualquer uma) e para qual compartilhamento ela apontará.

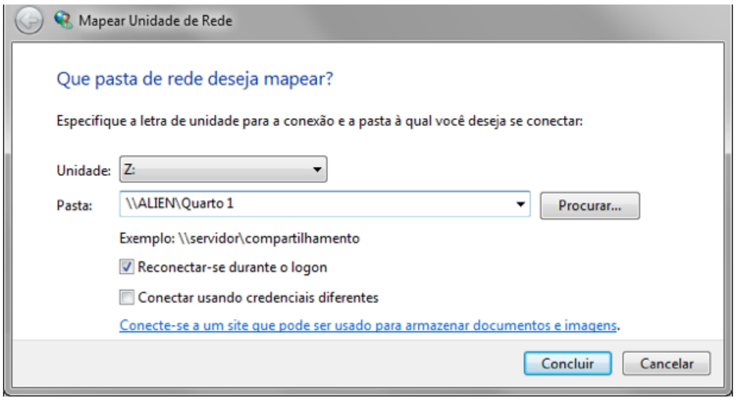


Figura 4.98 – Criando a unidade (Z:), que aponta para o "\\ALIEN\Quarto 1".

A opção ***Reconectar-se durante o Logon*** permite garantir que quando o computador for novamente ligado (e quando aquele usuário voltar a logar-se na máquina, informando suas credenciais), a unidade Z: seja novamente conectada ao compartilhamento em questão (sem precisar fazer de novo o comando Mapear Unidade de Rede).

A opção ***Conectar usando credenciais diferentes*** permite que se escolha um nome de usuário (login) e uma senha diferentes dos atuais (ou seja, diferentes dos usados pelo usuário atualmente ligado).

Note, na figura seguinte, como fica uma unidade mapeada, apresentada junto com as demais unidades de disco locais (veja que ela fica "separada" dos grupos "Unidades de Disco Rígidos" e "Dispositivos com Armazenamento Removível", em um grupo próprio):



Figura 4.99 – Unidade Z: – na verdade, um atalho para uma pasta na rede.

Outra forma fácil de acionar o comando ***Mapear Unidade de Rede*** é por meio do botão (com esse nome) na Barra de Ferramentas:



Figura 4.100 – Botão Mapear Unidade de Rede

A qualquer momento o usuário poderá “excluir” a unidade mapeada se não a quiser mais. Esse processo é chamado ***Desconectar Unidade da Rede***, e seu comando também está localizado no menu Ferramentas.

Você também pode desconectar essa Unidade de seu compartilhamento na rede usando o botão direito do mouse sobre ela e escolhendo a opção ***Desconectar-se***, no menu de contexto.

Digitando Endereços Web no Windows Explorer

O Programa Windows Explorer é o gerenciador de arquivos do sistema operacional Windows, ou seja, tem a função de permitir a visualização e o controle dos recursos presentes nas unidades de disco do computador.

Normalmente digitamos, na barra de endereços do Windows Explorer, apenas endereços de Unidades e Pastas em nosso micro (ou, no máximo, endereços de pastas compartilhadas na mesma rede).

Mas é possível, sim, digitar endereços de sites e recursos disponíveis na Web (WWW). Ao teclar ENTER, depois de ter digitado o endereço da web na barra de endereços do Windows Explorer, será aberta uma janela do Navegador atual (o Navegador Padrão configurado em seu computador) automaticamente abrindo aquele endereço digitado.



Figura 4.101 – Basta digitar o endereço da Web e acionar ENTER no Windows Explorer...

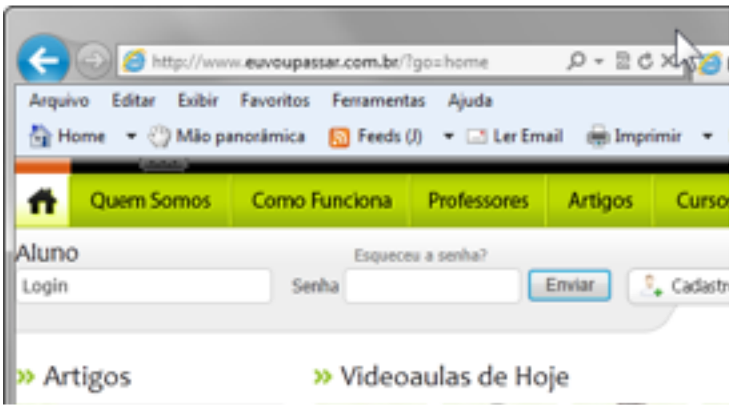


Figura 4.102 – ... e a janela do navegador padrão será aberta abrindo aquele site!

Considerações Sobre o Windows Explorer

Caro amigo leitor (ou leitora), sem dúvida alguma, o histórico das provas de Concursos Públicos que pediram Windows é recheado de questões de Windows Explorer (copiar, mover, excluir etc.).

Cerca de 80% de todas as questões de Windows já cobradas envolvem esse tema! Note que eu não estou dizendo que este é o único assunto que deve ser estudado por você... Longe de mim! Mas este é o mais importante!

Se você está com o tempo apertado e precisa estudar outros conteúdos e até mesmo outras matérias, limite o estudo do Windows ao Windows Explorer, está bem? É uma “dica de amigo”! Já a dica de professor é: “estude tudo!”.

4.4.1.3. Bibliotecas

O Windows 7 trouxe um novo recurso para os usuários de computadores pessoais, recurso esse que se assemelha, um pouco, às pastas.

Uma Biblioteca não é uma Pasta, mas “parece”. Uma biblioteca é um conjunto (grupo) de arquivos e pastas previamente escolhidos pelo usuário. Esses arquivos e pastas podem estar em diversos locais físicos distintos (num HD local, num pendrive, num disco compartilhado em outro micro pela rede etc.).

Quando abrimos uma biblioteca, visualizamos algum conteúdo nela, mas, na verdade, não temos certeza acerca de onde (fisicamente) este conteúdo está! Ele pode estar todo dentro do HD da máquina, bem como pode estar todo fora do computador (em computadores diferentes na rede)... quem sabe?

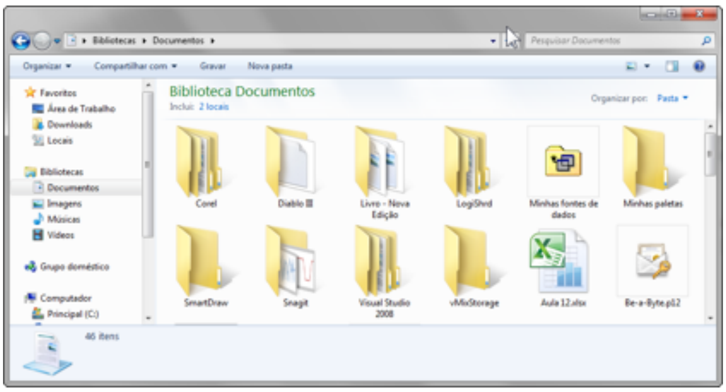


Figura 4.103 – Biblioteca Documentos – conteúdo de vários locais

Este (acima) é o conteúdo da Biblioteca Documentos. A biblioteca Documentos não é a pasta Documentos (sim, essa pasta existe, dentro da pasta pessoal do usuário). A Biblioteca Documentos normalmente aponta, sim, para o conteúdo da pasta Documentos, mas também pode apontar, além dela, para outras pastas.

Bibliotecas são “formas centralizadas” de visualizar o conteúdo de várias pastas distintas, quer estejam dentro do micro, quer estejam em outros computadores acessíveis por meio da rede.

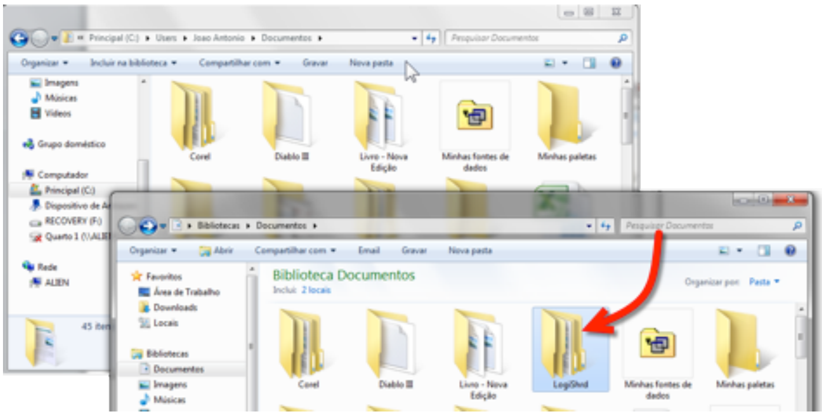


Figura 4.104 – Pasta "LogiShrd" existe na Biblioteca, mas não na Pasta Documentos

No exemplo da figura acima, vemos o conteúdo da pasta Documentos (em cima) e o conteúdo da Biblioteca Documentos (onde existe a pasta LogiShrd). Note: esta pasta não existe dentro da Pasta Documentos, somente na Biblioteca Documentos, provando que não são a mesma coisa.

Então, entenda que:

- **a.** Uma biblioteca não é uma pasta.
- **b.** Uma biblioteca pode ser aberta e visualizada como se fosse uma pasta.
- **c.** Existem 4 Bibliotecas padrão: Documentos, Vídeos, Imagens e Músicas.
- **d.** Novas Bibliotecas podem ser criadas.
- **e.** Todas as bibliotecas ficam num único local: chamado de "Bibliotecas", acessível pelo Painel de Navegação do Windows Explorer.

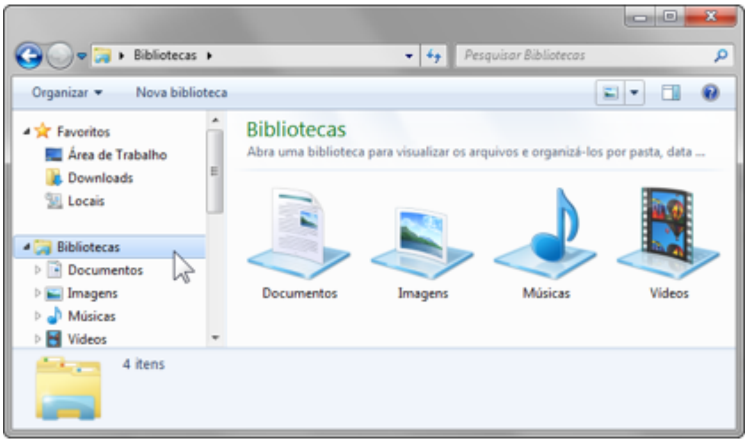


Figura 4.105 – Windows Explorer, acessando as Bibliotecas

Criando uma Biblioteca Nova

Para criar uma ***Nova Biblioteca***, basta acionar o botão "Nova Biblioteca", na barra de ferramentas, ou o menu (lembre-se da tecla ALT) ***Arquivo***, depois acionar ***Novo***, e, em seguida, ***Biblioteca***.

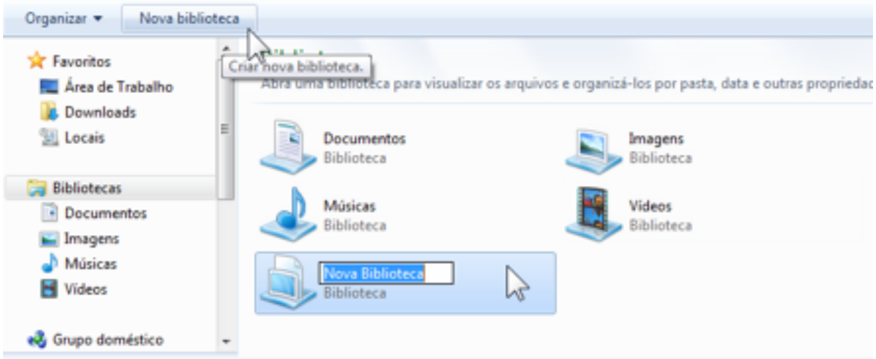


Figura 4.106 – Criando uma Nova Biblioteca

Digite o novo nome para a Biblioteca e ela estará pronta! Depois disso, basta acionar duplo clique sobre ela para abri-la. Você verá que o Windows entenderá que ela está vazia, por isso, pedirá que você indique quais pastas vão ter seu conteúdo visualizado por essa Biblioteca...

Não se esqueça! Bibliotecas são "formas de visualizar" o conteúdo de pastas. Você pode associar uma Biblioteca a várias pastas! Desta forma, o que você vê, na Biblioteca, é a União dos conteúdos de todas as pastas associadas àquela Biblioteca.

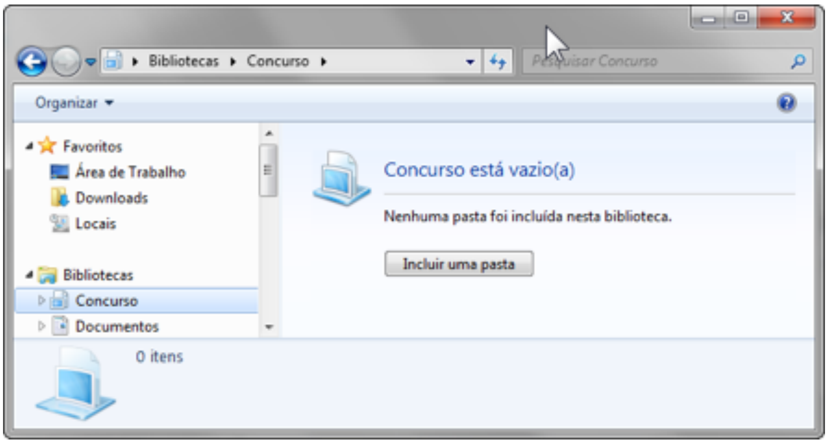


Figura 4.107 – Chamei minha Biblioteca de Concurso e tentei abri-la!

Depois de adicionar 3 pastas à minha biblioteca, ela passa a mostrar o conteúdo das 3 pastas, inicialmente separando o conteúdo pelas pastas originais. Mas a forma de visualizar pode ser mudada pelo Modo de Exibição!

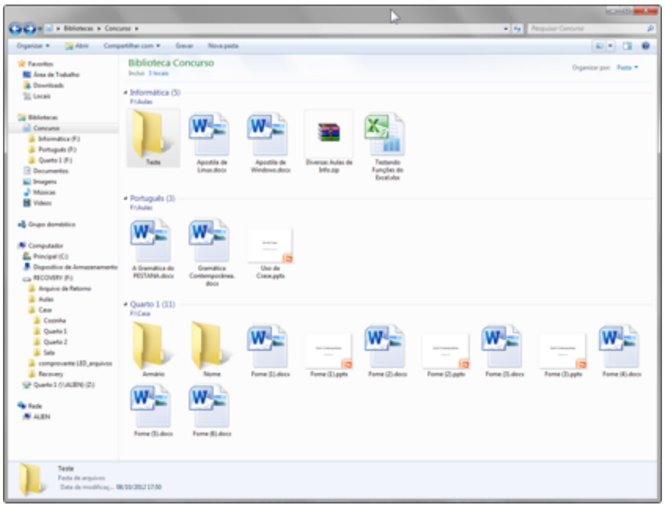


Figura 4.108 – Biblioteca Concurso apontando para 3 pastas

Quando você realiza qualquer operação dentro da janela da Biblioteca, como, por exemplo, apagar um arquivo, fique ciente, caro leitor, de que ele será apagado DA PASTA DE ORIGEM. Porque, simplesmente, a Biblioteca é uma "forma de visualizar", e não uma pasta nova!

Os arquivos vistos na Biblioteca não são cópias! São os próprios arquivos, existentes em suas pastas originais! Só isso! A Biblioteca é um grande bisbilhoteiro, que "enxerga" os arquivos em suas pastas originais!

4.4.2. Painel de controle

O Sistema Operacional Windows 7 traz, como suas versões anteriores, um programa chamado ***Painel de Controle***, que permite configurar com detalhes os diversos aspectos do programa.

O Painel de controle é, em poucas palavras, uma janela cheia de ícones, e cada um desses ícones representa um quesito específico para ser ajustado para o Windows. Ou seja, cada item "mete seu nariz" em um aspecto diferente, permitindo o controle e a configuração total do sistema. Veja, a seguir, a janela do painel de controle em seu modo ***Ícones Grandes*** (nesse modo, cada ícone é responsável por um aspecto de ajuste do Windows);

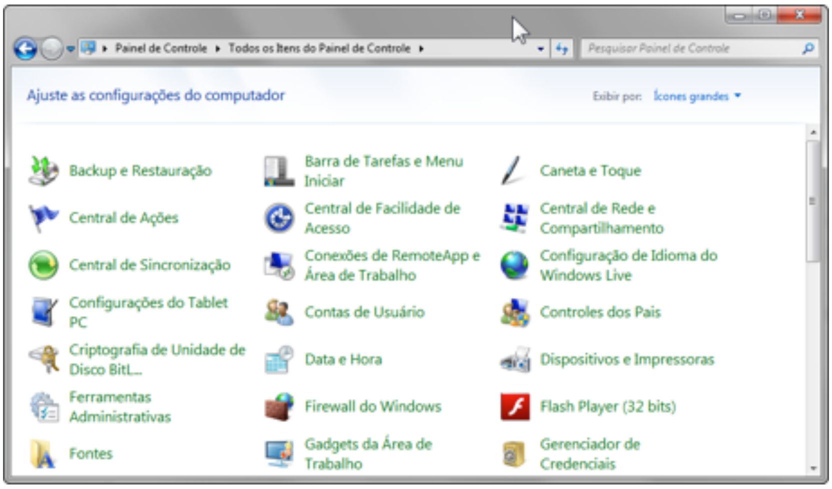


Figura 4.109 – Painel de Controle no Ícones Grandes

Mas o painel de Controle também pode ser apresentado de outra forma, o que, para os tradicionalistas conhecedores das versões anteriores do Windows, é um martírio: o ***Modo Categorias***, em que os itens são divididos em categorias, cada qual com seu nome (e ícone) específico.



Figura 4.110 – Painel de Controle no modo de categorias.

Não iremos analisar o Painel de Controle item a item neste livro porque isso o tornaria muito maior! Além disso, Painel de Controle não tem sido tão cobrado em prova ultimamente (lembre-se de que o Windows Explorer é mais importante!).

Mas isso não quer dizer que você não terá este conteúdo! Acesso o site da Ed. Campus/Elsevier, e pegue, no hotsite da Série Concursos, a apostila de Painel de Controle (um arquivo PDF com algumas dezenas de páginas). É só para não dizer que eu não tive o trabalho de preparar isso para você, ok?

4.4.3. Acessórios do Windows

São alguns pequenos aplicativos que acompanham o sistema operacional Windows. Esses programas têm sérias limitações de uso por não serem profissionais, mas na falta de outro, eles “quebram um galho”.

Todos esses programas podem ser achados dentro da opção ***Acessórios***, que se encontra no menu ***Todos os Programas***, do menu ***Iniciar***.

4.4.3.1. Calculadora

A Calculadora do Windows simula uma calculadora de bolso e apresenta alguns formatos (modos de exibição e funcionamento) interessantes.



Figura 4.111 – Calculadora no formato científico.

A calculadora pode apresentar-se em 4 modos distintos:

a. Padrão: apenas com algumas operações matemáticas básicas.

b. Científica: contemplando mais operações, comuns às calculadoras científicas.

c. Programador: contendo também operações de conversão de base numérica (binário, decimal, octal e hexadecimal), além de operações booleanas (como AND, OR, XOR, NOT).

d. Estatística: contendo funções como somatórios, frequências, e outros recursos para cálculos estatísticos.

Além desses 4 formatos de funcionamento, o menu Exibir da calculadora oferece alguns recursos especiais, como podemos ver abaixo:

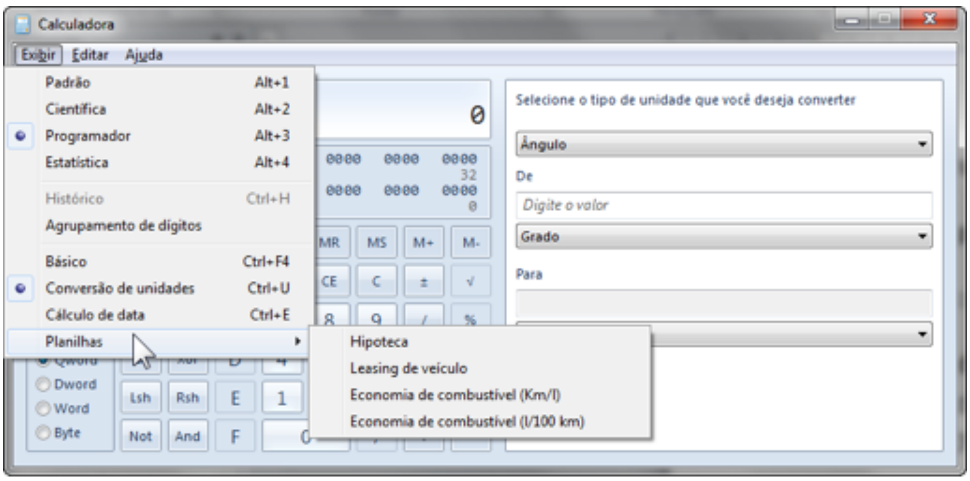


Figura 4.112 – Recursos Especiais da Calculadora

São formulários pré-programados para cálculo de hipoteca, leasing, consumo de combustível, além de conversão de unidades de medida e cálculos com datas. É, meu amigo leitor... a Calculadora do Windows evoluiu!

4.4.3.2. Bloco de notas

Pequeno programa classificado como ***Editor de textos*** que acompanha o Windows. O Bloco de notas é classificado como Editor de Textos porque permite uma forma bem simples de edição, apenas escreve e apaga caracteres puros (em código ASCII). Nesse aplicativo não há formatação (negrito, itálico, sublinhado, fontes, cores etc.) nem recursos extras (tabelas, figuras, marcadores, numeração etc.) como no Word.

“João, você está enganado! Há opções de formatação no Bloco de notas! Sempre escolho fontes na opção Formatar/Fonte do programa.”

Sim, leitor, mas essa opção não formata o texto em si. Ela formata apenas a apresentação do texto na tela, porém o texto, continua como um texto sem formatação, ou seja, sem efeitos de fonte atrelados a ele.

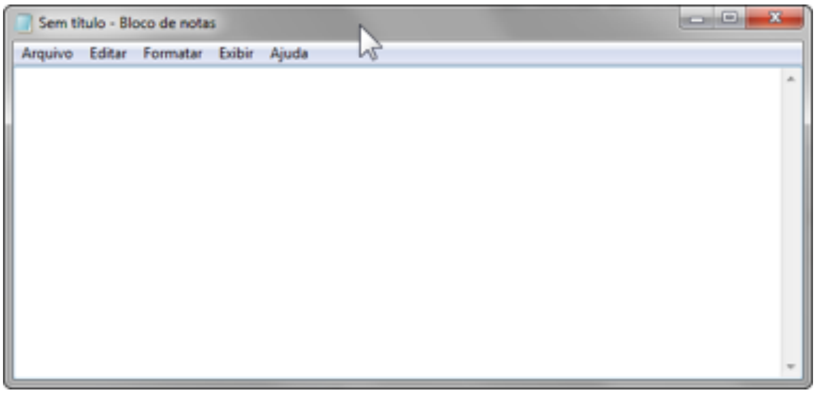


Figura 4.113 – Bloco de notas.

O Bloco de notas, assim como qualquer programa Editor de Texto, é ideal para programação. Isso porque os programas (códigos) só podem ser escritos em texto puro (texto simples).

4.4.3.3. Wordpad

Classificado como Processador de textos por possuir recursos de formatação e alguns efeitos a mais, o Wordpad é, na verdade, uma versão simplificada do Microsoft Word.

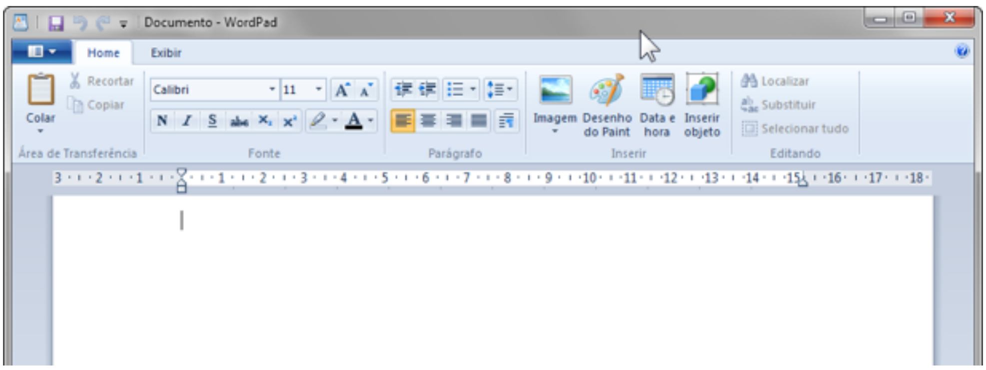


Figura 4.114 – Wordpad do Windows 7

No Windows 7, os arquivos do Wordpad são salvos, por padrão, no formato RTF, mas o programa também pode salvar (e abrir) arquivos TXT, DOCX e até mesmo ODT (do BrOffice).

4.4.3.4. Paint

Programa de pintura que acompanha o Windows. O Paint permite que o usuário crie e edite arquivos de bitmap (imagens formadas por pequenos pontos coloridos – os pixels). O Paint não trabalha com imagens vetoriais (desenhos feitos por meio de cálculos matemáticos), apenas permite a pintura de pequenos pontos para formar a imagem que se quer.

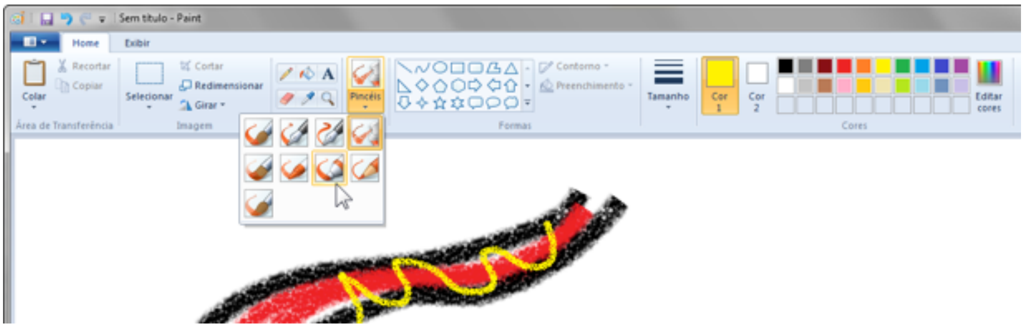


Figura 4.115 – O Paint trabalha com bitmaps (imagens com pequenos quadradinhos).

Os arquivos feitos pelo Paint são normalmente salvos com a extensão PNG, mas o programa também permite salvar os desenhos com outros formatos de arquivos de imagem, como JPG (JPEG), GIF, TIFF e BMP (seu "antigo formato padrão").

Outros Acessórios do Windows 7

Há alguns outros programas no menu Acessórios do Windows 7 que podem ser úteis, e interessantes em provas. Vamos a eles:

Central de Sincronização: permite sincronizar arquivos (versões ou cópias existentes em computadores diferentes), para manter todas as cópias atualizadas, com o mesmo conteúdo.

Conectar a um Projetor e Conectar a um Projetor de Rede: são dois pequenos programas que fornecem auxílio para conectar o computador em questão diretamente (ou por meio da rede) a um projetor.

Conexão de Área de Trabalho Remota: permite acessar remotamente (de longe) um computador, a fim de controla-lo como se estivéssemos diante dele. É necessário saber o endereço do computador a ser controlado e ter a senha para realizar esta operação.

Notas Autoadesivas: apresenta, na tela do Windows, pequenas janelas com o formato de adesivos (post-it) para "recadinhos".

Prompt de Comando: abre uma janela para dar comandos ao Windows em interface textual (como se fazia no DOS).

Painel de Entrada de Expressões Matemáticas: permite usar uma caneta ou interface sensível ao toque (tablets, monitores Touch screen) para escrever e interpretar expressões matemáticas.

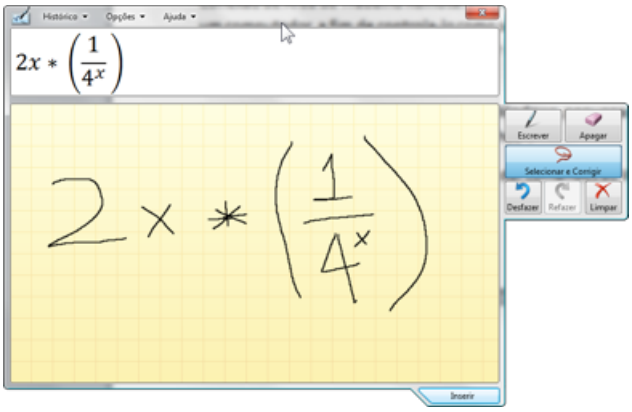


Figura 4.116 – Painel de Entrada de Expressões Matemáticas... Útil?

Windows Mobility Center: permite configurar alguns ajustes interessantes para micros portáteis (PC Móvel), como laptops e Notebooks. Entre as configurações, estão: brilho do monitor, consumo de energia, orientação da tela, configurações para conexão com projetor, entre outros.

4.4.4. Ferramentas do sistema

Dá-se o nome de Ferramentas do sistema a um conjunto de programas utilitários que vêm junto com o Windows. Esses programas visam "consertar" certos problemas do computador, melhorando seu desempenho.

Todos eles podem ser encontrados em Iniciar / Todos os Programas / Acessórios / Ferramentas do Sistema:

Vamos a eles:

4.4.4.1. Desfragmentador de disco

Ferramenta que organiza os clusters em uma unidade de disco. Pode ser que na prova eles afirmem simplesmente (de forma bem minimalista) "...o desfragmentador de disco organiza os arquivos e pastas no disco...". A frase não está certa, porque o que é organizado é a estrutura de clusters em si, mas é uma forma bem "superficial" de descrever sua função. (Já vi em provas essa frase ser considerada verdadeira!)

O que realmente o desfragmentador faz é reunir os clusters (blocos) que fazem parte de um mesmo arquivo para que fiquem em posições contíguas na unidade de disco, objetivando, com isso, a aceleração da leitura e gravação na referida unidade. Vamos à explicação mais detalhada.

Quando usamos um computador, há um processo natural que acontece nas unidades de disco: a fragmentação. Ou seja, os arquivos gravados em vários clusters têm seus pedaços "separados" pela superfície do disco. Isso é uma consequência natural do uso dos discos. Na figura a seguir, pode-se ver, com certo exagero, um arquivo gravado num disco. (Ele pode chegar a ser assim!)

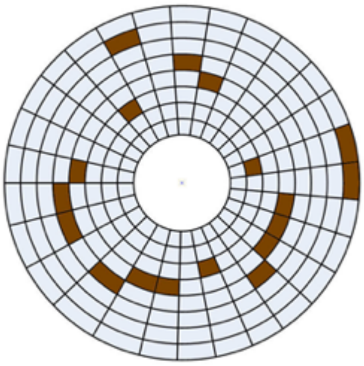


Figura 4.117 – Arquivo fragmentado no disco.

O desfragmentador une os pedaços dos arquivos de forma que os blocos do arquivo fiquem em sequência, para facilitar a leitura por parte do dispositivo mecânico que guia o braço da cabeça de leitura/gravação da unidade de disco. Depois de desfragmentar uma unidade de disco rígido, será perceptível a melhoria de seu desempenho.

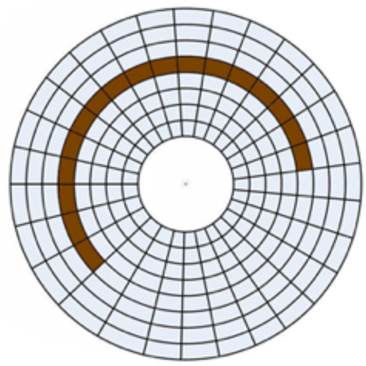


Figura 4.118 – Arquivo já desfragmentado

O programa desfragmentador também organiza o espaço livre na unidade, separando-a da área onde há espaço ocupado. Durante o uso normal dos discos, há intercalações entre blocos usados e blocos livres em sua superfície, devido aos diversos processos com arquivos (apagar, criar, mover, copiar etc.), e o desfragmentador separa os blocos usados (que organizadamente vão para a parte mais central – o início – do disco) e os blocos livres (que vão parar na área mais periférica – o final – do mesmo).

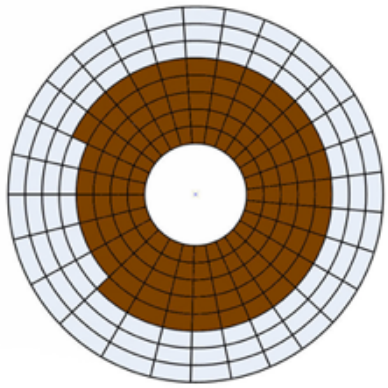


Figura 4.119 – O espaço livre é separado do espaço ocupado após a desfragmentação.

4.4.4.2. Monitor de Recursos

Apresenta, em tempo real (ou seja, constantemente) as informações acerca de uso dos recursos do computador, como CPU, memória, memória virtual, entre outros.

Clicando nos nomes dos programas em execução (programas abertos naquele momento), é possível visualizar o quanto estão ocupando e gastando dos recursos do computador nos gráficos à direita.

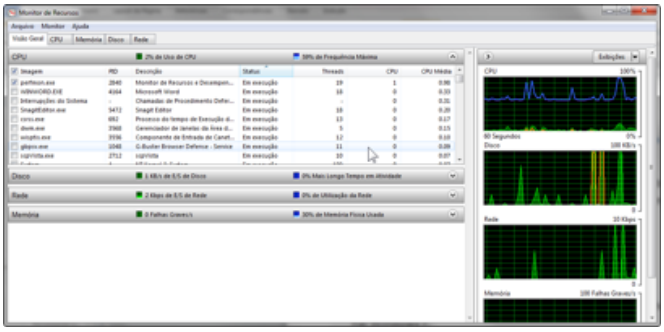


Figura 4.120 – Ferramenta Monitor de Recursos do Sistema.

4.4.4.3. Agendador de Tarefas

Este programa permite definir datas e horários específicos para a execução de certos programas em seu sistema.

Agendar para executar o antivírus, por exemplo, todas as sextas-feiras à noite é um exemplo de utilização deste programa.

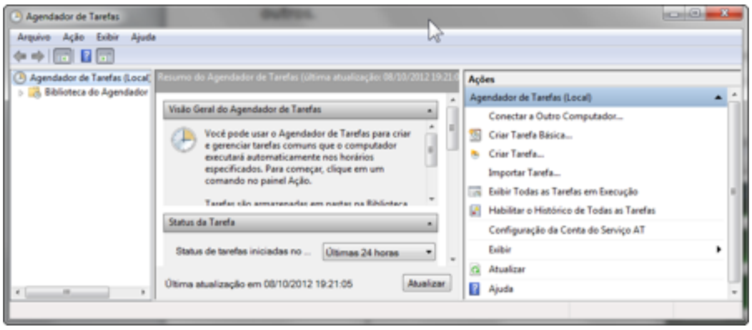


Figura 4.121 – Agendador de Tarefas

4.4.4.4. Limpeza de disco

É um utilitário que vasculha as unidades do computador à procura de arquivos que possam ser apagados pelo usuário a fim de liberar mais espaço nesses discos.

O utilitário de Limpeza de disco sugere que podem ser apagados os arquivos que estão na lixeira (que já deveriam ter sido apagados pelo usuário), os arquivos temporários da Internet (fotos, páginas, vídeos e tudo o mais que se adquire navegando na Web) e os arquivos temporários

que o sistema operacional Windows não apagou. Alguns outros arquivos que o programa julga desnecessários são apresentados na lista mostrada na figura seguinte:

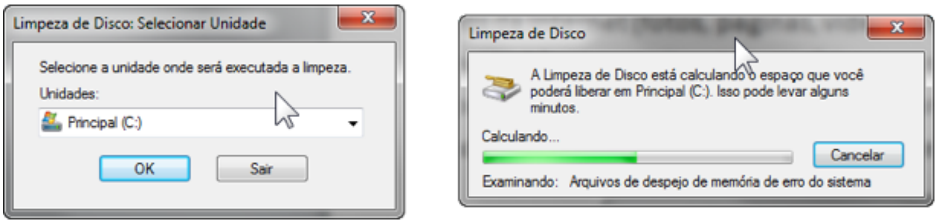


Figura 4.122 – Limpeza de disco na unidade C:.

4.4.4.5. Restauração do sistema

Este recurso permite que o Windows desfaça alterações realizadas pela instalação de algum programa no sistema e restaure as configurações em vigor antes desta instalação.

A restauração de sistema retorna, normalmente, ao estado do Windows quando este foi instalado no computador. Caso o usuário queira que o Windows retorne a um estado mais recente, deve criar um ***Ponto de Restauração***, que seria uma descrição completa de como o Windows está naquele determinado momento. Uma vez criado o ponto de restauração, o sistema pode ser recuperado a qualquer momento e retornar àquele estado exato.

Esse utilitário é muito interessante, pois existem vírus de computador e outros programas maliciosos que adoram tirar o sono dos usuários alterando as configurações do sistema Windows.

Um exemplo bem simples: imagine que seu computador está funcionando perfeitamente, e que você decidiu instalar aquele jogo que comprou em uma banca de revistas qualquer. Claro que pode acontecer algo, não é? Para se prevenir, você usa o recurso de Restauração do Sistema a fim de criar um ponto de restauração antes de instalar o jogo.

Se o jogo criar algum problema de instabilidade no sistema (por exemplo, fazendo o Windows trabalhar muito mais lento do que trabalhava antes), você pode solicitar que o Windows retorne ao estado anterior ao momento da criação do ponto de restauração, ou seja, o seu sistema vai voltar a funcionar exatamente como estava antes da instalação do jogo. Ele simplesmente vai passar a entender que a instalação do jogo jamais aconteceu!

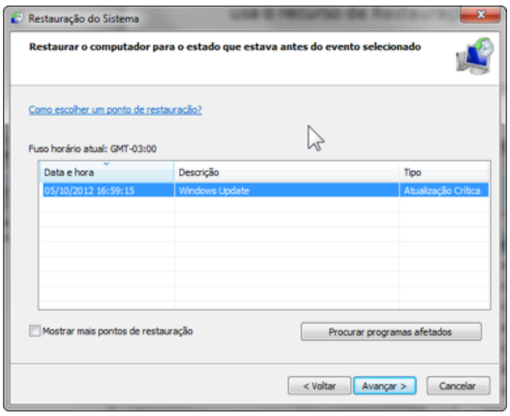


Figura 4.123 – Restauração do sistema

No Windows 7, os itens Painel de Controle e Computador (item que apresenta as Unidades de Disco) também estão presentes dentro do grupo Ferramentas de Sistema.

4.5. Outras Dicas Sobre o Windows

Bem, o sistema operacional Windows não é um dos assuntos preferidos em concursos públicos, mas, de vez em quando, aparece uma questão sobre ele! Há algumas outras dicas a respeito do Windows a serem mostradas neste material.

4.5.1. Combinações com a tecla [Windows] (Windows)

Além de CTRL, SHIFT e ALT com as quais nunca nos acostumamos, a tecla Windows (vista no início desta parte sobre Windows) pode ser usada em combinações com outras teclas para acionar comandos mais rapidamente. Conheça as combinações:

Acione...	Para...
[Windows] + E	Abrir o Windows Explorer
[Windows] + F	Abrir a Janela para Pesquisar arquivos e pastas
[Windows] + R	Abrir a Janela do comando Executar
[Windows] + D	Mostrar a Área de Trabalho (o Desktop) – esse comando tanto é usado para mostrar o Desktop (minimizando todas as janelas abertas) quanto para voltar as janelas ao seu estado original.
[Windows] + M	Minimiza todas as janelas. Esse comando não as faz voltar ao tamanho original (ou seja, é um caminho sem volta).
[Windows] + L	Bloqueia a Estação de Trabalho (o computador). Para desbloqueá-lo, o Windows solicitará a senha do usuário. Durante a tela de bloqueio, é possível usar o recurso de Trocar Usuário (visto adiante).
[Windows] + F1	Abre a Janela de Ajuda e Suporte do Windows
[Windows] + P	Abre a janela de configuração rápida de conexão com Projetor, permitindo que o usuário defina se o projetor vai apresentar o mesmo conteúdo da tela principal ou não.
[Windows] + TAB	Realiza o Flip 3D (alternância de janelas com estilo tridimensional).
[Windows] + ESPAÇO	Realiza a visualização da área de trabalho (deixa todas as janelas translúcidas, como se fossem de vidro) – efeito igual a manter o ponteiro do mouse no botão Mostrar Área de Trabalho (na extremidade direita da barra de tarefas).
[Windows] + T	Alterna entre os botões abertos na Barra de Tarefas. (pode-se acionar uma vez e navegar pelas setinhas do teclado, ou acionar o "T" várias vezes, com a tecla Windows acionada).
[Windows] + X	Aciona o Windows Mobility Center (se a versão possuir).
[Windows] + U	Aciona o utilitário Central de Facilidade de Acesso, para configurar itens de acessibilidade de usuário, como Lupa, Teclado Virtual, Narrador (leitor de tela) e Alto Contraste, entre outras opções.

4.5.2. Atributos dos arquivos

Como todo sistema operacional, o Windows grava os arquivos em seu disco com algumas "características" próprias, que chamamos de ***atributos***.

Quando clicamos com o botão direito do mouse em um arquivo e acionamos o comando ***Propriedades***, temos acesso às informações a respeito do arquivo, como data de criação, nome, tamanho e também podemos ver seus atributos.

Além dos dois primeiros atributos apresentados na parte inferior da janela, temos acesso aos Atributos Avançados, por meio do botão ***Avançados***..., também nesta janela.

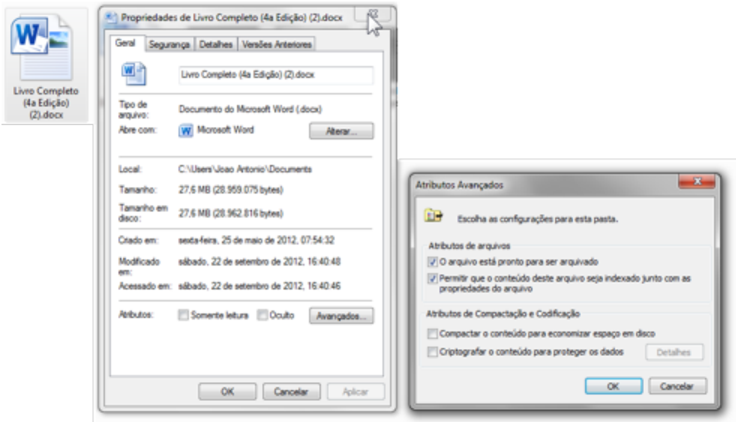


Figura 4.124 – Janela Propriedades do Arquivo e Caixa Atributos Avançados

A estrutura com a qual o Windows grava seus arquivos define três atributos possíveis a qualquer arquivo:

a. **Somente Leitura:** define que o arquivo não poderá ser salvo, apenas lido. Ou seja, um arquivo marcado com esse atributo não pode ser modificado a menos que se retire a definição de Somente Leitura.

b. **Oculto:** define que o arquivo não será visto nas janelas do Windows Explorer. Só é possível acessar esse arquivo se o nome dele for conhecido.

E dentro da janela Atributos Avançados (acessível por meio do botão Avançados...):

c. **O arquivo está pronto para ser arquivado** (antigamente chamado de "Arquivo Morto", ou "Arquivamento"): define que o arquivo em questão participará do próximo backup a ser realizado no computador. Esse atributo só é interessante para programas de backup.

d. **Permitir que o conteúdo do arquivo seja indexado junto com as propriedades do arquivo:** inclui o conteúdo do arquivo na tabela de índice de pesquisa do Windows (essa tabela normalmente contém apenas as propriedades básicas do arquivo, como data de modificação, data de criação, tamanho etc.).

e. **Compactar o conteúdo:** grava o arquivo no disco de forma compactada, assim, o arquivo é armazenado consumindo muito menos bytes em disco.

f. **Criptografar o conteúdo:** grava o arquivo no disco, escrevendo-o de forma embaralhada (criptografada), assim, ele só poderá ser aberto pelo usuário que o criou, quando este faz seu logon no Windows.

4.5.3. Windows Update

Recurso que permite ao Windows se conectar aos servidores da Microsoft para se "atualizar" com os novos componentes e programas que a Microsoft coloca à disposição dos usuários.

Regularmente a Microsoft coloca, na Internet, pequenos programas corretivos ou atualizações do Windows para que os usuários possam ter sempre um sistema operacional novo e seguro (pelo menos, é esse o intuito). O Windows Update é uma página da Internet que faz a busca dessas novidades nos servidores da Microsoft e as instala no computador (com a autorização do usuário).

O Windows Update é encontrado em Iniciar/Todos os Programas/Windows Update, ou por meio do Painel de Controle, na categoria Sistema e Segurança.

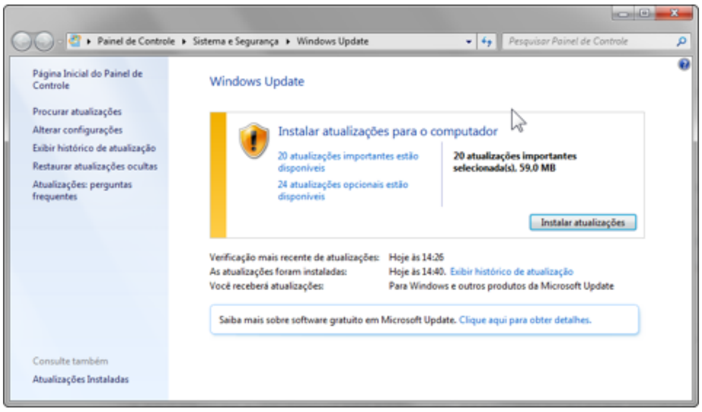


Figura 4.125 – Windows Update (é necessário atualizar, ein?)

Há três tipos de atualizações que podem ser adquiridas através do Windows Update (são classificadas por ordem de importância):

a. **Atualizações Importantes:** Normalmente são associadas às atualizações críticas de segurança e privacidade. Corrigindo falhas recém-descobertas. Essas correções trazem, também, melhorias na confiabilidade do sistema Windows.

b. **Atualizações Recomendadas:** incluem normalmente atualizações de software e novos e/ou aperfeiçoados recursos para o computador.

c. **Atualizações Opcionais:** trazem recursos extra para os programas, que podem ser instalados manualmente. Não há, porém, qualquer necessidade de instalação destes recursos. Você faz se quiser! (Um bom exemplo desse tipo de atualização são os pacotes de idiomas extra do Windows 7 Ultimate).

As atualizações "isoladas", uma a uma, são, normalmente, conhecidas como ***Patches*** ("curativos").

De vez em quando, a Microsoft libera, de uma vez só, um grande pacote de atualizações reunidas, aliadas a novos recursos. Essa "operação plástica" é chamada de Service Pack ("Pacote de Serviços").

Um Service Pack demora muito para ser lançado pela Microsoft, e, normalmente, traz mudanças significativas em vários aspectos para o sistema operacional. Para se ter uma ideia, o Windows 7 atualmente está com o SP1 (lançado em setembro de 2010) e até agora, não houve o SP2 (estamos no início de 2013). O Windows XP, por sua vez, chegou ao SP3!

Só um lembrete: algumas dessas atualizações exigem que se reinicie o computador para que tenham efeito (pois algumas delas só se instalam ou no momento do desligamento, ou no momento da inicialização do Windows). Você reconhece que há atualizações que precisam do reinício do computador por meio de um ícone (um escudo amarelo) no comando Desligar do Menu Iniciar.

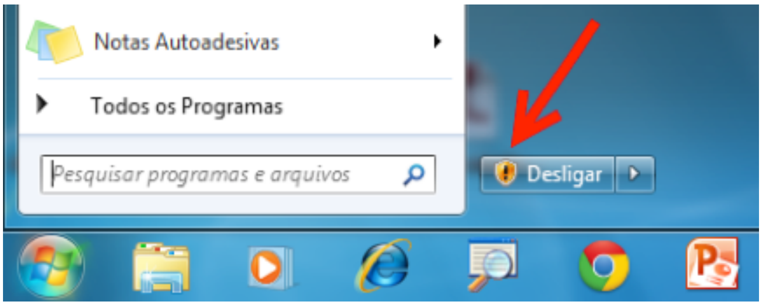


Figura 4.126 – Atualizações esperando Reiniciar para Instalar

4.5.4. Comando Executar

Permite ao usuário abrir qualquer arquivo (executável ou de dados) e pasta desde que se conheça o endereço completo para achar o referido objeto. O comando Executar é encontrado no menu Iniciar (Iniciar / Todos os Programas / Acessórios / Executar). Verifique, a seguir, a janela do comando executar em ação.

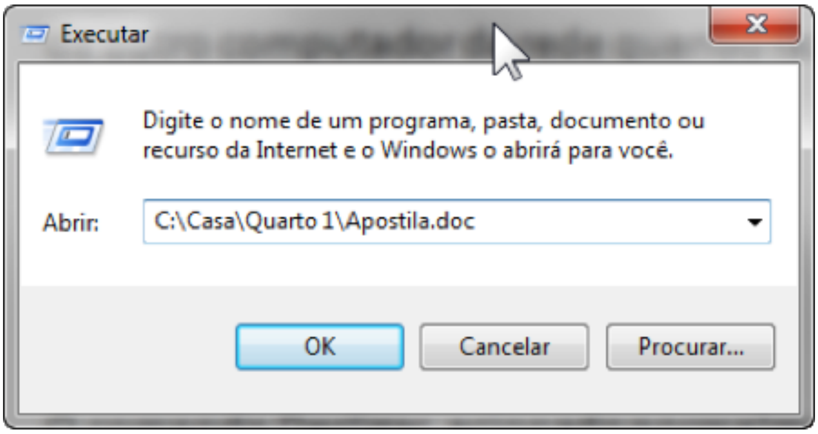


Figura 4.127 – Comando Executar, apontando para um arquivo DOC

Note a necessidade de escrever o caminho completo para o objeto que se deseja abrir (seja um programa, um arquivo, uma pasta ou uma página da Internet).

É possível, inclusive, executar arquivos em outros computadores da rede, bastando informar \\computador\diretórios\arquivo. O símbolo "\\" precede o nome de outro computador da rede quando fazemos referência a ele (já visto anteriormente).

4.5.5. Comando Desligar

O comando para Desligar o computador é acionado normalmente por meio de uma caixa de listagem na parte inferior direita do menu Iniciar. Além do comando Desligar, em si, é possível localizar, neste menu, outras opções.

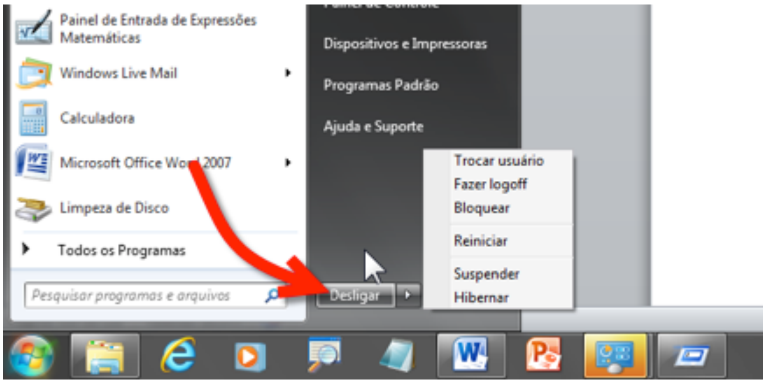


Figura 4.128 – Comando Desligar do Windows 7 e suas Opções

As opções apresentadas nesta caixa são:

a. **Desligar:** o computador será desligado;

b. **Reiniciar:** o computador será desligado e religado imediatamente;

c. **Suspender:** coloca o computador em estado suspenso (estado de baixo consumo de energia: monitor, discos rígidos e outros equipamentos são desligados, mas o sistema continua sendo executado na memória principal). Lembre-se de que neste estado, o ***processador*** e a ***memória principal*** continuam funcionando (além, claro, da placa-mãe), mas os circuitos desnecessários são desligados. Ou seja, o micro ***continua ligado!***

d. **Hibernar:** grava todo o conteúdo da memória principal em um arquivo no disco rígido e, em seguida, ***desliga o computador***. Quando o computador for religado, o Windows vai ler o conteúdo desse arquivo e jogá-lo na memória RAM, para que o computador reinicie exatamente do mesmo ponto em que havia parado.

Lembre-se de que a Hibernação criará um arquivo, do mesmo tamanho da memória principal física (a RAM), em uma unidade de disco rígido (normalmente a unidade C:). Ao reiniciar o computador, todas as janelas que estavam abertas e todos os textos que estavam sendo vistos no momento do desligamento do micro serão recuperados exatamente da mesma forma como estavam no momento da hibernação.

e. **Fazer Logoff:** solicita o fechamento de todos os programas ativos e desloga (desconecta) o usuário atual (ou seja, quem estiver usando o micro neste momento) sem desligar a máquina. O Windows retornará para a tela de Logon (para esperar pelo NOME e SENHA de algum usuário). É como se você "batesse o ponto" esperando pelo funcionário que irá lhe substituir.

f. **Bloquear:** aciona a tela de Bloqueio do computador. É uma tela semelhante à tela de Logon, pedindo senha do usuário atual. Neste modo, os programas não são fechados, mas o computador é bloqueado (protegido contra uso) e fica esperando o desbloqueio (por parte do usuário atual) ou a Troca de Usuário (abertura de outro usuário simultaneamente), se estiver disponível.

g. **Trocar Usuário:** permite que outro usuário faça o Logon (habilite-se para trabalhar) no computador sem fechar ou deslogar o usuário atual. Sim! Os dois usuários ficam abertos e ativos em posições diferentes da Memória RAM do computador.

É claro que eles não podem USAR o micro simultaneamente (só há um teclado, um mouse e um monitor, né?). Mas os dois usuários ficam abertos ao mesmo tempo, permitindo que, quando um sair, o outro assuma imediatamente, com o acionamento do comando Trocar Usuário.

Quanto um está ativo, em primeiro plano, sendo usado, o outro usuário fica em segundo plano, inativo, por enquanto, mas com todos os programas que deixou abertos lá, intactos!

Acionar a combinação de teclas CTRL+ALT+DEL também permite acesso a uma janela que contém as todas as opções da Caixa Desligar, além de opções para Troca da Senha (do usuário atual) e acesso ao Gerenciador de Tarefas.

O Gerenciador de Tarefas é um utilitário, pertencente ao Windows, que permite manusear, entre outras coisas, os programas em execução no computador (programas que estão abertos na memória RAM). É possível, inclusive, excluir um programa da RAM forçadamente (se ele estiver travado, por exemplo, ou seja, "não estiver respondendo").

Use, para isto, a opção ***Finalizar Processo***, no botão desta janela!

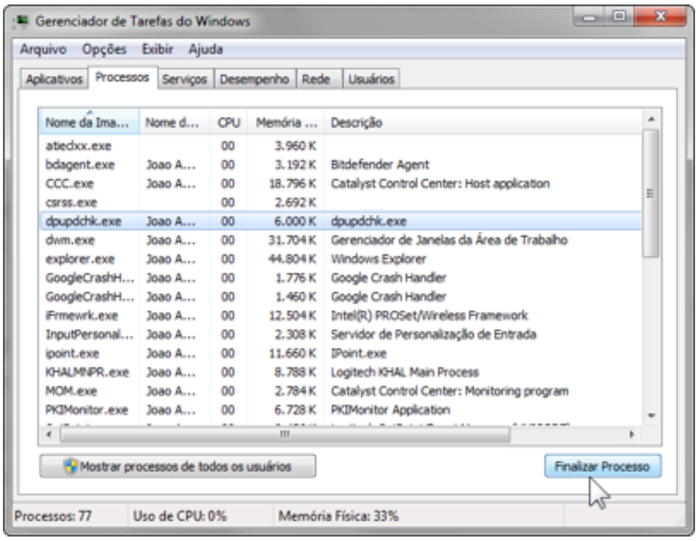


Figura 4.129 – Gerenciador de Tarefas do Windows 7

4.5.6. Registro do Windows (Registry)

O Windows, assim como todo sistema operacional, é formado por diversos arquivos que guardam suas opções de funcionamento. O conjunto mais importante de informações do Windows é, sem dúvidas, o ***Registro***.

O Registry, ou registro, é um banco de dados como todas as informações de configuração do Windows, desde o papel de parede até o perfil de cada usuário do computador. Um usuário não tem motivos para mexer no Registro, em vez disso, os programas, quando instalados ou desinstalados e o próprio Windows, quando tem alguma configuração alterada, fazem alterações no registro.

O programa usado para alterar o registro manualmente é o ***Regedit*** (Editor do Registro), que pode ser executado através da digitação de seu nome (regedit.exe) no comando Executar ou no campo de pesquisa do menu Iniciar.

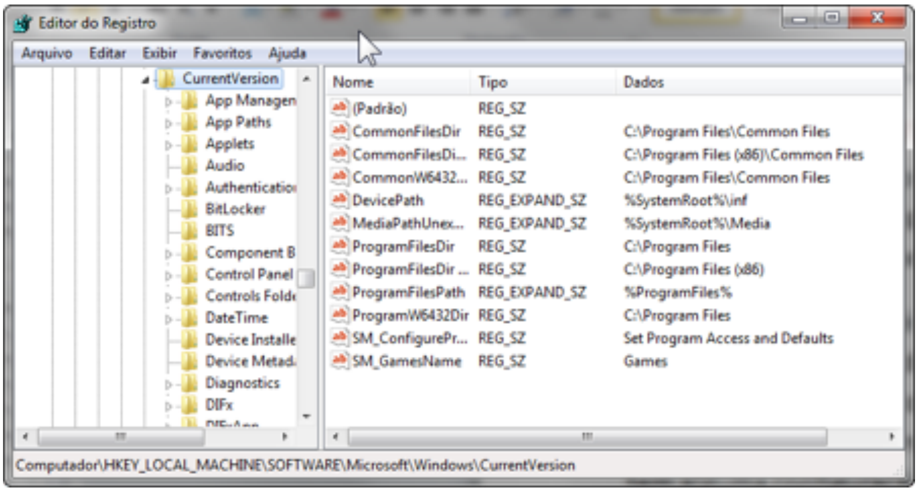


Figura 4.130 – O programa Editor de Registro do Windows (Regedit).

Raramente temos de nos preocupar em alterar configurações no Registro, e, sinceramente, é bom que não seja necessário mesmo! Qualquer alteração errada pode fazer o sistema operacional parar de funcionar completamente.

Um exemplo de quando um usuário deve mexer diretamente no Registro é quando alguns malware (programas maliciosos, como vírus, cavalos de troia, spywares etc.) infectam o sistema. Uma das primeiras coisas que um malware faz é garantir que seja executado sempre que o computador for ligado e, para isso, a maioria dos malware altera o registro para informar ao Windows que, quando o sistema for ligado, o malware também seja executado.

Para corrigir isso, um usuário pode alterar manualmente o registro na posição correta para que a configuração do malware deixe de funcionar (ou seja, o usuário vai ter de apagar o que o malware escreveu no registro). Não preciso dizer que o usuário precisará saber exatamente o que foi que o malware fez, não é?

4.5.7. A Estrutura de Pastas do Windows 7

Quando o Windows 7 é instalado, seus arquivos são copiados para uma das unidades de disco rígido do computador (normalmente a primeira delas, que será chamada, pelo Windows, de C:) e criará, nessa unidade, algumas pastas para guardar esses arquivos.

Quando instalado, o Windows já cria, automaticamente, na unidade C, as pastas Program Files, Program Files (x86), Users e Windows, entre outras. Vamos conhecer um pouco mais acerca desses diretórios (pastas).

4.5.7.1. Program Files e Program Files (x86)

A pasta Program Files serve para guardar pastas correspondentes aos vários programas instalados no seu computador. Sim! Os Aplicativos (programas), quer tenham vindo com o Windows, quer tenham sido instalados posteriormente, ficam, normalmente, nesta pasta.

Cuidado: a pasta Program Files, em uma edição do Windows de 64 bits (como é o meu caso), serve para armazenar apenas os aplicativos também feitos em 64 bits.

Os aplicativos (e demais programas) construídos para 32 bits (o sistema operacional Windows de 64 bits consegue executar aplicativos de 32!) ficam armazenados na pasta ***Program Files (x86)***.

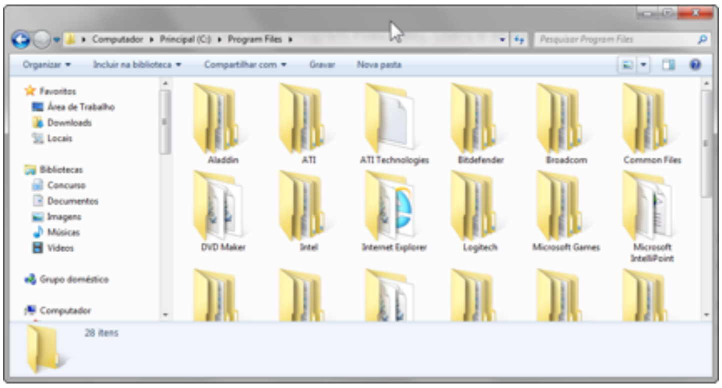


Figura 4.131 – O diretório "Program Files".

4.5.7.2. Users

Este diretório traz as Pastas Pessoais dos usuários do sistema. Dentro do diretório Users existem várias pastas, criadas pelo Windows – cada uma delas para um usuário oficialmente inscrito no sistema. A pasta de um usuário é criada exatamente no momento do primeiro logon dele (ou seja, quando ele se conecta no sistema pela primeira vez).

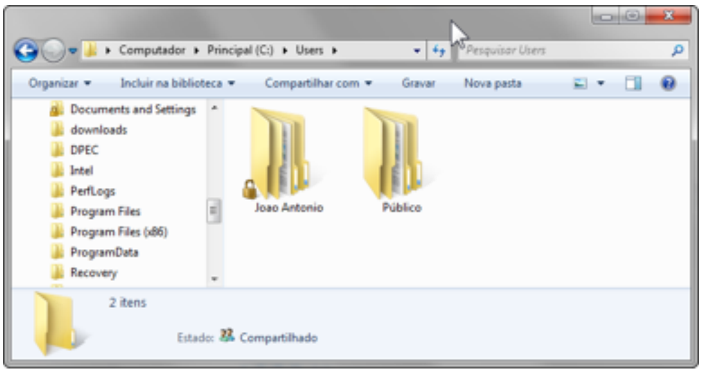


Figura 4.132 – A pasta "Users" e as pastas dos usuários do sistema (só tem um usuário)

A pasta ***João Antonio*** pertence a um usuário com esse nome (dããã! Sou eu, né?) e só poderá ser acessada por este usuário. Já a pasta ***Público*** é criada para colocar componentes (arquivos e pastas) que serão acessados por todos os usuários daquele computador.

A Pasta João Antonio é chamada "***Pasta Pessoal***" do usuário João Antonio.

Vamos dar uma olhada nas pastas que o Windows 7 cria dentro da pasta pessoal do usuário? Perceba como tudo é "organizadinho", "bonitinho", "arrumadinho".

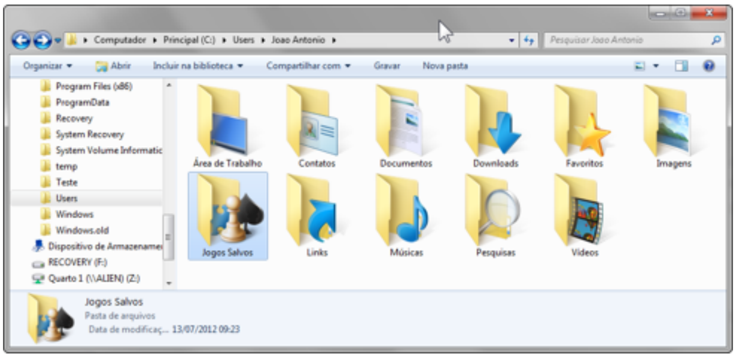


Figura 4.133 – Pastas dentro da pasta pessoal do usuário João Antonio.

Só um lembrete: você não precisa "obedecer" à organização que o Windows deu normalmente! Essas pastas são apenas uma ideia, ou seja, uma sugestão. Claro que elas estão todas tão "arrumadinhas" que a gente se sente até "mal" de não aceitar tamanha deferência, né?

Você pode criar suas próprias pastas, onde quer que seja! Com o nome que quiser! Inclusive, pode criar aí mesmo nessa pasta pessoal! Afinal, ela é sua!

4.5.7.3. Windows

Esta pasta guarda os arquivos de configuração e de programas principais do próprio sistema operacional Windows 7. Quando a "bronca" acontecer no Windows, o arquivo danificado provavelmente estará aqui.

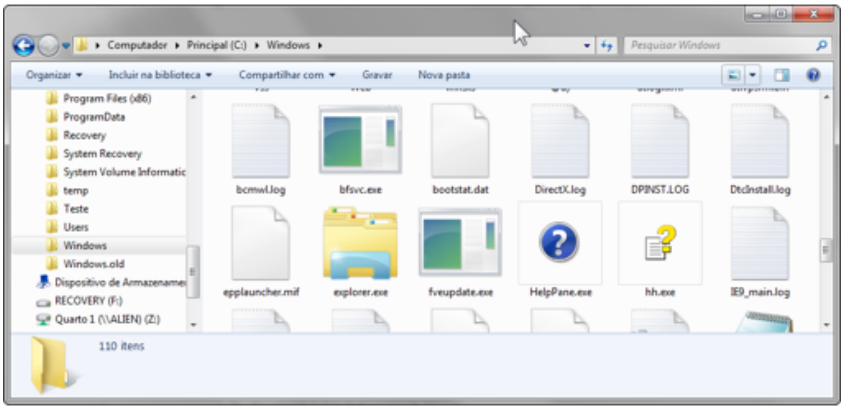


Figura 4.134 – Pasta Windows (olha lá o Windows Explorer!).

Há muito conteúdo importante e "delicado" na pasta Windows. Mexer nos arquivos aqui dentro é algo pouco recomendado para os usuários com menos experiência (e até mesmo para alguns que acham que têm experiência).

4.5.8. Grupo Doméstico

Um dos principais Novos Recursos do Windows 7 é, sem dúvidas, o Grupo Doméstico. Essa novidade traz inúmeras facilidades para quem quer compartilhar recursos em rede (em casa).

Para se criar um Grupo Doméstico, é necessário que:

a. haja uma rede de computadores reconhecida como ***rede Doméstica*** (explico isso adiante).

b. todos os computadores utilizem Windows 7.

Para criar o Grupo Doméstico, basta acionar a opção Grupo Doméstico dentro do Painel de Controle (Categoria Redes e Internet), ou digitar “Grupo Doméstico” no campo de pesquisa do Menu Iniciar. A janela a seguir é aberta:

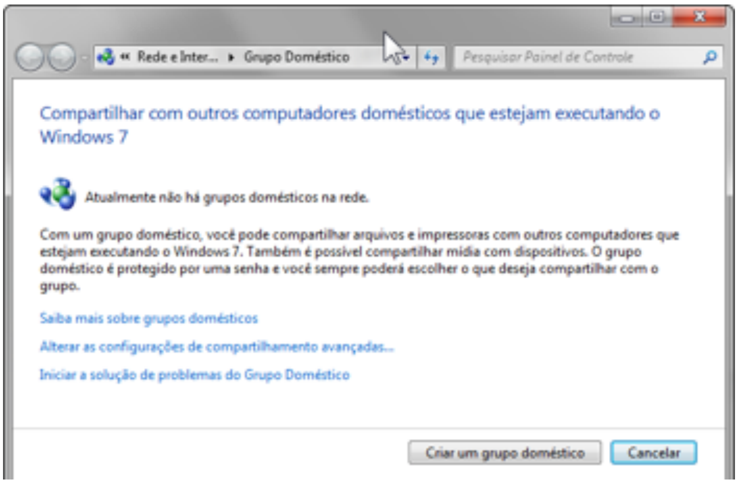


Figura 4.135 – Criando um Grupo Doméstico

Clicando no Botão Criar um grupo doméstico, você será enviado para a janela que pergunta que tipo de documentos você deseja compartilhar (na verdade, quais bibliotecas do seu computador), ou seja, quais bibliotecas serão vistas pelos outros computadores do seu Grupo Doméstico.

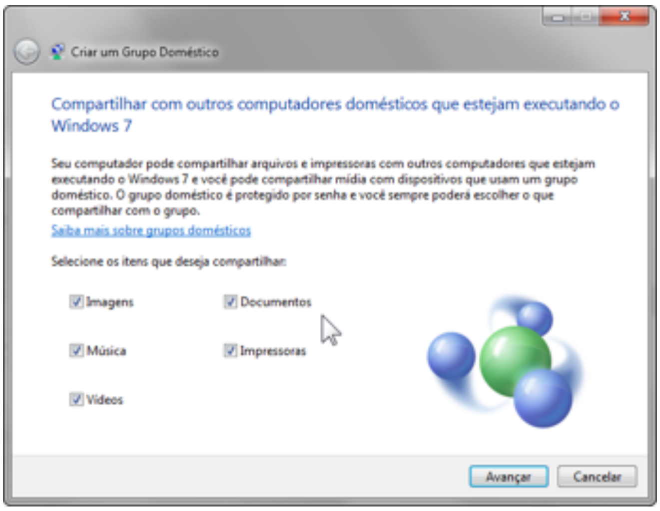


Figura 4.136 – Escolhendo as Bibliotecas (e Impressoras) compartilháveis

Depois disso, uma senha (código único) é mostrada a você pelo Windows. Esse código deverá ser digitado em cada computador que deseje ingressar neste grupo doméstico.

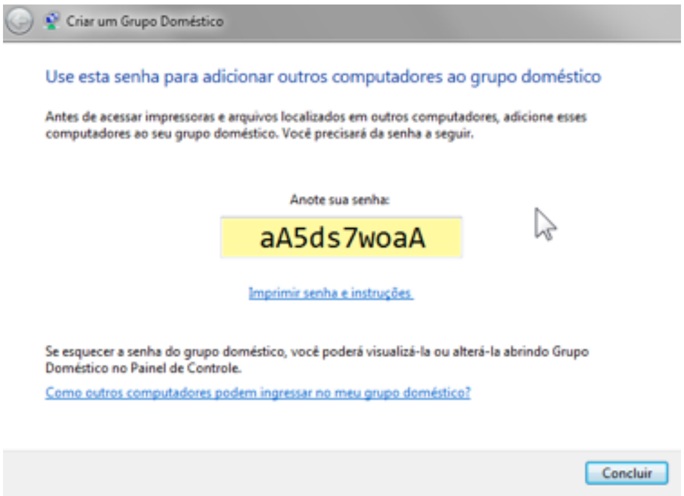


Figura 4.137 – Senha definida para o Grupo Doméstico

Em resumo: um Grupo Doméstico é criado em um dos computadores da rede e, em seguida, todos os demais ingressam (passam a fazer parte) do Grupo por meio da senha gerada no computador que o criou.

Nos demais computadores da Rede, basta acionar Grupo Doméstico (no Painel de Controle, também) e a janela apresentada será outra: a de Ingressar no Grupo Doméstico (o Windows 7 dos demais micros irá "detectar" a presença de um Grupo já criado).

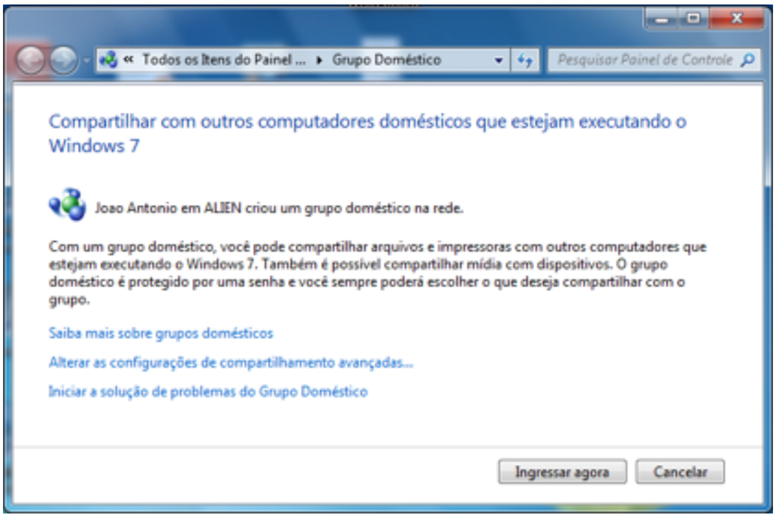


Figura 4.138 – Ingressar no Grupo Doméstico

Depois, é só digitar a senha ofertada pelo primeiro micro e este computador passará a fazer parte do Grupo Doméstico recém-criado.

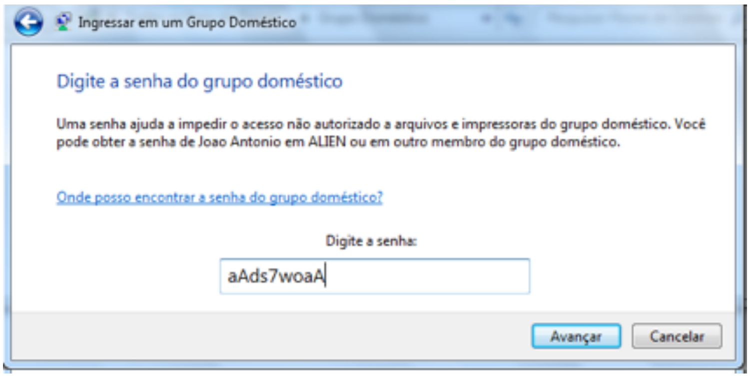


Figura 4.139 – Digite a senha do Grupo

Finalmente, para ter acesso ao Grupo Doméstico, basta, no Painel de Navegação do Windows Explorer, acessar o item Grupo Doméstico. É muito fácil! Lá estará listado o usuário que aceitou entrar no Grupo Doméstico e suas bibliotecas (aquelas que ele escolheu compartilhar).

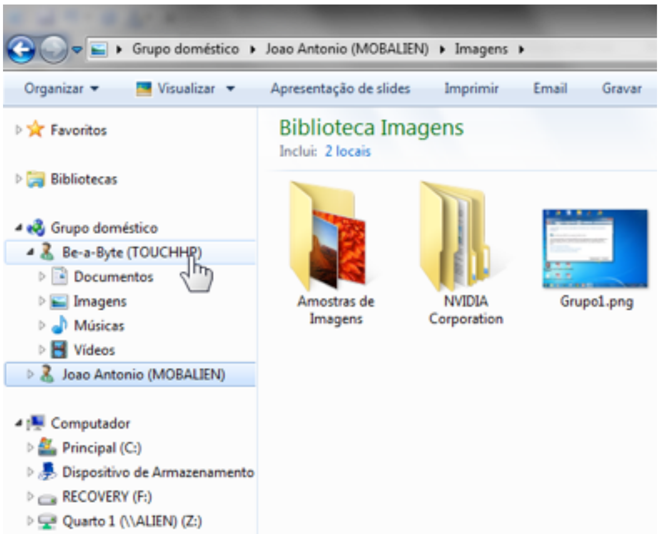


Figura 4.140 – Visualizando dois Micros no Grupo Doméstico

No exemplo acima, temos dois computadores conectados no Grupo Doméstico (além, é claro, do meu que estou usando agora): TOUCHHP, com o usuário Be-a-Byte e MOBALIEN, tendo o usuário Joao Antonio logado no momento.

4.5.8.1. O que é uma Rede Doméstica?

Quando um computador se conecta a uma rede pela primeira vez, ele é questionado acerca do “tipo” daquela rede (o “local da rede”, que determina a relação que aquele computador deve ter com aquela rede e com os demais micros dela).

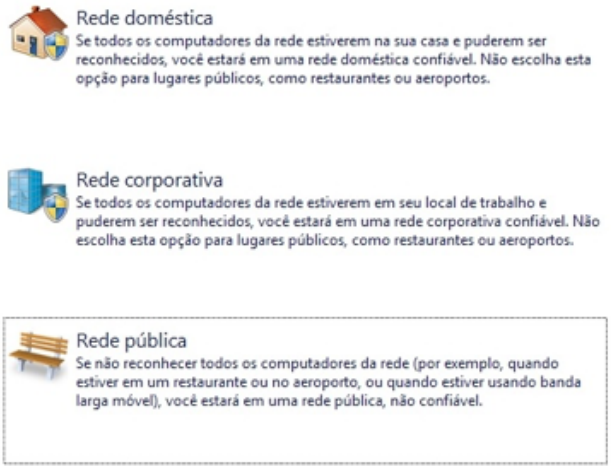


Figura 4.141 – Definindo o Local da Rede (quando se conecta pela primeira vez!)

São três as opções de “Local da Rede”:

a. Rede Doméstica: deve ser escolhida se você está em sua casa, com micros confiáveis e conhecidos. Esta opção permite muito mais “liberdade” no compartilhamento de recursos. É a única que permite a criação do Grupo Doméstico.

b. Rede Corporativa: use essa opção caso seu computador esteja se conectando a uma rede na empresa. Haverá possibilidade de compartilhamento de recursos, sim, mas bem mais restritos que na Rede Doméstica.

c. Rede Pública: use essa opção quando estiver conectado a uma rede desconhecida, como de hotéis, aeroportos, shoppings e restaurantes. Essa opção permite o acesso a Internet por meio da rede em questão, mas limita e proíbe (o que é o certo) a maioria dos recursos de compartilhamento.

Para conferir em que local de rede você está conectado (e até mesmo alterar esse local), pode-se acessar o item ***Central de Rede e Compartilhamento***, existente na Categoria ***Rede e Internet*** do Painel de Controle. Lembre-se de que você pode acessar qualquer item do Painel de Controle por meio do campo de pesquisa do Menu Iniciar (para facilitar):

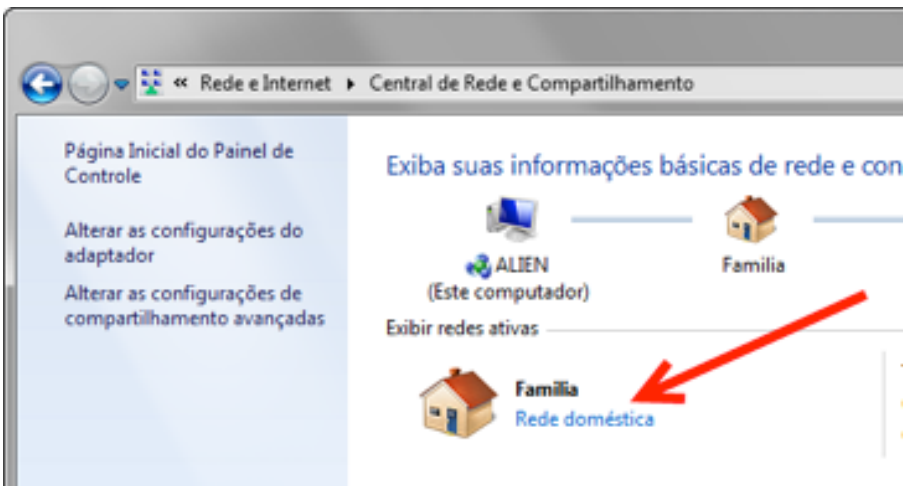


Figura 4.142 – Visualizando (e podendo redefinir) o Local da Rede

MICROSOFT EXCEL

7.1. Conhecendo o Microsoft Excel

O Microsoft Excel é um programa gerenciador de planilhas eletrônicas de cálculos. Com ele, é possível criar tabelas numéricas para os mais diversos fins, desde simples calendários escolares a orçamentos completos de projetos dos mais variados tipos.

O Microsoft Excel é desenvolvido e comercializado pela Microsoft no pacote Office e é acompanhado pelo Word e outros aplicativos diversos.

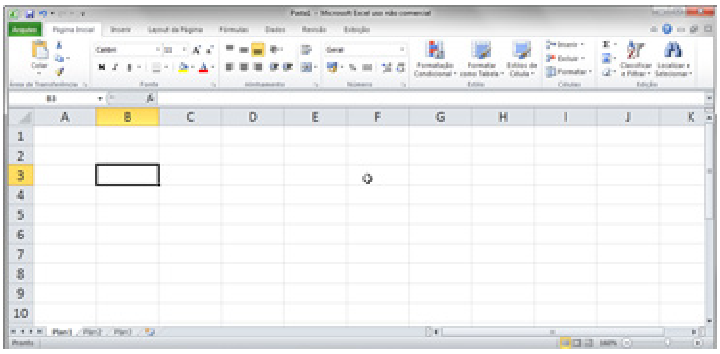


Figura 7.1 – Janela do Microsoft Excel.

Este documento é parte integrante do Livro **Informática para Concursos**, 5a Edição, escrito pelo professor João Antonio e publicado originalmente pela Ed. Campus/Elsevier e hoje comercializado pela Ed. Método/Forense (Grupo GEN).

7.2. Interface do Excel

A parte superior da janela do Excel é muito semelhante ao Word (a faixa de opções também é apresentada no Excel). Os comandos que o Excel possui, porém, são um tanto diferentes (claro, o Excel é outro programa, né?).

7.2.1. Faixa de Opções

Contém os comandos do Excel dispostos em guias separadas por conjuntos que conhecemos como Grupos. Algumas destas guias possuem grupos e ferramentas semelhantes ao Word.

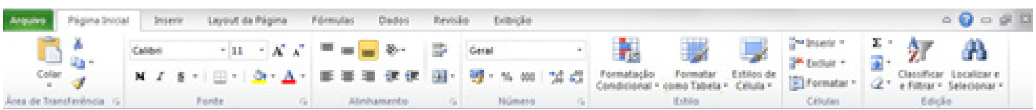


Figura 7.2 – Faixa de Opções do Excel (mostrando a guia Página Inicial)

Para acessar as guias e ferramentas da Faixa de Opções, pressione a tecla ALT (isso funciona no Word também!). Você verá cada comando e guia sendo associado a uma letra que, se pressionada, irá acionar o respectivo comando.

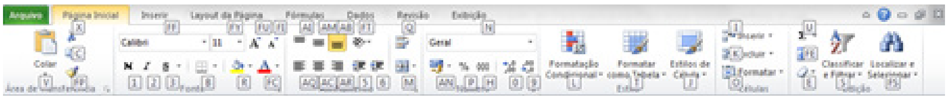


Figura 7.3 – Faixa de Opções depois da tecla ALT

7.2.2. Barra de Status

É a barra horizontal, localizada na base da tela do Excel que apresenta várias informações a respeito do estado da janela do programa. Consultar a barra de Status do Excel é muito importante, embora não tanto quanto no Word.



Figura 7.4 – Barra de Status do Excel.

"Ei João, o que são aqueles números? Média, Contagem, Soma? Nunca notei aquilo."

É muito simples, caro leitor. Quando há várias células selecionadas, a média, a contagem e a soma das mesmas aparece na barra de status, como mostrado na figura anterior.

É automático! Basta selecionar as células, não precisa fazer mais nada!

Se você clicar com o botão direito do mouse em qualquer parte da barra de Status do Excel 2010, um submenu aparece, permitindo personalizar a barra de status e, entre suas opções, está a de escolher que tipo de informações destes autocálculos vão aparecer! Ahh! Só para constar, é claro que esse recurso é chamado de *Autocálculo*.

7.2.3. Caixa de nome

É uma área localizada acima da planilha que mostra o endereço da célula atual.



Figura 7.5 – Caixa de nome mostrando a célula C2.

A caixa de nome também permite ir diretamente para uma célula qualquer da planilha ou atribuir um nome a uma célula.

"Atribuir um nome, João? Como assim?"

Muito simples, caro leitor: é possível atribuir um nome amigável (fácil de lembrar) para qualquer célula da planilha, desde que não haja outra célula, no arquivo, com o mesmo nome. Para atribuir um nome a uma célula, basta selecionar a célula e digitar o nome na Caixa de Nome.



Figura 7.6 – Caixa de nome mostrando o nome atribuído a uma célula da planilha.

7.2.4. Barra de fórmulas

É a barra branca grande localizada acima da planilha que mostra o real conteúdo da célula selecionada. Caso o conteúdo da célula seja um cálculo (cujo resultado aparece na planilha), será apresentado nesta área o cálculo, não o resultado.



Figura 7.7 – A Barra de fórmulas SEMPRE mostra o conteúdo real da célula selecionada.

Também é possível editar uma célula inserindo o conteúdo diretamente na barra de fórmulas. Para isso basta selecionar a célula que se deseja modificar, clicar uma única vez na barra de fórmulas, digitar o que se deseja e confirmar a alteração (com ENTER).

7.2.5. Guias das planilhas

É uma área localizada na parte inferior da planilha que mostra a planilha atual de trabalho (ou seja, a planilha que estamos usando agora). Quando criamos um documento novo no Excel, ele normalmente fornece três planilhas independentes para trabalharmos.



Figura 7.8 – Guias das planilhas

A quarta guia mostrada (depois da Plan3, com o ícone estranho) serve para inserir uma nova planilha! Basta clicar nele e o Excel irá criar uma planilha após a Plan3.

Também é possível inserir novas planilhas por meio do comando *Inserir*, que fica no grupo *Células*, da guia *Página Inicial*.

É possível renomear uma planilha aplicando um duplo clique na guia desejada e digitando o novo nome. Para renomear uma planilha pela Faixa de Opções, acione o comando *Formatar*, também localizado no grupo Células, na guia Página Inicial.



Figura 7.9 – Planilhas Janeiro e Planilha Plan2 sendo renomeada

7.2.6. Área da Planilha

É a área de trabalho do programa, uma grande tabela (estrutura dividida em linhas e colunas) que permite a inserção de dados pelo usuário.

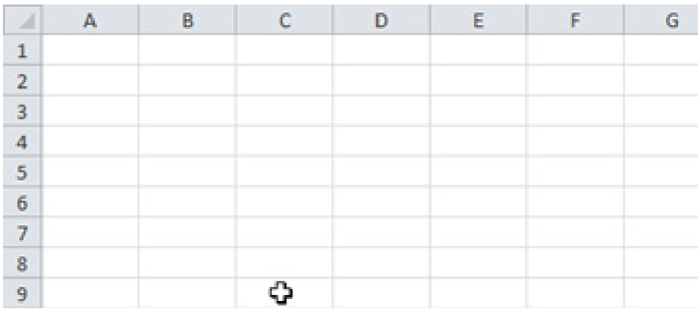


Figura 7.10 – Parte da área da planilha.

7.2.6.1. Limites da Planilha do Excel 2010

Uma planilha do Excel 2010 possui 1.024.576 linhas (que vão, claro, da linha 1 até a linha 1048576). Repito: Um milhão, vinte e quatro mil, quinhentas e setenta e seis linhas em uma planilha do Excel!

As linhas (componentes horizontais da planilha) são, por óbvio, representadas por números!

As colunas, por sua vez, que são as componentes verticais (dividem a planilha lado a lado), são representadas por letras (às vezes uma só, às vezes duas ou três letras).

Uma planilha do Excel oferece 65.536 (sessenta e cinco mil, quinhentas e trinta e seis) colunas. Elas vão da coluna "A" até a coluna "XFD".

"Ô João, explica essa estória de 'XFD' direito, vai... como é?"

Simples, amigo leitor: as colunas começam sendo representadas com uma letra para cada coluna. Mas isso vai de "A" até "Z". Depois do "Z", é necessário começar a contar com duas letras ("AA", "AB", "AC", "AD" etc.).

Isso vai até "ZZ", pois, ao chegar aí, não tem mais para onde ir com apenas duas letras! Vamos começar, então, a contar com três letras ("AAA", "AAB", "AAC" e assim sucessivamente... até "XFD"). Dá uma "olhada":

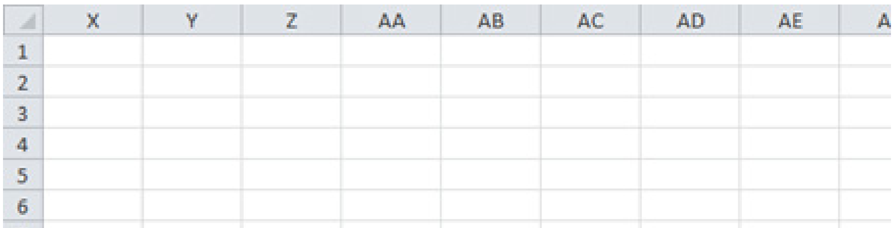


Figura 7.11 – Note a transição da "Z" para a coluna "AA"

As linhas (representadas por números) e as colunas (representadas por letras) se encontram em retângulos únicos chamados Células. Cada *célula* é o espaço onde, justamente, podemos colocar nosso conteúdo (textos, números e fórmulas).

Cada célula possui seu endereço próprio, formado pelo endereço da coluna, seguido do endereço da linha que a formam. Por exemplo: o encontro da coluna "B" com a linha "7" forma a célula "B7" (não é 7B! A coluna vem antes!)

7.2.6.2. Planilha versus Pasta de Trabalho

É necessário, caro leitor, chegar a este ponto e esclarecer uma coisa (que já foi dito no material do Windows, na parte sobre os tipos de arquivos mais comuns) ...

Planilha é o nome dado às "folhas" que existem dentro de um arquivo do Excel. Uma planilha é uma dessas folhas, apenas uma dessas tabelas. Muitos acreditam que se chama planilha o arquivo inteiro do Excel (o arquivo salvo).

Pasta de Trabalho é o nome dado ao arquivo do Excel, ao conjunto de várias planilhas (inicialmente três, como vimos). Então quando se salva um arquivo do Excel, uma pasta de trabalho é salva, e não meramente uma planilha, como muitos acreditam.

Então, uma pasta de trabalho é um objeto que pode conter várias planilhas. E nunca o contrário!

(Acredite se quiser: isso já caiu em prova! A FCC adora explorar esse conceito!)

7.3. Trabalhando com o Excel

Para inserir dados no Microsoft Excel, basicamente fazemos o seguinte:

1. Selecionar a célula onde iremos escrever (basta clicar nela).
2. Digitar o que se deseja.
3. Confirmar a operação (normalmente com ENTER, mas o TAB serve!).

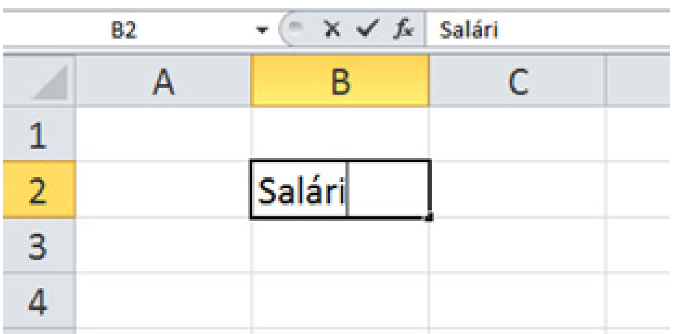


Figura 7.12 – "Salário" sendo escrito na célula B2

Note que o ponto de inserção (a barrinha que fica piscando enquanto você digita) está sendo vista na célula B2. Note também que, à medida que se vai digitando na célula, o conteúdo vai sendo preenchido, também, na barra de fórmulas.

Esse conteúdo ainda não está na célula: ele só ficará lá depois de confirmado (com ENTER ou TAB).

7.3.1. Selecionando uma Célula

Para selecionar uma célula, basta clicar nela. Note que uma borda mais escura (chamada borda ativa) indicará que a célula está selecionada. Note também que o nome da célula aparecerá na Caixa de Nome.

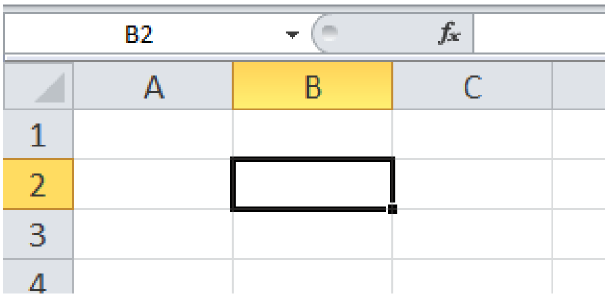


Figura 7.13 – Célula B2 selecionada.

Pode-se selecionar uma célula também usando o teclado. Qualquer uma das teclas a seguir mudará o foco da célula selecionada.

Setas de direção (cima, baixo, esquerda e direita): movem a borda ativa, mudando a seleção para as células mais próximas nas respectivas direções para onde apontam.

- *ENTER:* move a borda ativa para a célula abaixo da célula atual. Se o usuário mantiver a tecla SHIFT pressionada, enquanto aciona ENTER (*SHIFT+ENTER*), a borda ativa será movida para a célula acima da atual.

A teclar ENTER é usada para Confirmar a escrita de um conteúdo em uma célula, de forma que sempre que esta tecla é pressionada, o conteúdo (se ainda não foi confirmado) será efetivado na célula em que estiver sendo escrito!

- *TAB:* move a borda ativa para a célula à direita da célula atual. Se o usuário acionar SHIFT+TAB, a borda ativa será movida para a célula à esquerda da célula atual.

O uso da tecla TAB também serve para confirmar a escrita de um conteúdo em uma célula do Excel.

7.3.2. Selecionando Várias Células

Para selecionar mais de uma célula da planilha, basta usar as teclas *CTRL* e *SHIFT*.

Para selecionar várias células juntas (adjacentes), basta clicar na primeira delas e, segurando SHIFT, clicar na última da sequência. O usuário ainda pode manter a tecla SHIFT pressionada enquanto se move pela planilha (com as setinhas de direção, por exemplo).

O usuário ainda poderá simplesmente arrastar o mouse desde a primeira célula a ser selecionada para a última desejada (figuras seguintes).

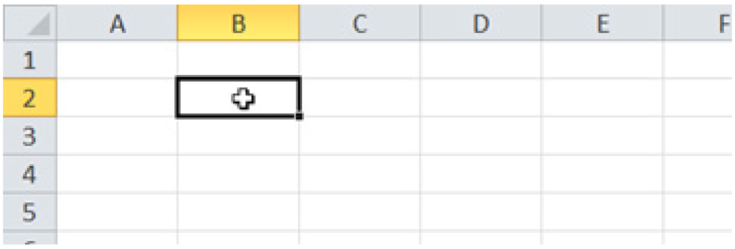


Figura 7.14 – Clica na primeira célula...

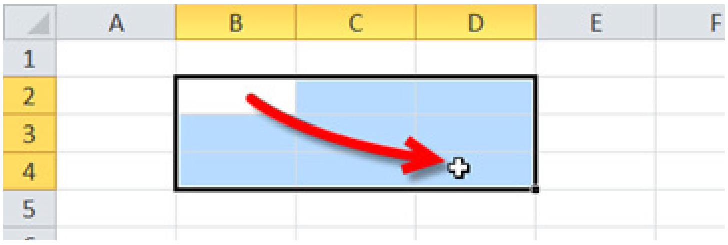


Figura 7.15 – ...e arrasta o mouse até a última (ou segura SHIFT e clica).

Para selecionar células não adjacentes (separadas), basta clicar na primeira delas e, pressionando a tecla *CTRL*, clicar nas demais células desejadas.

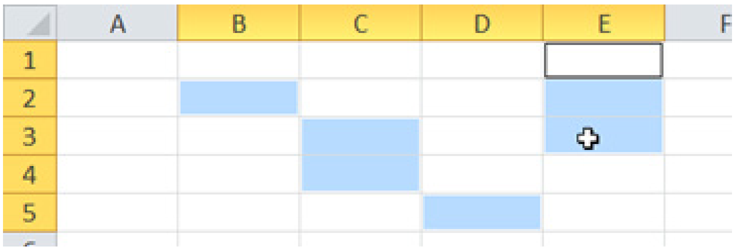


Figura 7.16 – Selecionando células não adjacentes

Note que quando selecionamos qualquer conjunto de células, uma delas fica em branco. Não se preocupe, ela também está selecionada!

Para selecionar uma coluna inteira da planilha, clique no *cabeçalho da referida coluna* (por exemplo, no retângulo cinza, com a letra B que indica a coluna B). De forma semelhante, para selecionar uma linha inteira (todas as células de uma linha), pode-se clicar no *cabeçalho da referida linha* (quadrados cinzas com os números que ficam à esquerda da planilha).

Para selecionar todas as células da planilha, basta acionar a combinação de teclas *CTRL+T.* Outra forma de selecionar toda a planilha é clicar no quadrado cinza que se localiza no topo esquerdo dos cabeçalhos de linha e coluna (entre o cabeçalho da coluna A e o cabeçalho da linha 1). Esse quadradinho é chamado *Cabeçalho da Planilha.*

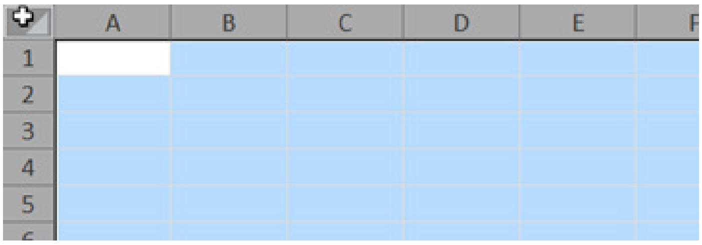


Figura 7.17 – Todas as células selecionadas (note a posição do mouse – a cruz branca).

7.3.3. Inserindo Dados na Planilha

Para inserir qualquer informação na planilha, basta selecionar uma célula qualquer e começar a digitar. Para que o Excel aceite o que foi digitado, o usuário deverá mudar o foco da célula ativa, utilizando uma das formas para mudar a borda ativa de posição (o mais citado é o pressionamento da tecla ENTER).

Caso o usuário, antes de confirmar o conteúdo da célula, pressione a tecla *ESC*, o dado que ele digitou na célula *não será confirmado*, e a célula voltará a apresentar o valor que tinha antes.

Caso o usuário queira *editar* o conteúdo de uma célula previamente preenchida, basta selecionar a referida célula e pressionar a tecla *F2*. A célula irá se "abrir" para o usuário poder modificar seu conteúdo.

Também é possível solicitar a edição da célula aplicando um *duplo clique diretamente nela ou um clique na Barra de Fórmulas.*

Caso o usuário deseje apagar o conteúdo inteiro de uma célula, basta selecioná-la e pressionar *DELETE.*

7.3.4. Como o Excel Entende os Dados

Todos os dados que inserimos no Excel são entendidos, pelo programa, de uma dessas três maneiras:

1. Número;
2. Texto;
3. Cálculo.

Se escrevermos um número, o Excel o classificará como tal; se escrevermos algo que não pode ser classificado como número ou cálculo, o Excel o classificará como texto. Seguem alguns exemplos:

- 19: é um número; 1900 também é número; 1.234,98 idem;
- Casa: é um texto;
- 6.5: também é texto (na configuração do seu computador para informações do Brasil, o número deve ser escrito com vírgula para separar os decimais – portanto, deveria ser 6,5 – diferente dessa forma de escrever, torna-se texto);

- 1,234.98: é também classificado como texto porque não pode ser classificado como número (simplesmente porque desrespeita as regras sintáticas de escrita de números do Brasil, já que separamos milhares com ponto e decimais com vírgula – ou seja, exatamente o contrário do que está aí no exemplo).

Mas, qual critério o Excel utiliza para classificar o conteúdo das células como cálculos?

7.4. Cálculos – Automatizando o Excel

O Microsoft Excel entende o conteúdo de algumas células como cálculos, e isso faz com que o Excel entenda que precisa executar uma operação antes de mostrar o resultado da célula.

O comportamento padrão do Excel, quando ele encontra um cálculo, é: na hora que o usuário confirma o conteúdo, dando ENTER, por exemplo, o Excel entende o cálculo, executa-o (calcula) e apresenta o resultado dele na célula.

O cálculo, em si, não é mais apresentado na célula, só o resultado. Para ter acesso ao cálculo (expressão) novamente, basta olhar para a Barra de Fórmulas, ou pedir para editar a célula.

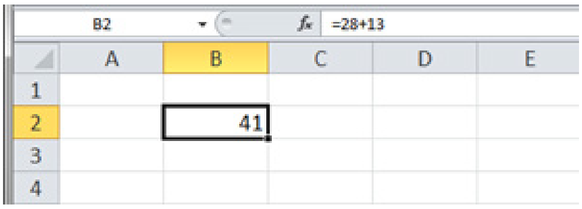


Figura 7.18 – Cálculo escrito na célula B2 – olha lá em cima!

Para que o Excel entenda o conteúdo de uma célula como cálculo, basta que o usuário inicie a digitação com um caractere especial, oficialmente, o sinal de "=" (igual).

Mas há mais outros três caracteres que, se inseridos no início da célula, farão o Excel entender o conteúdo como um cálculo: "+" (mais), "-" (menos) e "@" (arroba). O símbolo de @ não é usado para todos os casos, apenas para funções (veremos adiante).

Lembre-se: os cálculos no Excel são entendidos quando se insere, no início da célula, os sinais de =, +, - e @. (= é o caractere oficial, portanto o mais citado em concursos).

"João, eu poderia escrever '+28+13' e daria no mesmo? E '-28+13' também?"

Veja bem, caro leitor. A expressão =28+13 está somando dois números positivos. A expressão +28+13 também. Logo, elas são idênticas. Já o segundo exemplo que você citou, ou seja, a operação -28+13 está somando um número negativo (-28) com um número positivo (13). O resultado disso será 13-28, ou seja, -15.

"Quer dizer que se eu iniciar o cálculo (fórmula) com o sinal de - (menos), esse sinal tornará negativo o número que o segue imediatamente?"

Sim, sem dúvidas. Começar uma fórmula com o sinal de - (menos) faz com que o sinal em questão se torne não somente um substituto para o = (igual), mas também atua como um

"menos unário", que torna o número à direita dele negativo. Ou seja, a expressão -28+13é idêntica à expressão =-28+13.

7.4.1. Operando – Operador - Operando

Existe uma regrinha básica para criarmos boas equações (fórmulas) no Excel. Respeitamos a ordem *"Operando – Operador – Operando".*

"O que é isso, João? Pelo amor de Deus!"

Operando é qualquer número (ou endereço de célula) que sofrerá uma operação aritmética. Operandos são as parcelas da soma ou os fatores de uma multiplicação. São operandos, também, os dividendos e divisores.

Operador é qualquer sinal que realiza operações (os sinais de + e – são exemplos de operadores aritméticos). Existem alguns operadores predefinidos no Excel, como os que veremos a seguir.

Portanto, na expressão =56+78, os números 56 e 78 são operandos. O sinal de "+", por sua vez, é um operador.

7.4.2. Como Fazer Cálculos Aritméticos

Basta escrever uma equação aritmética com o operador desejado. Verifique a lista dos operadores aritméticos e suas funções:

Operação	Operador	Exemplo	Resultado
Soma	+	=20+30	50
Subtração	-	=40-25	15
Multiplicação	*	=3*800	2400
Divisão	/	=80/40	2
Potenciação	^	=14^3	2744
Porcentagem	%	=30*5%	1,5

7.4.3. Prioridade dos Operadores

Uma fórmula no Excel pode conter vários operadores aritméticos, como, por exemplo:

=3*8+10 (o resultado é 34).

=3+8*10 (o resultado é 83 e não 110, como muita gente pensa).

Lembre-se de que o Excel resolverá as operações de uma equação na ordem exigida pela matemática:

1. Potenciação é realizada primeiro;
2. Multiplicação e Divisão são realizadas depois;
3. Adição e Subtração são realizadas por último.

Caso o usuário deseje escrever uma equação que contrarie essa sequência de resolução, poderá alterar a prioridade com o uso de parênteses. Veja exemplos:

=10+40*10 resulta em 410

=(10+40)*10 resulta em 500

Não há, no Excel, necessidade de usar colchetes ou chaves (na verdade, eles não são aceitos), como fazemos convencionalmente nas equações matemáticas para isolar termos em vários níveis. No Excel usamos somente parênteses. Veja o exemplo:

=(30*(4+6)+60)/(4*(3+6))

"E como o Excel resolverá essa equação enorme, João?"

Simples, leitor. O Excel resolverá primeiro o que existe nos grupos de parênteses mais internos e vai seguindo resolvendo os mais externos. Logo ele resolverá assim (olhe a sequência das explicações):

Primeiro, o Excel resolve o que está nos parênteses mais internos, no caso, os trechos (4+6) e (3+6):

=(30**(4+6)*+60)/(4**(3+6)*) = (30*10+60)/(4*9)

Depois, o Excel tenta responder os outros parênteses, mas note que há duas operações no primeiro parênteses: (30*10+60). O Excel resolverá a multiplicação primeiro:

(30*10+60)/(4*9) = (300+60)/(4*9)

Agora, estará livre para resolver os dois níveis de parênteses:

(300+60)/(4*9) = 360/36 = 10

Note bem, caro leitor, este "passo a passo" é mais *SEU* do que do Excel! O Excel tem o jeito dele resolver, e é imediato, automático! A sequência aqui mostrada serve para ajudar você a construir a sua forma de fazer, respeitando as regras, para permitir analisar e propor soluções para equações grandes que vierem a ser apresentadas em provas!

7.4.4. Referências de Células

Apesar de mostrado nos exemplos anteriores, no Excel raramente usamos somente os valores numéricos dentro dos cálculos aritméticos. É mais comum usarmos referências às células que possuem os valores que apontam para seus endereços na planilha. Veja a seguir:

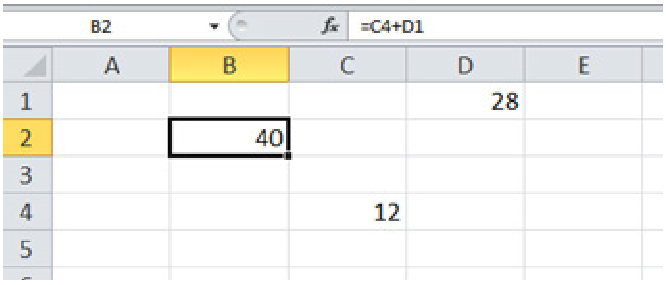


Figura 7.19 – Exemplo de cálculo com referências de células (endereços)

Atenção: Chamamos de *Referência de Célula* (ou, respeitando a regência, Referência a Células) qualquer dado que, usado em fórmulas, "aponta" para o endereço de uma célula (visando, claro, a seu conteúdo).

Podemos apontar para qualquer célula da planilha, até mesmo para as células que possuem nome amigável (colocado através da Caixa de Nome). Aqui está a razão para usarmos Nomes, caro leitor! Podemos usar tais nomes em fórmulas, tornando desnecessário que apontemos para os verdadeiros endereços das células.

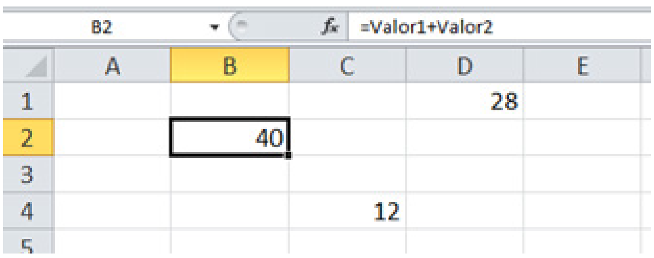


Figura 7.20 – A fórmula da soma das células que receberam os nomes Valor1 e Valor2.

Por padrão, o Excel entende uma referência de célula como uma célula da *mesma planilha* em que o cálculo está sendo escrito, a menos que o usuário informe que a célula para a qual a referência aponta está em outra planilha.

"Não entendi esse último parágrafo, João! Explica de novo!"

Claro! O que eu quis dizer foi que se você estiver escrevendo uma fórmula na planilha Plan1 e essa fórmula é, digamos, *=F9+D8*, o Excel julga que F9 e D8 são células presentes dentro de *Plan1* (porque é a "planilha atual", ou seja, Plan1 é a planilha onde a fórmula está sendo escrita.) O Excel nunca imaginaria que F9 está em Plan2, porque a fórmula está sendo escrita em Plan1!

Em comparação, é mais ou menos o seguinte: imagina que você mora em São Paulo e que seu telefone é de São Paulo (ou seja, tem código de área 011). Sua irmã também mora em São Paulo e o telefone dela é 3159-0404. Seu irmão mora em Porto Alegre (cujo código de área é 051) e o telefone dele também é 3159-0404.

Pois bem, se você discar do seu telefone o número 3159-0404, sem dizer o código de DDD antes, seu telefone vai ligar para quem? Seu irmão ou sua irmã?

"Claro que ligará para minha irmã, João! Pois eu não disse o DDD 051!"

Isso! Você, quando liga ao telefone, e não especifica o DDD de destino, é entendido como se quisesse ligar para alguém do mesmo código de área! A ideia é a mesma no Excel, entende?

“Mas dá para fazer uma fórmula em Plan1 que aponte para uma célula existente em Plan2, João?”

Sim, leitor! É possível! É muito semelhante a “telefonar para alguém em outra cidade”. É necessário “colocar o código de área antes”.

Para apontar para uma célula em outra planilha, não utilizamos APENAS o endereço da célula. Há uma forma mais específica para apontar: *Planilha!Célula* (separe o nome da planilha do nome da célula por um sinal de exclamação).

Ou seja, é como colocar “(0xxYY) Telefone” para discar para o telefone que deseja em outra cidade (com o código YY).

Então, para referir-se a uma célula localizada em uma planilha diferente da planilha onde se está escrevendo a fórmula, deve-se especificar a planilha onde está a célula para a qual se deseja apontar. Para isso devemos utilizar o formato mostrado anteriormente *(Planilha!Célula)*.

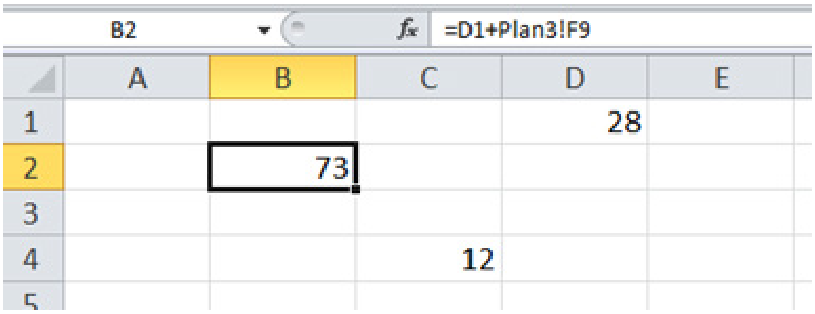


Figura 7.21 – Referência para a célula F9 da planilha Plan3 (lá, há o número 45)

“João, mas isso só funciona se a planilha atual e a planilha para onde se vai apontar estejam no *mesmo arquivo*, não é? Dá para fazer uma fórmula que aponte para uma célula presente em outro arquivo salvo no computador?”

Sim! Também é possível apontar para uma célula que esteja em outro arquivo do Excel (outra Pasta de Trabalho). Fazendo outra comparação telefônica, seria como ligar para outro país! Neste caso, você tem que colocar o código do país antes do código da área (algo como +55 011 3159-0404, para ligar para a sua irmã!).

Para isso use a seguinte sintaxe: *[Arquivo]Planilha!Célula* (ao exemplo anterior, apenas adicione, no início, o nome do arquivo entre colchetes). Essa técnica só servirá para o caso de o arquivo denominado *Arquivo* estar salvo dentro da mesma pasta em que o arquivo onde a fórmula está sendo escrita estiver salvo (duas pastas de trabalho do Excel salvas na mesma pasta do disco – mesmo diretório.)

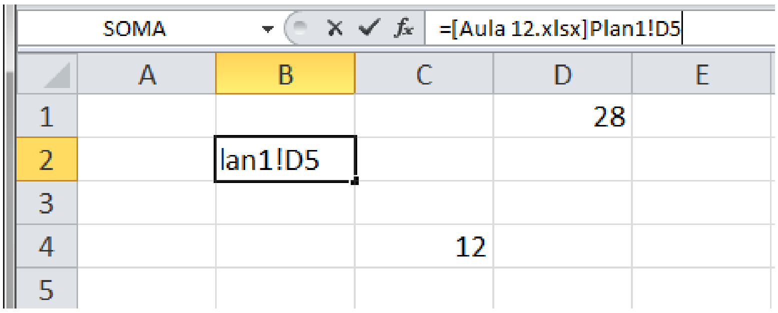


Figura 7.22 – Referência para a célula D5, da planilha Plan1, no arquivo Aula 12.xlsx

Mas é possível escrever referências de células para arquivos que estão em locais distintos (diretórios, computadores, etc.). É possível até apontar para uma célula existente em um arquivo do Excel localizado na Internet.

Note que, para um endereço de arquivo localizado em outro diretório, ou outro computador, como para um site na Internet (um site é apenas outro computador), é preciso lembrar da necessidade do ' (apóstrofo), aberto no *início do endereço* e fechado e*ntre o nome da planilha e o sinal de exclamação.* Outros exemplos de referências feitas a arquivos em outros locais:

='C:\Meus documentos\Projeto\[Orçamento final.xlsx]Plan3'!F15

Isso significa: aponte para a célula F15, que está na planilha Plan3, localizada dentro do arquivo Orçamento Final.xlsx, que está salvo na pasta projeto, dentro da pasta Meus Documentos da unidade C: daquele computador. Veja outro:

='\\Financeiro1\Planilhas\Pessoal\[Ponto.xlsx]Listagem'!A11

É uma referência que aponta para a célula A11, dentro da planilha Listagem, que está no arquivo Ponto.xls, gravado na pasta Pessoal, que é subpasta de Planilhas, que está compartilhada a partir do computador chamado Financeiro1 numa rede local. Ufa! (Entendido?)

Além da exata colocação dos apóstrofos (antes do início do endereço e antes do sinal de exclamação), você deve perceber, leitor, que os colchetes envolvem apenas o nome da pasta de trabalho (arquivo do Excel). Só isso!

7.4.5. Usando a Alça de Preenchimento

Para facilitar nosso trabalho de preencher a planilha com dados diversos, podemos usar um recurso do Excel chamado alça de preenchimento, que é um pequeno quadrado preto na extremidade inferior direita da célula ativa.

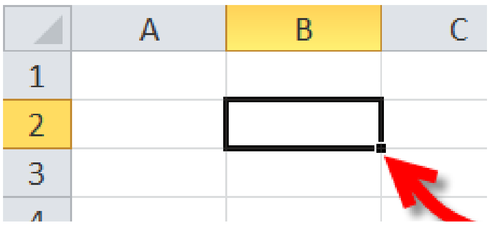


Figura 7.23 – Alça de preenchimento.

Como funciona a alça? Basta escrever qualquer valor em uma célula e arrastar pela alça para qualquer direção (acima, abaixo, à direita ou à esquerda). Na maioria dos casos, o Excel irá copiar o valor contido na célula para as demais. Note que a alça não poderá ser arrastada na diagonal.

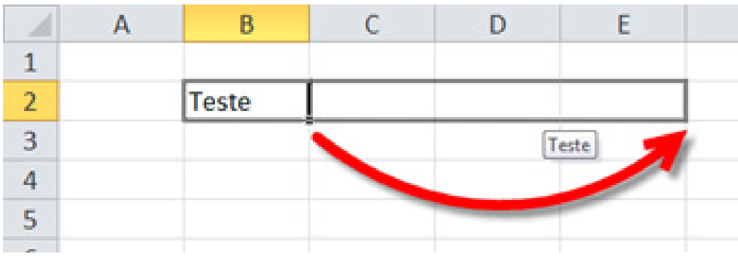


Figura 7.24 – Alça sendo arrastada com a palavra "Teste"...

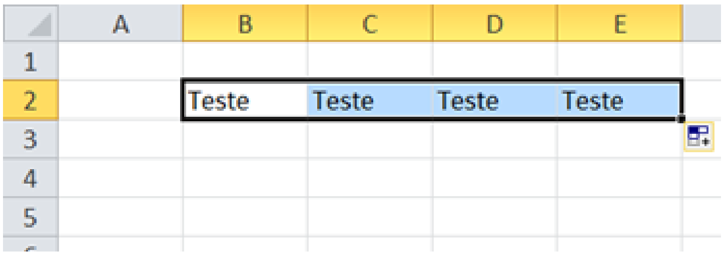


Figura 7.25 - ...e o resultado disso!

Em alguns casos específicos, a alça traz resultados muito mais "inteligentes" como o preenchimento automático de uma sequência de valores predefinidos. As sequências (listas de valores) automáticas no Excel são:

a) Meses (por extenso – como "Abril");

b) Meses (abreviados com três letras – como "Jan");

c) Dias da semana (por extenso – como "Domingo");

d) Dias da semana (abreviados com três letras – como "Qui");

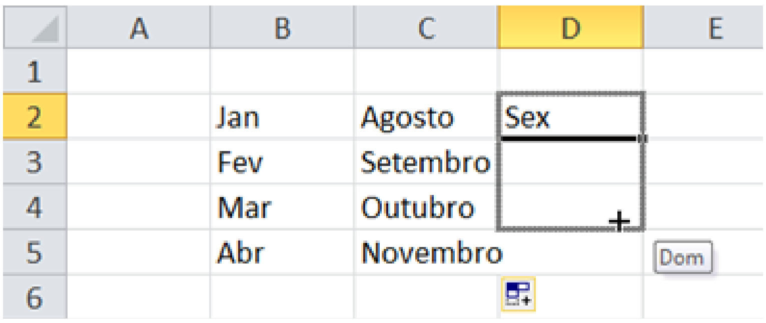


Figura 7.26 – Alça usada em sequências preestabelecidas no Excel.

7.4.6. Direção e Sentido do Arrasto em Sequências

Há diferença de comportamento, no Excel, quando se arrasta pela alça de preenchimento, para cima, um valor que faz parte de uma lista conhecida de quando se arrasta esse valor conhecido para baixo.

Quando se arrasta pela alça para *baixo* ou para *a direita,* os valores das sequências são incrementados a cada célula (ou seja, *Jan* vira *Fev*, que vira *Mar*, que vira *Abr* e assim por diante). Porém, quando a alça é arrastada para *cima* ou para *a esquerda*, os valores são decrementados (diminuídos) a cada célula, o que significa que *Jan* vira *Dez*, que depois vira *Nov*, e assim sucessivamente.

Quando utilizamos a alça com valores de texto que terminam com um número, o Excel também entende que deverá realizar o preenchimento da sequência (*Aluno1*, quando arrastado para baixo ou para a direita, virará *Aluno2*, depois *Aluno3*, e assim por diante).

Atenção: Se apenas quiser preencher uma sequência numérica (somente um número na célula), não é suficiente escrever somente um número (se assim o fizer, o Excel irá copiar o número em todas as células por onde a alça passou.) Para fazer uma sequência numérica, o usuário deverá escrever os dois primeiros termos da sequência (em células adjacentes) e selecioná-los simultaneamente para proceder com o arrasto pela alça.

Ou seja, para obter, como resultado, a sequência mostrada na figura a seguir, o usuário teve de escrever 1 na célula C1 e 2 na célula C2, depois, selecionou as duas células e procedeu com o arrasto para baixo, criando assim a sequência mostrada.

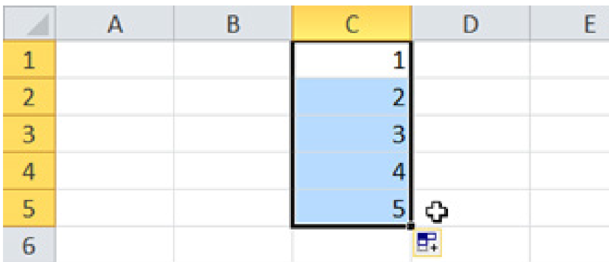


Figura 7.27 – Alça em sequências numéricas.

Em alguns casos não é necessário arrastar a alça, apenas aplicar um duplo clique com o mouse na mesma para preencher a sequência desejada. Isso acontece se a coluna imediatamente à esquerda estiver preenchida, e a alça só preencherá até a linha correspondente à última linha preenchida na coluna à esquerda.

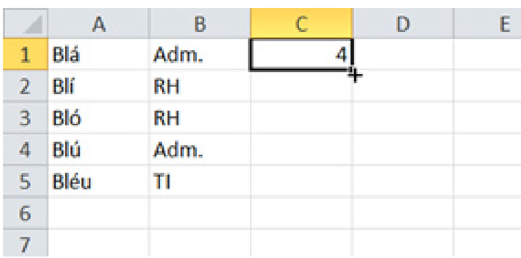
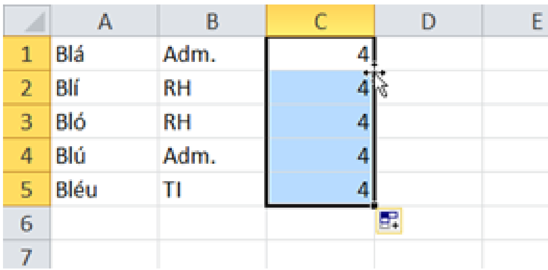


Figura 7.28 – Se, desse jeito, o usuário aplicar duplo clique na alça de preenchimento...

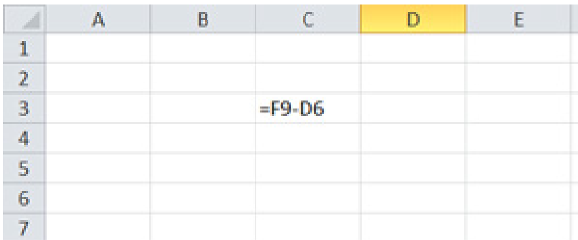


	A	B	C	D	E
1	Blá	Adm.	4		
2	Blí	RH	4		
3	Bló	RH	4		
4	Blú	Adm.	4		
5	Bléu	TI	4		
6					
7					

Figura 7.29 – ...o Excel completará a sequência até encontrar o fim da coluna à esquerda.

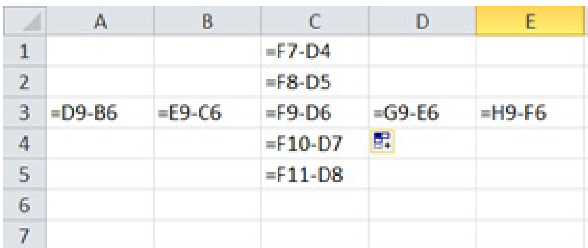
7.4.7. A Alça de Preenchimento para Fórmulas

Quando utilizamos a alça para preencher células que contenham fórmulas, o Excel realiza uma operação muito interessante. O Excel vai construir, nas demais células, fórmulas com a mesma estrutura da original; porém, com *referências de células atualizadas* de acordo com o movimento realizado a partir da primeira.



	A	B	C	D	E
1					
2					
3			=F9-D6		
4					
5					
6					
7					

Figura 7.30 – Fórmula "=F9-D6" escrita na célula C3.



	A	B	C	D	E
1			=F7-D4		
2			=F8-D5		
3	=D9-B6	=E9-C6	=F9-D6	=G9-E6	=H9-F6
4			=F10-D7		
5			=F11-D8		
6					
7					

Figura 7.31 – Resultado do uso da alça de preenchimento

Se o usuário arrastou a alça para baixo, as fórmulas construídas apresentarão referências para linhas mais baixas (incrementando em um número a cada linha arrastada), ou seja, arrastar B5 para baixo resulta na referência B6. Se caso o usuário arrastar a alça para cima, as referências de células serão atualizadas para uma linha a menos (arrastar B5 para cima resulta na referência B4).

Se o arrasto ocorreu para a esquerda, as próximas fórmulas sofrerão alteração nas referências de colunas, que serão atualizadas para uma letra a menos (ou seja, arrastar B5 para a esquerda cria a referência A5). Por fim, se o arrasto ocorreu para a direita, as referências de colunas das próximas células se apresentarão com uma letra a mais (o que significa que arrastar B5 para a direita vai criar a referência C5).

Atenção! As fórmulas não são atualizadas apenas se utilizarmos a alça de preenchimento. Se um usuário escreve uma determinada fórmula usando referências de células e esta for *copiada (CTRL+C)*, quando colada *(CTRL+V)* em outra célula já *será colada atualizada.*

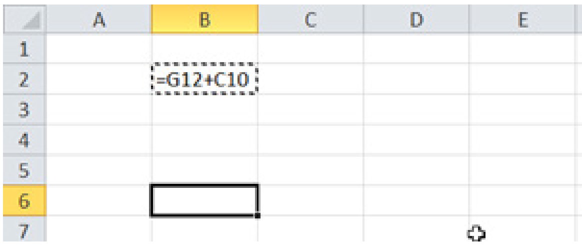


Figura 7.32 – A fórmula original foi copiada...

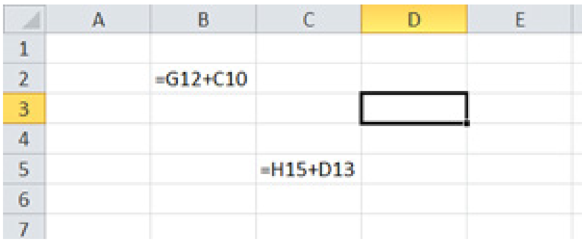


Figura 7.33 - ...e foi colada com as referências atualizadas.

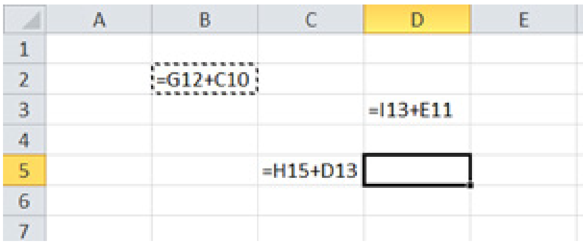


Figura 7.34 – A mesma fórmula colada em outra célula.

Atenção: A atualização das referências na fórmula *não ocorre no comando Recortar (CTRL+X).* Quando usamos esse comando, a fórmula é colada exatamente como estava na célula original, que, fica vazia, sem a fórmula recortada (recortar significa retirar o objeto da origem e colocá-lo apenas onde for colado!).

Lembre-se: só há necessidade de analisar como a fórmula "vai ficar" se o processo descrito na questão for *copiar* (e posteriormente colar). No caso do ato de *recortar* (*mover* é um sinônimo), a fórmula colada será idêntica à original.

7.4.8. Macete para Fórmulas Copiadas

Algumas questões de prova pedem que o candidato diga "qual a fórmula que vai aparecer na célula 'fulana' se for copiada da célula 'beltrana'". Em muitos casos, os candidatos que se veem diante desta questão teimam em querer desenhar a planilha para sair contando quantas linhas e quantas colunas.

"E não é assim, não, João?"

Bem, caro leitor. Assim também funciona, mas leva muito tempo! Que tal se usássemos uma técnica para fazer qualquer tipo de questão dessas com a máxima facilidade? Vamos primeiramente usar uma questão como exemplo:

"(Questão exemplo) Considere que um usuário de computador está editando uma planilha do Microsoft Excel e escreve, na célula B10, a fórmula =G7+D16. Ao copiar essa fórmula, colando-a na célula E6, é correto afirmar que a célula E6 apresentará a fórmula:"

Primeiro passo: identifique três informações importantíssimas (sem as quais, a técnica não poderá ser usada nem a questão respondida).

- *Célula de Origem:* B10;
- *Célula de Destino:* E6;
- *Fórmula a ser copiada:* = G7+D16;

De posse dessas três informações, siga para o próximo passo.

Segundo passo: monte o esquema *"Origem → Destino :: Fórmula"*, usando os endereços das células em questão. Ficaria assim:

B10 → E6 :: =G7+D16

Terceiro passo: analise qual foi a mudança da origem para o destino, apenas nos números.

B10 → E6 :: 10 → 6 (Mudança: -4)

Quarto passo: tendo descoberto a mudança que aconteceu nos números, aplique-a a todos os números da fórmula original.

- *Mudança:* -4
- *Fórmula Original (analisando só números):* =__7 + __16
- *Aplicando a mudança:* 7-4 vira 3; 16-4 vira 12)
- *Fórmula Atualizada (analisando só números):* =__3 + __12

Dica: chegando aqui, descobrimos como ficarão os números na fórmula que será colada em E6. Se, na prova, somente uma das alternativas possuir esses números, é ela a resposta! ;-D

Quinto passo: analise qual foi a mudança da origem para o destino, apenas nas letras. A mudança é numérica e está relacionada com a posição das letras no alfabeto.

B10 → E6 :: B → E (Mudança: +3, baseado na posição no alfabeto)

Sexto passo: tendo descoberto a mudança que aconteceu nas letras da origem para o destino, aplique-a a todas as letras da fórmula original.

- *Mudança:* +3
- *Fórmula Original (analisando só letras):* = G__ + D__
- *Aplicando a mudança:* (G+3 vira J; D+3 vira G)
- *Fórmula Atualizada (só letras):* = J__ + G__

Atenção: eu sei que “G+3” é meio estranho de ler... Mas entenda: G + três letras (ou seja, “salte” no alfabeto mais três letras após a letra G... o que temos?). Isso dá, depois da “G”, as letras “H”, “I” e, finalmente, “J”.

Sétimo (e último) passo: escreva a fórmula resultante com as colunas (letras) e linhas (números) atualizadas. Ou seja, a fórmula resultante é *=J3+G12*.

Em suma, se a fórmula =G7+D16, presente na célula B10, for copiada para a célula E6, ela será reescrita, em E6, como =J3+G12.

“João, esse ‘macete’ me pareceu muito demorado para fazer durante a prova! Lembre-se de que não temos muito tempo!”

Você entendeu errado, leitor! Esse macete é ótimo! É rápido... Especialmente se for escrito (manuscrito) na hora da prova. Veja a questão a seguir:

“(Questão para testar mais ainda) Um usuário do Excel escreveu, na célula G7, a fórmula =F9-H5 e a copiou, colando-a na célula D11. A fórmula que será gravada em D11 é”

O candidato começa escrevendo o esquema no caderno de provas:



Figura 7.35 – Início da resolução: desenhando o esquema.

Depois disso, é só analisar quanto variou em números (linhas) e quanto variou em letras (colunas). Dá para fazer os dois ao mesmo tempo, desenhando as linhas mostradas a seguir (observe que o candidato está escrevendo no caderno de provas – arrume algum espaço.)

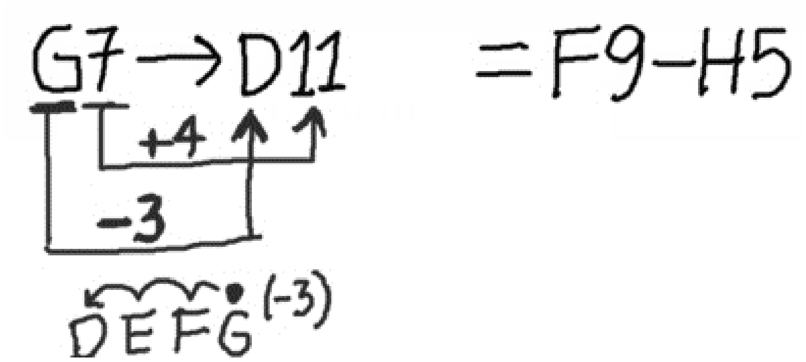


Figura 7.36 – Descobrindo as mudanças.

Note que identificar a mudança dos números foi fácil (de 7 para 11 dá +4). Mas “bateu uma pequena dúvida” em saber quanto havia “mudado” de G até D. O nosso candidato do exemplo escreveu um “pequeno alfabeto” e saiu “saltando” de letra em letra, do G pro D, para descobrir que houve três saltos (ficou -3 porque os saltos foram “voltando” no alfabeto).

Agora o nosso candidato imaginário vai aplicar as mudanças que descobriu (+4 para os números e -3 para as letras). Pode ser que seja necessário usar o "alfabeto de apoio" novamente. Não tenha vergonha de usá-lo!).

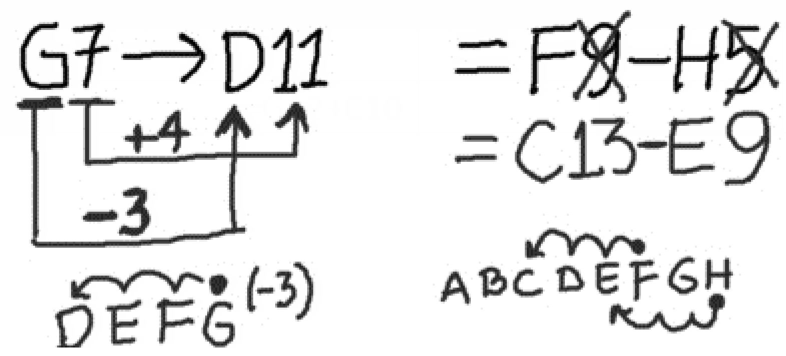


Figura 7.37 – Resolvendo a questão.

Pronto! Nosso candidato descobriu que a fórmula =F9-H5, escrita originalmente em G7, será reescrita como =C13-E9 se for copiada e colada em D11. Parece ser um procedimento muito mais rápido, não?

Mas não se esqueça disto: se o enunciado falar em "recortar" ou "mover", não há necessidade de fazer esses cálculos que fizemos, pois a fórmula simplesmente não será alterada.

Vamos partir agora para um novo assunto: as referências absolutas.

7.4.9. Usando Referências Absolutas

Chamamos de referência absoluta (ou fixa) a referência de célula que não se altera com o uso da alça de preenchimento ou com os comandos copiar/colar.

Em certos casos, é necessário que uma referência de célula não se altere durante o arrasto com a alça ou durante os comandos copiar/colar (isso depende da estrutura da planilha em questão.) Para fixar uma referência, basta colocar um *$ (cifrão)* imediatamente antes da parte da referência que se deseja fixar.

Exemplos:

=C9 (C livre; 9 livre)

=C$9 (C livre; 9 fixo)

=$C9 (C fixo; 9 livre)

=C9 (C fixo; 9 fixo)

Dizemos que a referência que não possui cifrão é relativa (a primeira da listagem anterior); uma referência que possui as duas partes com cifrão é chamada referência absoluta (a última do exemplo anterior); e quando uma referência possui apenas um componente fixo (linha, como no segundo exemplo ou coluna, no terceiro), é chamada referência mista.

Alguns autores, porém (e alguns elaboradores de provas também), gostam de dizer que C9 é composto por duas referências: “C” é a referência de coluna, e “9” é a referência da linha. Desta forma, que possuir “$” é fixo, e quem não o possuir, é relativo.

Ou seja, pode ser que a expressão *C$9* seja lida, na sua prova, como sendo “referência relativa de coluna e absoluta de linha”. Já viu, né?

Veja, nas figuras a seguir, exemplos práticos do funcionamento deste recurso.

	A	B	C	D
1				
2		=C$9*F2		
3		=C$9*F3		
4		=C$9*F4		
5		=C$9*F5		
6		=C$9*F6		
7				

Figura 7.38 – A fórmula original “=C$9*F2” e o resultado do arrasto com a alça de preenchimento.

No exemplo acima, note que a referência à linha 9 não variou durante o arrasto!

	A	B	C	D
1				
2		=$C9*F2	=$C9*G2	=$C9*H2
3		=$C10*F3		
4		=$C11*F4		
5		=$C12*F5		
6		=$C13*F6		
7				

Figura 7.39 – A fórmula “=$C9*F2” e as resultantes do arrasto da alça.

Note que a referência à coluna C não variou durante o arrasto.

A referência antecedida do $ não vai variar mesmo se o usuário usar os comandos copiar/colar, como vemos a seguir.

	A	B	C	D	E
1				=$C10+G$4	
2		=$C11+E$4			
3				=$C12+G$4	
4					
5			=$C14+F$4		=$C14+H$4
6					
7					

Figura 7.40 – A fórmula original “=$C11+E$4” foi copiada e colada várias vezes

(o C da primeira referência e o 4 da segunda não variam).

7.4.9.1. Usando F4 para construir referências absolutas

Caso o usuário queira uma forma fácil de colocar os $ nas referências, aqui vai uma dica: escreva, por exemplo, a fórmula =D8 e, com o cursor ainda encostado no "8" da referência, pressione a tecla F4. Você verá que o D8 virará D8 e, se pressionar F4 novamente, será alternado entre $D8, D$8, D8 e D8... É muito legal!

7.4.10. Macete na hora da prova para referências absolutas

Com esta dica, você ganhará um tempo importante! Não tenha dúvidas! Vamos analisar a questão a seguir:

"(Questão para testar $) Um usuário do Excel copiou a fórmula =C$8-$D7 que estava na célula B11 para a célula G15. A fórmula que será apresentada nesta última célula será:"

a) =H$12-$I11;

b) =H$12-$D7;

c) =H$8-$D11;

d) =H$7-$I11;

e) =C$12-$H7.

E então, caro leitor? Já respondeu? Já sabe qual a resposta?

"Peraí, João... Deixa eu fazer o cálculo..."

Que nada, deixo não! Do que você precisa? Precisa comparar, apenas! Compare os valores fixos. Compare as referências que estão presas pelo $. A resposta não pode ter valores diferentes daqueles presos por $ no enunciado! (Lembre-se de que o $ fixará aquela referência!)

A fórmula do enunciado é =C$8-$D7, logo, qualquer fórmula derivada desta (por arrasto da alça ou por cópia/colagem) será =__$8-$D__ (as partes fixas nunca vão se alterar). Portanto, a única resposta possível à questão é a "(C) =H$8-$D11".

(Tudo bem que eu escrevi uma questão que apresenta apenas uma alternativa com os valores das referências mantidos, mas as bancas fazem isso às vezes!)

Se não sobrar apenas uma única resposta, pode ser que sobrem duas. Isso significa que você terá "cortado da sua vida" três alternativas das cinco. É uma ajuda e tanto!

Atenção: Se o elaborador da questão quiser realmente dar trabalho, ele vai criar as cinco alternativas com os mesmos valores no $. Aí cabe a você, caro leitor, achar a resposta por meio daquela técnica que descrevi anteriormente (observe que a técnica só será usada nas referências que não estão fixas pelo $.)

7.4.11. Usando as funções do Excel

Funções são comandos que acompanham o programa Excel para facilitar nosso trabalho em relação a alguns cálculos específicos. As funções, na verdade, realizam cálculos predefinidos. O Excel possui cerca de 400 funções, para as mais variadas finalidades, desde matemática e trigonometria até matemática financeira e estatística.

Atenção: Toda função apresenta um resultado, ou, como costumamos chamar, *retorna* um *resultado* (pode ser que o pessoal da prova use esse termo). Ou seja, para o "informatiquês", retornar significa resultar. Ou seja, se uma função "retorna 30" é porque simplesmente o resultado daquela função é 30.

Toda função do Excel pode ser solicitada da seguinte forma:

=NOME(ARGUMENTOS)

onde:

NOME é o nome da função (o usuário deve saber o nome da função que deseja utilizar, isso é mais que óbvio);

ARGUMENTOS são informações que precisam ser dadas à função para que ela proceda com o cálculo e nos traga o resultado desejado.

Se o usuário precisar informar mais de um argumento à função, pode separá-los, dentro dos parênteses, pelo sinal de ponto-e-vírgula.

Assim:

=NOME(ARGUMENTO1; ARGUMENTO2)

Algumas funções do Excel são o que eu chamo de "funções intransitivas" (fazendo alusão aos verbos intransitivos, que não requerem objetos). São funções que, quando escritas, não precisam de argumentos, ou seja, não pedem nenhum argumento como complemento.

Uma função que não pede argumentos é escrita assim: =NOME() (é necessário abrir e fechar os parênteses). Eis algumas funções "intransitivas", ou seja, que não pedem argumentos para trazer respostas.

Note bem, caro leitor! Eu chamo as funções de "intransitivas" e "transitivas" para fazer comparação com os verbos (estudo de sintaxe da língua portuguesa). Ou seja, estou apenas "comparando" com verbos que precisam de complemento (transitivos) e os que não precisam (intransitivos).

Oficialmente, no Excel, esses nomes (transitivas e intransitivas) não são usados!

7.4.11.1. Funções "Intransitivas"

=HOJE()

Esta função retorna (traz como resultado) a data atual do seu computador. Se o calendário do seu computador, caro leitor, estiver mal configurado, esta função retornará a data que ele estiver marcando, mesmo que não seja a data real.

O resultado é apresentado no formato DD/MM/AAAA, como em 12/05/2013.

=AGORA()

Retorna a data e a hora atuais, no formato DD/MM/AAAA HH:MM, como em *12/05/2013 19:19.*

=PI()

Retorna 3,141592654 (o valor da constante trigonométrica π com nove casas decimais).

=ALEATÓRIO()

Retorna um número aleatório maior ou igual a 0 (zero) e menor que 1. É uma função muito comum usada em sorteios (eu mesmo a utilizo muito quando faço sorteios nas salas de aula).

7.4.11.2. Funções "Transitivas"

Além dessas funções, há outras que chamo de "funções transitivas" (pedem apenas um argumento). Essas funções podem ser vistas a seguir.

=RAIZ(Núm)

Retorna o valor da raiz quadrada do número descrito como argumento. Ou seja, se o usuário escrever =RAIZ(144), o resultado apresentado será 12.

O argumento da função RAIZ só pode ser um número (ou, é claro, uma referência que aponte para uma célula contendo um número).

=TRUNCAR(Núm)

A função TRUNCAR é usada para cortar as casas decimais de um número, retornando, neste caso, apenas a parte inteira deste. Quando usamos apenas um argumento (o número a ser truncado), o resultado é o valor do número inteiro (ou seja, a desconsideração total da parte decimal).

Ou seja, ao utilizar =TRUNCAR(3,9832), o resultado obtido é 3.

A função TRUNCAR também pode ser usada de forma politransitiva (se oferecermos mais de um argumento), mas veremos isso mais adiante.

=ABS(Núm)

Retorna o valor absoluto (sem sinal) de um número. Ou seja, =ABS(-30) resulta em 30.

=COS(Núm)

Retorna o cosseno de um ângulo (esse "Núm" no argumento representa um ângulo em radianos).

=COSH(Núm)

Retorna o cosseno hiperbólico de um número ("Núm" é um número real qualquer).

=SEN(Núm)

Retorna o seno de um ângulo ("Núm" é um ângulo em radianos).

=SENH(Núm)

Retorna o seno hiperbólico de um número ("Núm" é um número real qualquer).

=TAN(Núm)

Retorna a tangente de um ângulo ("Núm" é um ângulo em radianos).

=TANH(Núm)

Retorna a tangente hiperbólica de um número ("Núm" é um número real qualquer).

7.4.11.3. Funções "Politransitivas"

Há, também, algumas funções que exigem mais argumentos: são as funções que apelidei carinhosamente de "politransitivas". Note novamente, caro leitor, que esses termos que se referem à transitividade são meramente "criações minhas", por isso não têm como aparecer em prova.

Sempre que uma função é escrita contendo mais de um argumento, é necessário separá-los (os argumentos) por meio do sinal de ";" (ponto-e-vírgula).

Vamos a algumas das mais comuns funções "politransitivas" do Excel. Essas, sim, a despeito das anteriores que mostrei, são muito comuns em provas de diversas bancas examinadoras:

=SOMA(Núm1; Núm2; Núm3...)

A função SOMA simplesmente realiza, como você já deve ter deduzido, o somatório dos números descritos no argumento. Uma função =SOMA(34;11;45) resulta em 90.

=MÉDIA(Núm1; Núm2; Núm3...)

Retorna a média aritmética dos valores descritos no argumento. Uma função =MÉDIA(34;11;45) resulta em 30.

Note que a função MÉDIA vai somar os vários argumentos e em seguida dividir o resultado dessa soma pela quantidade de argumentos existentes.

=MÁXIMO(Núm1; Núm2; Núm3...)

A função MÁXIMO simplesmente retorna o maior número encontrado dentre os argumentos. Uma função =MÁXIMO(34;11;45) resultaria em 45.

=MÍNIMO(Núm1; Núm2; Núm3...)

A função MÍNIMO é o que chamo de "irmã mais nova" da função MÁXIMO. Ela retorna o menor número encontrado dentre os argumentos (creio que isso você já havia concluído sozinho, não é?) Uma função =MÍNIMO(34;11;45) resultaria em 11.

=MULT(Núm1; Núm2; Núm3...)

A função MULT retorna o produto (multiplicação) dos números descritos no argumento. Uma função =MULT(34;11;45) resulta em 16830.

Mais Sobre as Funções

"Ei, João, as funções só podem ser escritas com, no máximo, três argumentos? Você usou apenas três argumentos em todas elas!"

Não, leitor! Posso usar mais argumentos, como em =SOMA(34;23;12;90;120;34567;2;45). Na verdade, na função SOMA e nas demais vistas anteriormente, podemos usar até 255 argumentos separados por ponto-e-vírgula.

"Só posso usar números nos argumentos?"

Não! Podemos usar também referências de células, desde que elas apontem para células que contenham valores numéricos. Afinal, leitor, há de convir que é meio estranho pedir ao Excel que calcule a média entre "23" e "casa", não é? Portanto, uma função dessas que vimos pode ser perfeitamente escrita assim:

=SOMA(B4;B5;B10;C8;C14;23;D9)

Note que há um número no meio dos argumentos (23, em meio a tantas referências). Não há nenhum problema nisso! O Excel aceitará normalmente essa função. Ele buscará os valores existentes nas células B4, B5, B10, C8, C14 e D9, e somará todos eles ao valor já conhecido 23.

Portanto, nas funções que acabamos de ver, podemos escrever, como argumentos, tanto números (valores numéricos), como endereços (referências) de células! Mas... tem mais!

Essas funções simplesmente ignoram células que contenham textos, se assim forem apontadas para elas. Ou seja, se qualquer uma das funções descritas neste tópico (MÁXIMO, MÍNIMO, MÉDIA, SOMA e MULT) for apontada para uma célula vazia ou para uma célula que contenha texto, ela simplesmente vai ignorar a célula para fins de cálculo.

Isso significa que nem a função média irá considerar a célula em questão na hora de "dividir" pelo número de itens (ou seja, se a MÉDIA for apontada para cinco células no intervalo e uma delas estiver vazia, ou com texto, a MÉDIA irá dividir por 4).

7.4.12. Usando Intervalos de Células

Em alguns casos, usar várias células pode ser bastante difícil (por exemplo, quando se tem de apontar para dezenas de endereços, como no exemplo a seguir.). Já imaginou se o usuário precisar somar todas as células existentes de E1 até E10? Uma forma seria fazer:

=SOMA(E1;E2;E3;E4;E5;E6;E7;E8;E9;E10)

Preste atenção, porém, no fato de que essa função está apontando para diversas células sequencialmente dispostas (uma vizinha à outra). Isso cria um *intervalo de células.*

Intervalo (ou Matriz) de células é um conjunto ininterrupto de células dispostas de forma adjacente (células vizinhas). Para apontar para as várias células da função mostrada, usa-se a seguinte sintaxe:

=SOMA(*E1:E10*)

Um intervalo de células é escrito com o uso do *sinal de dois pontos* entre a referência inicial e a final do intervalo. Para citar um intervalo de células, não é necessário citar mais nenhuma outra célula além da primeira e da última.

Para ficar fácil de entender, lembre-se disto: o sinal de ";" (ponto-e-vírgula) é usado para separar argumentos em uma função e pode ser lido como "e". O sinal de ":" (dois pontos) é usado para informar ao Excel sobre um intervalo de células e pode ser lido como "até".

Então, =SOMA(B2:B10) pode ser lido como "Realize a SOMA de B2 até B10".

E a função =SOMA(B2;B3;B5;B10) pode ser lido como "Realize a SOMA entre B2 e B3 e B5 e B10".

É possível fazer intervalos verticais, horizontais e diagonais. Os intervalos verticais são aqueles em que se citam células adjacentes pertencentes a apenas uma coluna. Os intervalos horizontais, por sua vez, são aqueles que citam apenas células de uma mesma linha.

Os intervalos diagonais citam células em linhas e colunas diferentes, gerando, como resultado, um conjunto de células que forma um retângulo.

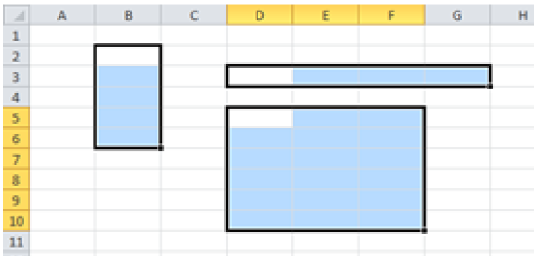


Figura 7.41 – Exemplo de três intervalos.

Observe na figura anterior os três intervalos:

- Vertical (B2:B6): envolve as células B2, B3, B4, B5 e B6;
- Horizontal (D3:G3): envolve as células D3, E3, F3 e G3;
- Diagonal (D5:F10): envolve as células D5, D6, D7, D8, D9, D10, E5, E6, E7, E8, E9, E10, F5, F6, F7, F8, F9 e F10.

Observe que nos intervalos só é necessário citar a primeira e a última célula e que no caso do intervalo diagonal, a primeira célula é a mais superior e mais à esquerda (no nosso caso, D5), e a última célula do intervalo é a mais inferior e mais à direita (no caso, F10).

Ah, quase ia me esquecendo: também podemos intercalar dois pontos com ponto-e-vírgulas para obter interessantes argumentos para nossas funções, como a seguir:

=SOMA(B2:B30;D2:D30)

Essa função irá somar os valores da coluna formada por B2 até B30 com os valores da coluna de D2 até D30. Observando a figura a seguir, podemos ter uma ideia mais clara a respeito das funções e de várias maneiras de usá-las.

	A	B	C	D
1	**Candidatos a Cargos Públicos (Fiscais) no País**			
2		***2010***	***2011***	***2012***
3	***Nordeste***	50000	60000	80000
4	***Norte***	20000	10000	15000
5	***Sul***	35000	70000	56000
6	***Sudeste***	122000	110000	90000
7	***Centro-Oeste***	30000	40000	50000
8				

Figura 7.42 – Exemplo de planilha.

A função =SOMA(B3:C7) totaliza o número dos candidatos a cargos fiscais nos anos de 2010 e 2011 em todas as regiões do país.

A função =MÉDIA(B7:D7) calcula a média anual de candidatos a cargos fiscais na região Centro-Oeste (considerando os três anos mostrados).

Para saber qual foi o total de candidatos no Nordeste entre 2010 e 2012, usa-se =SOMA(B3:D3).

7.4.12.1. Alguns "Segredos" dos Intervalos de Células

Aqui vão alguns "alertas" interessantes sobre os intervalos de células:

Vários Pontos

Não é somente o símbolo de ":" que pode ser usado para indicar intervalos. Você também poderá usar um "." (ponto), ou ".." (dois pontos seguidos), ou "..." (três pontos seguidos), ou "......." ("n" pontos seguidos).

Ou seja, escrever

=SOMA(B1.B5) ou =SOMA(B1..B5) ou =SOMA(B1...B5) ou =SOMA(B1......B5)

É o mesmo que escrever =SOMA(B1:B5).

Ahhh, claro, o Excel irá transformar qualquer função que usou "...." em ":" automaticamente quando você acionar o ENTER!

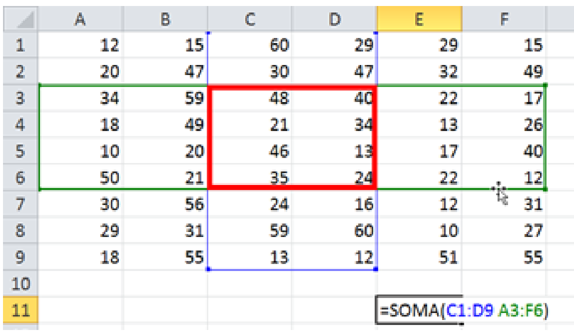
Espaço

Você poderá ser questionado, em qualquer prova, acerca de alguma função do seguinte tipo:

=SOMA(C1:D9 A3:F6)

Note que há um espaço (conseguido, claro, pela barra de espaço do seu teclado) entre os dois intervalos. O espaço entre intervalos no Excel tem o objetivo de atuar como *Operador de Interseção.*

Isso significa que esse sinal (o espaço) é usado para que se considere, apenas, a interseção entre os dois intervalos (ou seja, só se vão considerar as células que fazem parte dos dois intervalos).



	A	B	C	D	E	F
1	12	15	60	29	29	15
2	20	47	30	47	32	49
3	34	59	48	40	22	17
4	18	49	21	34	13	26
5	10	20	46	13	17	40
6	50	21	35	24	22	12
7	30	56	24	16	12	31
8	29	31	59	60	10	27
9	18	55	13	12	51	55
10						
11					=SOMA(C1:D9 A3:F6)	

Figura 7.43 – Interseção entre dois intervalos

No Exemplo acima, a função soma resultará em 261, pois somará apenas o que estiver nas células C3 até D6 (borda mais grossa mostrada na figura anterior), pois estas células são as células que pertencem aos dois intervalos mostrados.

Funções que Usam Intervalos

Todas as funções que vimos como "politransitivas", até o presente momento, admitem tanto o uso de ";" (ponto e vírgula) – para indicar uma separação entre os argumentos da função – como admitem ":" (dois pontos) para indicar intervalos.

Claro que estas funções (SOMA, MÁXIMO, MÍNIMO, MÉDIA, MULT) também admitem o uso do espaço, para fins de apontar interseções de intervalos.

Portanto, nestas funções, há uma infinidade de combinações possíveis de referências de células, que podem, ou não, ser cobradas nas próximas provas que você enfrentar!

Exemplos? Claro! Aqui vão:

=SOMA(30;C2:C8;D1:F8 A4:H6)

=MÉDIA(B10:B20;C1:C80;D1:D30)

=MÁXIMO(C1:C90 D3:F20;112)

E assim por diante...

Não se esqueça disso! Todas as funções que nós vimos (as politransitivas) admitem receber, como argumentos: números, endereços de células, intervalos e interseções de intervalos!

7.4.13. Expressões Mais Complexas

Algumas bancas examinadoras gostam de "mexer mais embaixo" no que diz respeito às funções do Excel. São cobradas, muitas vezes, funções muito grandes com vários argumentos diversos que, inclusive, se misturam com cálculos aritméticos variados. Uma verdadeira "festa"!

Vamos tomar a planilha a seguir como base para os nossos exemplos futuros.

	A	B	C	D	E	F	G
1	15	85	35	85	65	85	
2	70	40	5	60	60	80	
3	50	95	25	55	100	10	
4	50	20	90	35	75	10	
5	35	90	30	40	40	55	
6	90	70	15	65	20	50	
7	55	25	90	95	80	80	
8	35	30	55	65	90	35	
9	40	50	15	75	30	25	
10	35	70	50	30	75	95	
11							

Figura 7.44 – Planilha de exemplo.

Agora vamos analisar uma função que pode muito bem ser apresentada para você, caro leitor:

=MÉDIA(SOMA(B2;B5);MULT(A1;C6)+F3;(C9/C2)*D1;MÁXIMO(E3:E5)*3)

"Eita, João... Vai com calma... Pegou pesado agora... É assim que cai, é?"

Caro leitor, é quase isso mesmo! Em algumas provas, especialmente as da Cesgranrio e Fundação Getúlio Vargas (FGV), as questões de Excel exigem um raciocínio muito bom e uma atenção extrema.

Felizmente, vou mostrar um jeito que poderá facilitar a sua vida nesses casos:

1. Em primeiro lugar, tente entender quem é a "função principal" e quantos argumentos ela tem. De preferência, substitua os argumentos corretos por letras ou indicadores mais fáceis de escrever. Vejamos: a função "mais abrangente" é a MÉDIA, afinal, todas as demais estão dentro dela.

Note que há quatro argumentos (pois há três sinais de ";" relativos à função MÉDIA) e isso me permite reescrever a função desta forma:

=MÉDIA(a; b; c; d)

Sendo que,

a = SOMA(B2;B5);

b = MULT(A1;C6)+F3;

c = (C9/C2)*D1; e

d = MÁXIMO(E3:E5)*3

2. Depois de separar os argumentos da função principal em "equações" individuais, agora chegou a hora de resolvê-las (também individualmente):

a = SOMA(B2;B5) = B2 + B5 = 40 + 90 = *110*

b = MULT(A1;C6)+F3 = A1 * C6 + F3 = 15 * 15 + 10 = *235*

c = (C9/C2)*D1 = (15 / 5) * 85 = 3 * 85 = *255*

d = MÁXIMO(E3:E5)*3 = MÁXIMO(100; 75; 40) * 3 = 100 * 3 = *300*

3. Pronto! Agora é só usar os resultados que achamos para as equações a, b, c e d e aplicá-los na função principal.

=MÉDIA(a; b; c; d) será escrita como =MÉDIA(110;235;255;300). Isso vai resultar, na média aritmética entre esses 4 números, que é *230.*

Viu como é tranquilo, amigo leitor?!

7.4.14. Usando Funções Menos Comuns

Dentro da grande quantidade de funções que o programa apresenta, existe a possibilidade de nos depararmos, em concursos, com algumas funções incomuns no dia-a-dia. Portanto, seguem algumas das funções que não são tão facilmente usadas em nosso cotidiano.

7.4.14.1. Funções de Contagem

=CONT.VALORES(Célula1; Célula2; Célula3...)

Essa função retorna quantas células, dentro das que forem indicadas, não estão vazias. Esta função pode ser utilizada, também, apontando para intervalos.

E, claro, se pode ser apontada para um intervalo, pode ser apontada para uma interseção de intervalos, também!

Veja um exemplo:

=CONT.VALORES(B1:B10)

Não se esqueça disso! A função CONT.VALORES serve para contar células que possuam algum conteúdo (qualquer conteúdo é válido: números, textos, etc.). Essa função somente NÃO CONTA células vazias!

=CONT.NÚM(Célula1;Célula2;Célula3...)

Essa função conta quantas células, dentre as indicadas, são formadas por números (ou seja, na contagem, essa função ignora as células que contêm texto e as células vazias).

Esta função, óbvio, também aceita ser escrita por intervalos e interseções de intervalos.

Já deu pra perceber a essa altura, não é, caro leitor? Se uma função pode ser usada indicando várias células, então ela pode ser usada por meio da indicação de um intervalo!

E, claro, se podemos indicar intervalos, podemos indicar a interseção de intervalos!

Exemplo: *=CONT.NÚM(B2:B15)*

=CONT.SE(Intervalo;Critério)

Essa função conta quantas vezes um determinado valor (número ou texto) aparece em um intervalo de células (o usuário tem de indicar qual é o critério a ser contado).

Diferentemente das anteriores, a função CONT.SE não pode ser escrita por meio de várias células (separadas por ponto-e-vírgula). Aqui, necessariamente, deve-se indicar um intervalo.

O ponto-e-vírgula vai ser usado para separar o intervalo de busca do critério a ser pesquisado.

Exemplo: *=CONT.SE(B2:B15;"Teste")*

Nesse exemplo, o Excel irá contar quantas células possuem o valor Teste dentro do intervalo de B2 até B15.

Se você quiser, caro leitor, contar, por exemplo, quantas vezes o número 38 aparece no intervalo que vai da célula B10 até a célula B200, é só escrever assim:

=CONT.SE(B10:B200;38)

Se o critério a ser pesquisado é um número (38, no caso), não precisa colocá-lo entre aspas (mas, se o fizer, dá no mesmo). Só é necessário colocar entre aspas se o argumento em questão for um texto (ou uma "expressão lógica", como veremos a seguir).

Caso o usuário queira listar, de B10 até B200, quantas vezes aparecem números maiores que 38, a forma seria a seguinte:

=CONT.SE(B10:B200;">38")

Na CONT.SE, podemos usar alguns símbolos para criar as "expressões lógicas" como esta que vimos no exemplo acima... São eles:

< (menor que)

> (maior que)

<= (menor ou igual a)

>= (maior ou igual a)

= (igual a) – este não é necessário indicar.

<> (diferente de)

Note que o sinal de "=" (igual a) não é necessário ser colocado por um princípio muito óbvio:

A função =CONT.SE(B1:B10; "=100") significa "Conte, de B1 até B10, quantas células tem conteúdo igual a 100. Ora, isso pode ser conseguido escrevendo, simplesmente, assim: =CONT.SE(B1:B10;100).

7.4.14.2. Funções de Soma Condicional

=SOMASE(Int_Cri;Critério;Int_Soma)

Essa função realiza uma soma condicional em que o usuário deverá informar segundo qual critério, em outro intervalo paralelo, deve ser encontrado para que se proceda com a soma dos valores em um determinado intervalo. Veja:

	A	B	C	D	E	F
1	Vendedor	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	
2	João	40	5	60	60	
3	Ana	95	25	55	100	
4	Pedro	20	90	35	75	
5	João	90	30	40	40	
6	Mateus	70	15	65	20	
7	Mateus	25	90	95	80	
8	Ana	30	55	65	90	
9	Pedro	50	15	75	30	
10	Ana	70	50	30	75	
11						

Figura 7.45 – Uma planilha de controle de vendas.

Se o usuário quiser saber apenas quanto foi vendido, em Janeiro, por Pedro, basta informar =SOMASE(A2:A10;"Pedro";B2:B10). O Excel vai procurar, de A2 até A10, pela palavra Pedro, e, se encontrar, somará a célula equivalente da coluna B2 a B10.

Note que o primeiro Intervalo é o que indica onde procurar o Critério ("Pedro", no caso). Logo depois deve-se informar qual é o critério e, por fim, deve-se informar, depois do último ponto-e-vírgula, o intervalo da soma, ou seja, o intervalo onde estão as células que contém os números a serem somados.

O critério da função SOMASE usa as mesmas regras do critério da função CONT.SE, e pode, também, utilizar expressões lógicas.

7.4.14.3. Função SE

A função SE é a verdadeira "função condicional" do Excel. Por meio dela, é possível estabelecer dois valores de resposta possíveis e atribuir a responsabilidade ao Excel de escolher um deles.

Ou seja, você dá ao Excel: a faca, dois queijos e a razão que o fará escolher entre os dois!

A forma de usar a função SE é:

=SE(Condição;Valor Verdadeiro;Valor Falso)

onde

Condição é um teste, uma proposição a ser avaliada pelo Excel. Essa "proposição" só pode ter duas respostas: SIM ou NÃO. Note isso: o Excel não sabe qual é o estado desta proposição (ele irá avaliar no momento de acionar o ENTER).

Valor verdadeiro é a resposta que a função apresentará caso a condição seja verdadeira (caso a sua resposta tenha sido SIM).

Valor falso é a resposta que a função apresentará caso a condição seja falsa (ou seja, se sua resposta foi NÃO).

A condição do Excel sempre deve ser uma assertiva do tipo SIM/NÃO (ou booleana, como costumamos chamar); portanto, ela exige um operador de comparação entre dois valores. Um operador de comparação é um sinal usado para comparar dois valores. Os operadores que usamos são os mesmos das expressões lógicas das funções CONT.SE e SOMASE... Vamos lembrá-los:

< (menor que)

> (maior que)

<= (menor ou igual a)

>= (maior ou igual a)

= (igual a)

<> (diferente de)

Um exemplo muito comum na maioria dos cursos é a famosa planilha de notas dos alunos, que apresentará REPROVADO ou APROVADO de acordo com a média obtida pelo aluno. Veja um exemplo da planilha:

	A	B	C	D	E
1	Vendedor	Nota 1	Nota 2	Média	Situação
2	João	10	10	10	
3	Ana	9	9	9	
4	Pedro	8	7	7,5	
5	Mateus	8	9	8,5	
6	Paula	3	6	4,5	
7					

Figura 7.46 – Planilha de notas usando a função SE.

Observe que na coluna A estão os nomes dos alunos, nas colunas B e C estão as notas e na coluna D está a média (possivelmente calculada com o uso da função MÉDIA).

Na coluna E, deseja-se que o Excel apresente a palavra *Reprovado*, caso a média do aluno seja inferior a 7,0 (sete) e *Aprovado* caso a média do aluno seja igual ou superior a 7,0 (sete).

Para que o Excel faça isso, basta escrever a seguinte função SE (na célula E3, que corresponde ao campo "Situação" do primeiro aluno):

=SE(D3<7;"Reprovado";"Aprovado")

onde:

D3<7 é a condição (também chamada teste lógico) que avalia se a média do aluno (localizada na célula D3) é menor que 7,0.

"Reprovado" é a resposta que a função apresentará caso a condição seja verdadeira;

"Aprovado" é a resposta da função caso a condição seja falsa;

Lembre-se: Para usar textos dentro das funções do Excel, devemos escrevê-los entre aspas.

O resultado da função mostrada (após sua cópia com a alça de preenchimento) é:

	A	B	C	D	E
1	Vendedor	Nota 1	Nota 2	Média	Situação
2	João	10	10	10	Aprovado
3	Ana	9	9	9	Aprovado
4	Pedro	8	7	7,5	Aprovado
5	Mateus	8	9	8,5	Aprovado
6	Paula	3	6	4,5	Reprovado
7					

Figura 7.47 – Resultado da função SE.

Quer entender definitivamente a função SE em português? Batize o primeiro ponto-e-vírgula de *"então"* e o segundo de *"senão"*, o resultado é que:

=SE(D3<7;"Reprovado";"Aprovado")

pode ser lida assim:

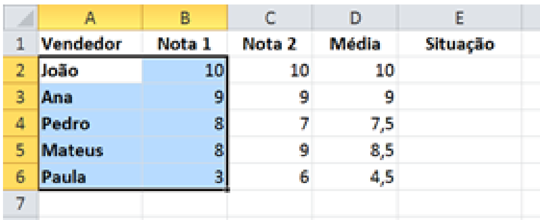
Se D3 for menor que 7, então apresente “Reprovado”, senão apresente “Aprovado”.

Fácil, não?

7.5. Construindo Gráficos no Excel

Além das fórmulas e funções do Excel, é muito comum encontrar em concursos algumas perguntas acerca do recurso de criação de gráficos do Excel, que é muito simples de utilizar e entender.

Para construir um gráfico no Excel, é necessário selecionar uma sequência numérica em sua planilha e solicitar o comando de criação do gráfico.



	A	B	C	D	E
1	Vendedor	Nota 1	Nota 2	Média	Situação
2	João	10	10	10	
3	Ana	9	9	9	
4	Pedro	8	7	7,5	
5	Mateus	8	9	8,5	
6	Paula	3	6	4,5	
7					

Figura 7.48 – Basta selecionar o intervalo do qual se deseja construir o gráfico.

Depois de selecionadas as sequências textuais e numéricas que serão apresentadas no gráfico, basta acionar a ferramenta desejada do grupo *Gráfico*, na guia *Inserir.*

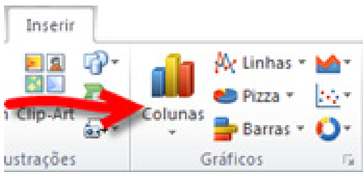


Figura 7.49 – guia Inserir, grupo Gráfico

Dependendo de qual ferramenta você escolha (para escolher o tipo do gráfico), surgirá um quadro de opções para escolher o subtipo dele. Escolhemos a ferramenta Colunas, e o primeiro subtipo de colunas simples.

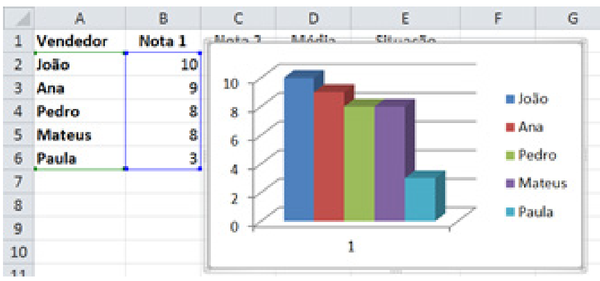


Figura 7.50 – Assistente de gráfico do Excel.

Quando o gráfico é selecionado, surge, na Faixa de Opções, um conjunto de guias próprio para Gráficos, contendo as guias *Design, Layout e Formatar*. Há algumas ferramentas interessantes em cada uma delas... Vá mexer!

Se quiser mais dicas acerca da criação e manipulação de gráficos no Excel, consulte o site da Editora Campus/Elsevier (www.elsevier.com.br) na seção referente a este livro!

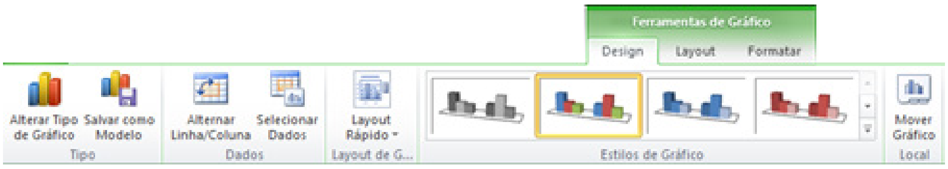


Figura 7.51 – Guias para Gráficos

7.6. Outros Comandos e Recursos do Excel

Assim como no Word 2010, o Excel 2010 apresenta seus comandos em guias na Faixa de Opções. Vamos analisar alguns desses comandos (não todos, pois, em sua maioria, são semelhantes aos comandos de mesmo nome no Word).

Vou, contudo, apontar para os comandos que mais merecem nossa atenção em cada guia, ok? Considero que os demais, portanto, você já conhece do Word!

7.6.1. Guia Página Inicial

Não há muitos comandos no Excel que sejam diferentes em funcionalidade ou forma de acionamento que as ferramentas dessa guia no Word. Mas algumas, sim, pertencem somente ao Excel. Vejamos quais delas e onde:

7.6.1.1. Grupo Alinhamento

No grupo Alinhamento, conforme se pode ver na figura a seguir, é possível encontrar as ferramentas de alinhamento normal de parágrafo (esquerda, centralizado e direita – note que não há Justificado, como no Word). Também é possível ver os botões aumentar e diminuir recuo.

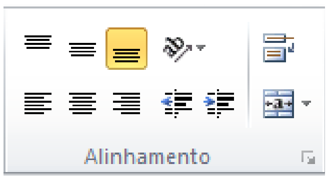


Figura 7.52 – Grupo Alinhamento

Note, caro leitor, porém, a presença de algumas ferramentas interessantes:

- *Ferramentas de alinhamento vertical:* permitem alinhar o texto verticalmente na célula: em cima, no meio e embaixo (que é o normal).
- *Orientação (o "ab" inclinado):* permite escrever o texto de forma inclinada, ou vertical, ou uma letra em cima da outra... as várias opções se encontram quando se clica nesta ferramenta.
- *Quebrar Texto Automaticamente (o botão na extremidade superior direita, que parece um "robô com o braço esquerdo levantado e atirando raio laser pelos olhos" – tá, eu fui longe nessa, hein?):* permite escrever textos com mais de uma linha dentro de uma única célula.
- *Mesclar e Centralizar (o botão abaixo do robô, com a "letra A cercada por todos os lados"):* Permite fundir várias células, transformando-as em apenas uma! Dentro do menu que se abre pela setinha à direita deste botão, há outras opções, como Dividir as células (desfazer a Mesclagem).

Veja o resultado de algumas destas ferramentas:

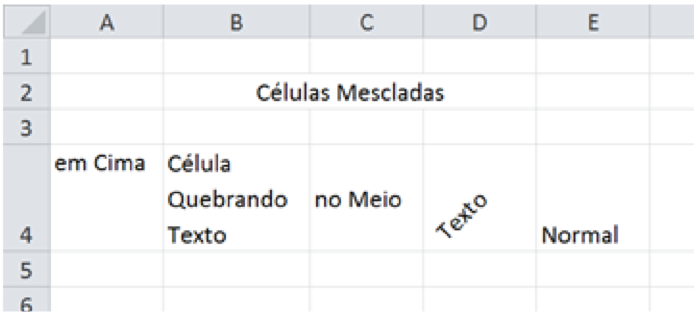


Figura 7.53 – Efeitos de Alinhamento

Um clique no ícone de controle deste grupo (o pequeno ícone à direita do nome *"Alinhamento"*) abrirá a janela de *Formatar Células* diretamente na guia Alinhamento (guia, aqui, entenda-se: dentro da janela que se abrirá!).

Só um alerta: o ícone de controle do grupo Fonte também abrirá a janela de Formatar Células (com a diferença de que a guia aberta será a guia Fonte).

7.6.1.2. Grupo Número

Oferece uma série de ferramentas para a formatação de números (estilos de números). Os números, no Excel, podem ser apresentados em diversos formatos: moeda, percentual, fração etc.

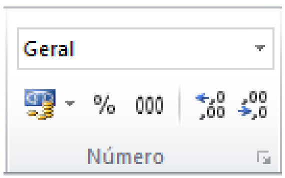


Figura 7.54 – Grupo Número

Além do drop down (caixa de listagem), onde está aparecendo "Geral", que permite escolher o tipo específico de estilo numérico (são mais de 10 estilos diferentes), é possível escolher os mais comuns nos botões abaixo:

- *Formato de Contabilização (o botão da cédula e das moedas):* apresenta o número com o seu símbolo de moeda ("R$" no caso do Brasil!). Dá para escolher Dólar e Euro também (na setinha ao lado do botão).
- *Estilo de Porcentagem (o botão com o "%"):* exibe o número como formato percentual.
- *Separador de Milhares (o botão do "000"):* formata qualquer número para ter um "." (ponto) entre os milhares (de três em três dígitos) e duas casas decimais (separadas da parte inteira, claro, por uma vírgula).
- *Aumentar e Diminuir Casas Decimais:* a cada clique em cada um desses botões, fará o número de casas decimais apresentadas no número aumentar ou diminuir. Dica: as "setinhas" indicativas, nos desenhos dos botões, nos traem! Seta para a esquerda = Aumentar! Seta para a direita = Diminuir!

Veja o resultado:

	A	B	C	D
1	Número	40		
2	Estilo Contábil	R$ 40,00		
3	Estilo Percentual	4000%		
4	Separador de Milhares	40,00		
5	Aumentei Casas	40,0000		
6	Diminuí Casas	40,0		
7				

Figura 7.55 – Efeitos de formatação de Números

Perceba que o número 40 não se tornou 40%, mas 4000%! Claro! Os efeitos de formatação de número alteram o formato do número, não o seu valor! Se 40 virasse 40%, estaria mudando de valor (afinal, 40% é o mesmo que 0,4).

Na verdade, uma célula só muda de valor quando a gente (usuário) muda o valor da célula (escrevendo, manualmente, um novo valor).

E, para finalizar o grupo: um clique no ícone de controle deste grupo fará a abertura da janela *Formatar Células* (novamente), só que desta vez apontando para a guia *Número.*

7.6.1.3. Grupo Estilo

Traz três ferramentas interessantes:

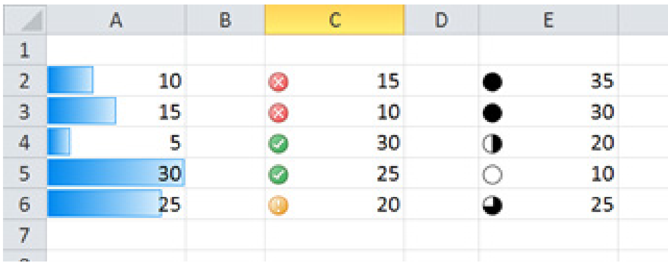
Formatação Condicional

Esta ferramenta permite que as células selecionadas apresentem algum efeito automaticamente de acordo com os valores delas.

É possível, por exemplo, especificar que uma determinada célula ficará em azul e negrito se o valor dela for maior ou igual a 7 e que ficará em vermelho e itálico se o seu valor for menor que 7 (note que isso – formatar condicionalmente – não é feito pela função SE, é feito por este recurso!).

Também é possível estabelecer indicadores (ícones ou barras coloridas) para apresentar, visualmente, a relação entre os valores de várias células: basta selecioná-las e escolher a opção certa dentro do comando formatação condicional.

Veja exemplos:



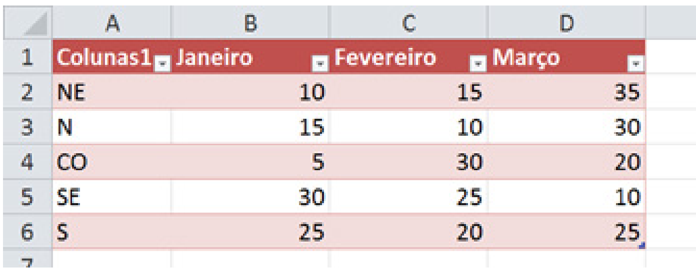
	A	B	C	D	E
1					
2	10		15		35
3	15		10		30
4	5		30		20
5	30		25		10
6	25		20		25
7					

Figura 7.56 – Formatação Condicional em ação

A coluna “A” mostrada acima usou o efeito de “Barras de Dados”, em que a formatação condicional cria barras coloridas crescentes de acordo com o valor das células selecionadas. As colunas “C” e “E” usaram o recurso de “Conjuntos de Ícones”, para representar símbolos diferentes de acordo com os valores das células.

Formatar como Tabela

Transforma um conjunto (intervalo) de células em uma Tabela. Esse recurso não só permite escolher a formatação da tabela (efeitos de cores e fontes para todas as células da tabela), como cria filtros para as colunas da tabela.



	A	B	C	D
1	Colunas1	Janeiro	Fevereiro	Março
2	NE	10	15	35
3	N	15	10	30
4	CO	5	30	20
5	SE	30	25	10
6	S	25	20	25
7				

Figura 7.57 – Tabela formatada no Excel

Preste atenção, também, ao fato de que uma nova guia é aberta quando você seleciona qualquer célula desta tabela: a guia *Design*, dentro de Ferramentas de Tabela.

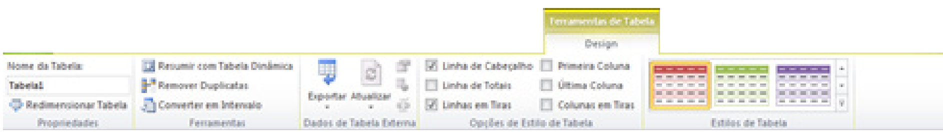


Figura 7.58 – Guia Design, das Ferramentas de Tabela

Estilos de Célula

Ao clicar nesta ferramenta, surge uma galeria contendo formatos predeterminados de efeitos para células (você os aceita se quiser).

É um jeito rápido de aplicar efeitos às células. Além disso, depois de aplicar esses estilos, se quiser mudar na galeria a formatação, todas as células que têm esse estilo aplicado serão afetadas, apresentando o novo formato.

7.6.1.4. Grupo Células

Traz as seguintes ferramentas:

- *Inserir:* permite inserir células, linhas, colunas ou planilhas inteiras.
- *Excluir:* consegue excluir células, linhas, colunas ou planilhas.
- *Formatar:* oferece diversos recursos de formatação da estrutura das células, linhas e colunas, como largura da coluna, altura da linha, ocultação ou exibição de células, linhas e colunas...

Esta ferramenta também oferece recursos para renomear e mover planilhas (em relação às demais planilhas da pasta de trabalho) além de proteger as planilhas com senha, para evitar inserção e apagamento de dados de forma não autorizada.

7.6.1.5. Grupo Edição

Possui algumas ferramentas úteis, como o Localizar e Selecionar (que se assemelha ao Localizar do Word). Essa ferramenta apresenta apenas algumas opções a mais, como "Ir Para", que permite navegar pela Pasta de Trabalho que se está utilizando.

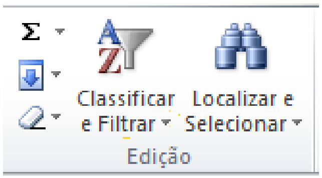


Figura 7.59 – Grupo Edição

Das ferramentas que se diferenciam do Word, podemos listar:

- *Classificar e Filtrar:* permite ordenar dados nas linhas do Excel com base no conteúdo de uma coluna (ordem alfabética ou numérica, sejam elas natural ou inversa) além de criar filtros (apresentar, na tela, apenas os dados que respeitem certo critério), o que é muito útil em planilhas grandes!
- *Soma (o símbolo do "Σ"):* dá acesso a um recurso que constrói rapidamente as funções (sem que seja necessário ao usuário digitá-las). Sinceramente, caro leitor, é uma ferramenta para "auxílio de preguiçoso"...

- *Preencher (o botão da "setinha para baixo"):* tem a mesma função da alça de preenchimento, ou seja: serve para ajudar a preencher a planilha facilmente.
- *Limpar (o botão da "borrachinha"):* permite limpar formatações, conteúdos, fórmulas e outros itens das células selecionadas.

7.6.2. Demais Guias do Excel

Vamos dar uma olhada em alguns dos recursos restantes do Excel, tendo em mente, claro, que o mais importante sobre o programa já foi visto (é exatamente a parte que aborda cálculos).

As demais ferramentas fazem parte de diversas guias da Faixa de Opções do Excel:

7.6.2.1. Guia Inserir

Tabela Dinâmica

Este recurso, conseguido na guia *Inserir*, dentro do grupo *Tabelas*, serve para inserir uma Tabela Dinâmica na planilha (jura? é mesmo?).

Uma Tabela Dinâmica é uma forma de apresentar, resumidamente, dados que em uma planilha normal seriam considerados complicados ou difíceis de analisar. As tabelas dinâmicas oferecem uma maneira muito rápida de saber de informações precisas acerca do conteúdo apresentado na planilha.

Vamos à prática, analisando a imagem a seguir:

	A	B	C	D	E
1	*Vendedor*	*Cidade*	*Cliente*	*Valor Vendido*	
2	João	Santo André	Be-a-Byte	960,00	
3	Ana	Belo Horizonte	RedeGIR	1.350,00	
4	Pedro	Florianópolis	RedeGIR	580,00	
5	Mateus	Belo Horizonte	RedeGIR	1.280,00	
6	João	Belo Horizonte	Be-a-Byte	1.860,00	
7	João	Belo Horizonte	Be-a-Byte	790,00	
8	João	Florianópolis	RedeGIR	600,00	
9	Ana	Belo Horizonte	Be-a-Byte	930,00	
10	Ana	Belo Horizonte	Eu Vou Passar	380,00	
11	João	Santo André	Be-a-Byte	1.140,00	
12	João	Belo Horizonte	Be-a-Byte	1.680,00	
13	Mateus	Belo Horizonte	RedeGIR	520,00	
14	João	Belo Horizonte	Eu Vou Passar	1.800,00	

Figura 7.60 – Planilha com dados crus

Imagina se surgisse uma pergunta do tipo: "Quanto foi vendido, pela Vendedora Ana, em Belo Horizonte?" ou, então "Quanto foi vendido ao Cliente 'Eu Vou Passar' de Santo André?".

Tais perguntas são mais rapidamente respondidas por meio de uma Tabela Dinâmica, como a que está mostrada a seguir:

Soma de Valor Vend	Rótulos de Coluna			
Rótulos de Linha	**Belo Horizonte**	**Florianópolis**	**Santo André**	**Total Geral**
Ana	**14.780,00**	**3.970,00**	**5.280,00**	**24.030,00**
Be-a-Byte	6.130,00	1.690,00	2.000,00	9.820,00
Eu Vou Passar	4.580,00	840,00	3.280,00	8.700,00
RedeGIR	4.070,00	1.440,00		5.510,00
João	**15.550,00**	**4.380,00**	**9.090,00**	**29.020,00**
Mateus	**14.140,00**	**9.270,00**	**5.910,00**	**29.320,00**
Pedro	**19.810,00**	**6.280,00**	**7.050,00**	**33.140,00**
Be-a-Byte	8.630,00	2.600,00	790,00	12.020,00
Eu Vou Passar	6.070,00	1.460,00	3.000,00	10.530,00
RedeGIR	5.110,00	2.220,00	3.260,00	10.590,00
Total Geral	**64.280,00**	**23.900,00**	**27.330,00**	**115.510,00**

Figura 7.61 – Tabela Dinâmica do exemplo anterior

Exibe ou oculta todos os comentários das células da planilha. Quando esse comando é acionado, a barra de ferramentas Revisão é exibida.

Ao clicar em qualquer célula da Tabela Dinâmica, surgem as Ferramentas de Tabela Dinâmica, contendo duas guias: Design e Opções.

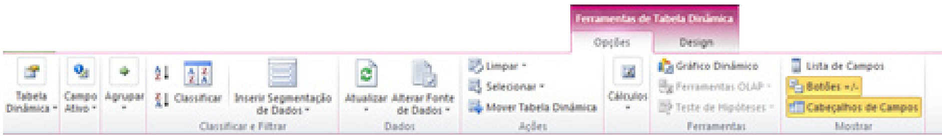


Figura 7.62 – Ferramentas de Tabela Dinâmica

7.6.2.2. Guia Layout da Página

Ferramentas para Impressão

Na guia Layout da Página, encontram-se algumas ferramentas próprias para auxiliar o usuário no processo de impressão da planilha (processo este que, pelo fato de o Excel não ser WYSIWYG, é um pouco "melindroso").

Só para lembrar: o Word é WYSIWYG ("What You See Is What You Get", ou "O que você vê é o que você obtém") porque aquilo que se vê na tela é exatamente o que se consegue impresso (afinal, no Word, temos, na tela, uma representação de uma página em branco, não é mesmo?).

No Excel, porém, não se imprime exatamente como se vê na tela, pois na tela temos uma planilha muito grande, que precisa de "certos ajustes" para caber numa folha de papel.

As ferramentas que vamos apresentar se encontram, todas, na guia Layout da Página, mas separadas em grupos diferentes... Preste atenção a elas:

Área de Impressão

Este comando, pertencente ao grupo *Configurar Página*, permite que você determine uma área específica que será impressa da planilha. Basta selecionar um conjunto de células e acionar o comando!

Depois de acionado o comando, uma borda tracejada irá circundar o intervalo de células determinado. Quando você acionar o comando Imprimir, perceberá que só aquela área específica será impressa (o restante da planilha será ignorado, mesmo que apresente conteúdo).

Imprimir Títulos

Este comando, também contido no grupo *Configurar Página*, dá acesso à janela de Configuração da Página, mais precisamente dentro da guia Layout, onde é possível, entre outras coisas, determinar quais linhas e colunas da planilha devem se repetir em todas as páginas quando a planilha for impressa.

Acompanhe um vídeo explicando a função deste recurso no hotsite deste livro, no site da Ed. Campus/Elsevier (www.elsevier.com.br).

Quebras

Determina a posição das Quebras de Página (indicadores, na planilha, de onde se separam as páginas a serem impressas). Este comando também está localizado no grupo *Configurar Página.*

A planilha, caso seja grande demais, será impressa em várias páginas (folhas de papel) e, com isso, é necessário indicar, visualmente na tela, onde se encerra uma página e onde começa outra. Para alterar as posições destes indicadores, é necessário selecionar a célula na posição onde a quebra ocorrerá e inserir a Quebra de Página por meio deste comando.

Dimensionar para Ajustar e Opções da Planilha

Estes dois grupos estão juntos na guia Layout da Página e trazem algumas interessantes ferramentas.

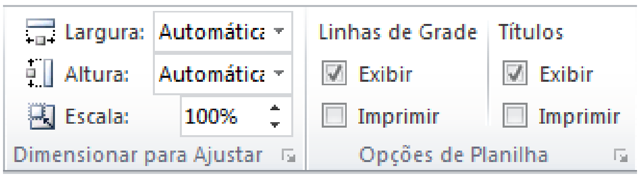


Figura 7.63 – Grupos Dimensionar e Opções da Planilha

No primeiro, podemos definir a largura (em páginas) e a altura (em páginas) que queremos para a nossa planilha ser impressa, ou determinar uma escala (em percentual) em relação ao tamanho atual da planilha.

Ao determinar uma largura e uma altura, a escala será automaticamente ajustada para caber melhor na quantidade de páginas definida.

No grupo Opções de Planilha, podemos solicitar se as linhas de grade (as finas linhas que separam as células) serão apenas mostradas na tela (opção "Exibir") ou se serão impressas (opção "Imprimir" – o que, por sinal, não vai acontecer, pois está desmarcado).

O mesmo pode se dizer dos títulos das colunas (A, B, C, D etc.) e os títulos das linhas (1, 2, 3, 4 etc.). Normalmente, eles só são vistos na tela (opção "Exibir"), mas não são impressos (opção "Imprimir", por isso ela está desmarcada).

7.6.2.3. Guia Fórmulas

Os comandos da guia Fórmulas dizem respeito, claro, à inserção de fórmulas e funções, além da análise e correção de erros que venham a acontecer nestas fórmulas.

A inserção das funções fica a cargo do grupo Biblioteca de Funções, mostrado abaixo, que separa as opções de funções de acordo com a categoria da função:



Figura 7.64 – Grupo Biblioteca de Funções

Algumas ferramentas de facilitação, auditoria e análise das fórmulas podem ser encontradas nos demais grupos.



Figura 7.65 – Mais ferramentas da guia Fórmulas

Através do grupo Nomes Definidos, é possível definir (atribuir) nomes amigáveis aos intervalos de células (como, por exemplo, dizer que as células A1:A20 serão chamadas de "Despesas" – dessa forma, para somá-las, poderemos escrever *=SOMA(Despesas)*).

No grupo Auditoria de Fórmulas, podemos analisar como as fórmulas estão relacionadas, incluindo a apresentação de "setas" que rastreiam a relação entre a célula selecionada (que contém uma fórmula) e aquelas das quais ela depende (para as quais a célula aponta) – no comando Rastrear Precedentes.

Também é possível Rastrear Dependentes, que significa mostrar setas que apontem de uma célula para aquelas que contenham fórmulas que dependam dela.

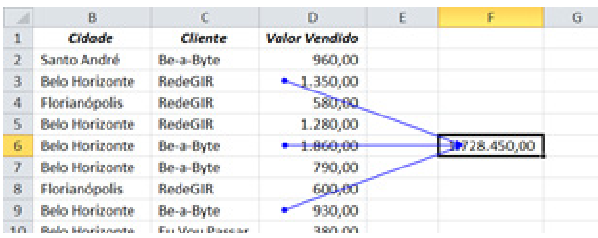


Figura 7.66 – Comando Rastrear Precedentes

O comando Remover Setas faz com que todas elas sumam da tela (normalmente, ao solicitar que elas apareçam, em pouco tempo elas somem sozinhas).

O comando Mostrar Fórmulas faz com que as fórmulas escritas na planilha nunca sumam (nunca serão substituídas pelos resultados). Ou seja, mesmo depois do ENTER, as fórmulas continuam sendo mostradas. Basta outro clique nesta ferramenta para que volte ao normal.

7.6.2.4. Guia Dados

Na guia Dados, encontramos vários comandos relacionados com o preenchimento das planilhas, bem como a análise e a correção dos dados nela inseridos.

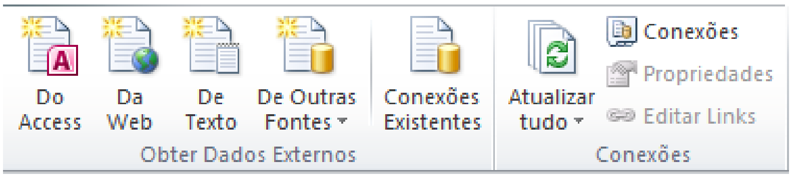


Figura 7.67 – Guia Dados – primeiros Grupos

O Grupo *Obter Dados Externos* oferece ferramentas para importar, de vários tipos de arquivos externos, os dados para a planilha, como arquivos do Access (banco de dados), arquivos de texto (do Word, por exemplo), arquivos da Internet (páginas), além de outras fontes, como arquivos XML, bancos de dados SQL entre outros.

O grupo *Conexões*, por sua vez, trabalha com os vínculos (links) entre a pasta de trabalho atual e as fontes de dados externas. Uma conexão é uma ligação entre o Excel e uma fonte de dados externa a ele, de modo que quando os dados foram alterados lá na origem, mantenham-se atualizados dentro da planilha do Excel.

Em resumo, o grupo Obter Dados Externos trabalha trazendo os dados para dentro da planilha (e tornando-os independentes do local de onde vieram). O grupo Conexões serve para “vincular” (ligar) o Excel ao local onde os dados estão, fazendo com que mantenham essa “ligação” (vínculo de dependência, mesmo) entre si.

Há, também, o grupo *Classificar e Filtrar*, com ferramentas mais específicas para o ordenamento dos itens de uma tabela e a apresentação seletiva (filtrada) dos dados desejados.

Interessante mesmo, porém, para uma prova, seria perguntar pelas ferramentas do grupo *Ferramentas de Dados*, que são várias e bem legais!

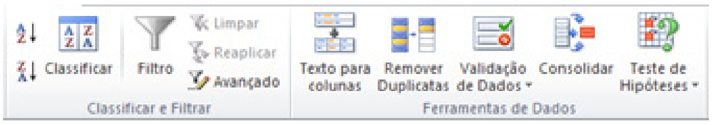


Figura 7.68 – Grupos Classificar e Filtrar e Ferramentas de Dados

A ferramenta *Texto para Colunas* consegue dividir um texto que está em uma célula em várias colunas, desde que haja um símbolo no texto que possa ser substituído para tal objetivo (como um sinal de ";", por exemplo);

A ferramenta *Remover Duplicatas* serve para excluir as linhas da planilha que apresentam dados duplicados na coluna que for indicada.

O comando *Validação de Dados* oferece uma forma de determinar valores válidos para a inserção de dados nas células do Excel. Exemplo: pode-se determinar que, nas células da coluna "B", só sejam aceitos valores numéricos entre 0 (zero) e 10 (dez).

O comando *Consolidar* serve para reunir os dados de vários intervalos (digamos A1:A10, B1:B10 e C1:C10) em um único intervalo de mesmo tamanho (digamos F1:F10) preenchendo-o com o resultado de uma função (soma, normalmente) de cada respectiva célula nos três intervalos.

Ou seja, a célula F1 terá a soma de A1, B1 e C1. A célula F2 terá a soma de A2, B2 e C2, e assim por diante. Parece uma besteira (pois se poderia fazer tal coisa via uma função soma na célula F1 e depois arrastando-a pela alça), mas é muito fácil de fazer e bem prático!

Ahhh! E tem uma diferença crucial: o Consolidar não mantém o vínculo (fórmulas), ele já traz como resultado do comando os números (ou seja, células preenchidas com valores numéricos, não com fórmulas). Claro que você poderá escolher manter o vínculo ao realizar o comando, mas por padrão, ele não é mantido.

Dentro do comando *Teste de Hipóteses* há algumas opções, dentre as quais a mais interessante é *Atingir Meta*. Este comando permite que o Excel preencha uma determinada célula com um valor escolhido pelo programa, com o intuito de atingir um resultado determinado pelo usuário numa célula que contém uma fórmula.

Veja no exemplo abaixo:

	A	B	C	D	E	F	G	H
7								
8	Valor do Carro		Juros (Mês)		Parcelas		Valor Total	
9	38.000,00		2,60%		24		61.712,00	
10								
11	Valor da Parcela							
12	2.571,33							

Figura 7.69 – Exemplo de Planilha para o Atingir Meta

Explicando a planilha acima:

Nas células A9, C9 e E9 existem números (valores numéricos constantes);

A célula G9 tem a fórmula =A9*C9*E9+A9 (tá, eu usei uma fórmula com juros simples, ok? Não reclama disso!)

A célula A12 tem a fórmula =G9/E9 (afinal, para calcular o valor da parcela, é necessário dividir o valor total do carro pelo número de parcelas).

Agora, imagine a seguinte situação: "Cara, ficou pesado pra mim! Queria pagar mensalmente, no máximo, 2.000,00 reais!". Sabendo que o nosso amigo chorão não se importa com o número de parcelas, nem com o valor total do automóvel, é só perguntar ao Excel: "Ei, Excel, que valor poderia haver em E9 (número de parcelas) para que o valor em A12 (valor de cada parcela) fosse 2.000,00?".

É simples: a célula A12 tem uma fórmula que depende (diretamente) de E9 (número de parcelas). Então, para que A12 atinja a meta que queremos (2.000,00), alguém tem que "ceder" (mudar de valor). Esse alguém indicado tem que ser uma célula contendo um número (não pode ser uma célula contendo uma fórmula).

Veja como preenchemos a janela do Atingir Meta:

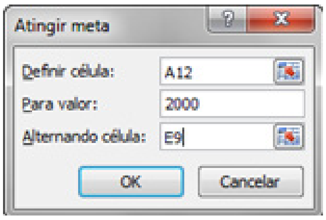


Figura 7.70 – Atingir Meta sendo usado

Note, na figura abaixo, como a célula E9 mudou (para 37,549407) e isso fez com que o Valor Total do automóvel mudasse. Consequentemente, o valor da parcela mudou para o que se desejava (2.000,00) – na verdade, foi ele, o valor 2.000,00, quem fez todo o resto mudar!

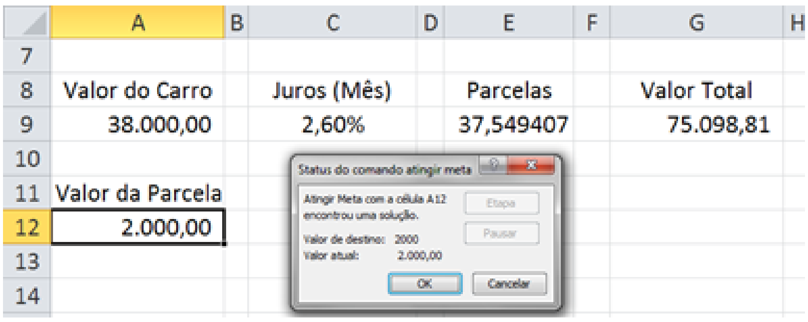


Figura 7.71 – Atingir Meta obteve uma solução

Há alguns outros comandos na guia Dados, mas estes são, sem dúvidas, os mais usados e, provavelmente, os mais cobrados em prova.

7.6.2.5. Guia Revisão

Há vários comandos na guia Revisão, mas a maioria deles já foi vista no Word (os comandos são basicamente os mesmos), com exceção de poucos. Vamos, justamente, conhecer essas exceções!

Proteger Planilha e Proteger Pasta de Trabalho

Há dois comandos relacionados com proteção de dados.

Proteger Planilha impede que alterações sejam feitas nas planilhas, como inserção, modificação e exclusão de dados, alteração na largura das colunas e/ou na altura das linhas, inserção e exclusão de células, linhas e colunas etc.

Proteger Pasta de Trabalho impede as alterações na estrutura da Pasta de Trabalho, em si, como, por exemplo, inserção, movimentação e exclusão de planilhas.

Nos dois casos, é possível especificar uma senha que será usada para desproteger o item (desbloquear os limites impostos), permitindo, novamente, as alterações.

Compartilhar Pasta de Trabalho

Permite que uma pasta de trabalho (arquivo salvo pelo Excel) possa ser usada por mais de uma pessoa ao mesmo tempo (desde que tenha sido salvo, claro, num local a que todos tenham acesso).

Permitir que os Usuários Editem Intervalos

Depois de proteger uma planilha, é possível definir alguns intervalos de células que certos usuários poderão alterar (inserir, modificar ou excluir dados). Deste modo, você define *quem* pode alterar *onde* na sua planilha!

Esse recurso só funciona se a rede da qual o computador faz parte for uma rede corporativa Windows (um "domínio Windows").

7.6.2.6. Guia Exibição

A guia Exibição traz uma série de recursos interessantes, mas vamos, claro, nos ater aos que mais importam (os mais prováveis em prova).

O Grupo *Modo de Exibição de Pasta de Trabalho* apresenta alguns comandos referentes à forma de apresentar a planilha na sua tela, começando pelo modo Normal, que é a forma como normalmente vemos a planilha.

Em seguida, temos o modo *Layout da Página*, que permite visualizar a planilha, na tela, conforme ela será impressa (em páginas, como no Word).

Há também, neste grupo, o botão *Tela Inteira*, que permite que a área da planilha passe a ocupar a tela inteira, sem a Faixa de Opções, nem a Barra de Fórmulas.

Há também o Grupo *Mostrar*, que permite exibir ou ocultar as linhas de grade, os títulos de linhas e colunas, a barra de fórmulas e a régua (visível somente no modo Layout da Página).

Há também o grupo *Zoom*, com comandos para aproximar e afastar a planilha, tornando seus conteúdos maiores ou menores respectivamente.

Finalmente, no grupo, Janela, vários são os comandos relacionados com a exibição das janelas onde o Excel se apresenta, como a possibilidade de criar novas janelas contendo a mesma planilha ou de organizar as janelas lado a lado.

Mas, no grupo *Janela*, o comando mais cobrado em prova é, simplesmente, o comando Congelar Painéis, em que é possível fixar uma ou mais linhas (na parte de cima) e/ou colunas (à esquerda) enquanto o restante da planilha mantém-se livre para a rolagem (arrastando pela barra de rolagem).

Basta clicar na primeira célula que deve ficar livre (por exemplo, para fixar a linha 1 e a coluna A, seleciona-se a célula B2) e acionar o comando *Congelar Painéis*. Também há, dentro deste botão, os comandos *Congelar Primeira Linha* e *Congelar Primeira Coluna*, que facilitam o trabalho caso um desses seja o seu desejo.

Dentro deste botão também aparece o *Descongelar Painéis* quando algo já estiver congelado na planilha.

7.7. Valores de Erros (Mensagens #)

Algumas vezes, quando escrevemos uma fórmula no Excel, este não consegue dar um resultado correto e nos retorna mensagens precedidas pelo sinal de # (grade, sustenido, jogo da velha ou qualquer nome que queira dar). Essas mensagens são chamadas Valores de erro. Os principais *valores de erro* e suas causas são listados a seguir:

- *#VALOR!:* é apresentado quando um usuário tenta inserir um argumento ou operando em uma fórmula que esta não entende. Exemplo, se na célula B3 existe 13 e na célula B4 existe "teste", a fórmula =B3+B4 resultará em #VALOR!, porque na célula B4 existe um texto, que não pode ser calculado pela fórmula.
- *#DIV/0!:* ocorre quando a fórmula ou função tenta realizar uma divisão por 0 (zero).
- *#NOME?:* ocorre quando o Excel não reconhece o texto em uma fórmula. Por exemplo, quando se tenta inserir um nome de função que ele não conhece, como =ÇOMA(B2:B10). (Essa "doeu", não foi?)
- *#REF!:* ocorre quando uma referência de célula não é válida. Como se quiséssemos que o Excel calculasse isto: =B2+A0. Esse erro ocorre quando usamos a alça de preenchimento e esta ultrapassa os limites das planilhas, tentando construir algo assim.
- *#NÚM!:* ocorre com valores numéricos inválidos em uma fórmula ou função. Por exemplo, quando uma função exige um argumento numérico positivo e o usuário fornece um argumento negativo.
- *#NULO!:* ocorre quando o usuário especifica uma interseção de duas áreas que não se interceptam. Em algumas funções e recursos do Excel, é necessário informar intervalos de células que se interceptam, caso o usuário informe intervalos que não possuem área de intersecção, esse erro será apresentado.
- *########:* não é um erro na fórmula, mas sim um alerta de que o número apresentado na célula não cabe na largura da coluna. A solução é alterar a largura da coluna para que ele seja perfeitamente visualizado.

7.8. Referência Circular

Esse é o tipo de erro causado pela falta de atenção do usuário. O Excel apresenta um erro de referência circular quando o usuário tenta inserir uma fórmula que dependa direta ou indiretamente da célula onde ela está sendo inserida. Veja o exemplo:

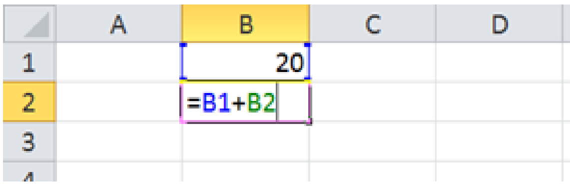


Figura 7.72 – Fórmula =B1+B2 escrita na célula B2.

O Excel tentará, em vão, resolver a equação solicitada pelo usuário, mas não será capaz porque isso ocasionará sucessivos cálculos fazendo o programa entrar em "loop". O resultado é uma mensagem de erro e a célula apresentando 0 (zero) e uma seta apontando para onde o erro ocorreu.

Às vezes o problema não é tão "claro" de se ver, como poderemos notar no exemplo a seguir:

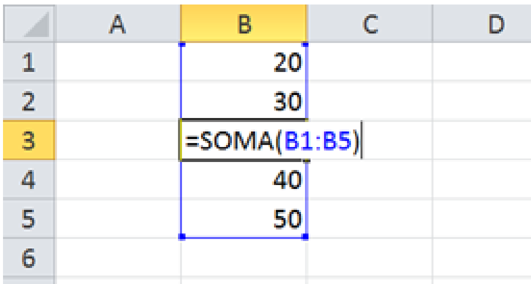


Figura 7.73 – A soma foi inserida em uma das células contidas no intervalo da qual é dependente.

Ainda é possível cometer o erro de Referência Circular apontando indiretamente para a célula em que a fórmula está inserida (mais difícil ainda de encontrar o erro).

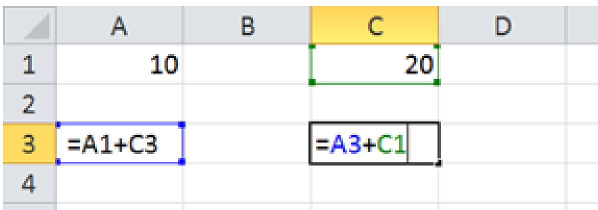


Figura 7.74 – A célula C3 aponta para A3, que, por sua vez, aponta de volta para C3 – referência circular indireta.

7.9. Lembrando e Aprimorando Referências

No Excel, usamos as referências de células para indicar ao programa onde buscar dados, o que já vimos. Segue uma listagem mais completa das maneiras de fazer referências no programa.

7.9.1. Estilo de referência A1

Forma oficial de fazer referências no Excel. Neste estilo, as colunas são nomeadas por letras (de A até XFD) e as linhas são classificadas por números (de 1 até 10048576).

Já vimos essa forma de referência anteriormente, portanto, esta tabela serve como uma revisão:

Para se referir a	Use
A célula na coluna A e linha 10	A10
O intervalo de células na coluna A e linhas 10 a 20	A10:A20
O intervalo de células na linha 15 e colunas B até E	B15:E15
Todas as células na linha 5	5:5
Todas as células nas linhas 5 a 10	5:10
Todas as células na coluna H	H:H
Todas as células nas colunas H a J	H:J
O intervalo de células nas colunas A a E e linhas 10 a 20	A10:E20

Portanto, um usuário poderia solicitar a soma de todas as células da coluna B apenas digitando =SOMA(B:B). Não seria necessário fazer =SOMA(B1:B1048576).

7.9.2. Estilo de referência 3D

Este "estilo" nada mais é que uma implementação do estilo anterior para cálculos com dados em múltiplas planilhas.

O negócio é o seguinte: imagine um arquivo do Excel com seis planilhas (Plan1, Plan2, Plan3, Plan4, Plan5 e Plan6). Suponha que exista um valor em cada célula B10 dessas planilhas e que esses valores precisam ser somados, o que fazer?

Que tal assim?

= Plan1!B10 + Plan2!B10 + Plan3!B10 + Plan4!B10 + Plan5!B10 + Plan6!B10

Essa fórmula até que funciona, mas facilitaria muito se fizéssemos assim:

=SOMA(Plan1:Plan6!B10)

Observe que o operador de intervalo (o sinal de dois pontos) está entre os nomes das planilhas, o que constitui uma referência 3D. Pois é, por mais complexo que pareça, uma referência 3D é apenas um intervalo entre planilhas. Uma referência 3D inclui a referência de célula ou intervalo, precedida por um intervalo de nomes de planilhas, apenas.

7.10. Considerações Finais

Bem, mesmo que você almeje um cargo público para a área jurídica e ache que o Excel não vai te ajudar em nada e não faz parte das atribuições do seu cargo, prepare-se... Todos os concursos, independentemente de cargo, salário, órgão ou nível de instrução, exigem Excel.

E, como pudemos perceber, ele não é uma ferramenta difícil. Se você conhecer esse programa bem, já sairá na frente dos seus concorrentes que não deram ao Excel a devida atenção.

casa do concurseiro
sinta-se em casa para estudar conosco

Direito Constitucional

Professor André Vieira

CONTEÚDO

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: Princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais. Do Processo Legislativo. Do Poder Executivo. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública e da Defensoria Pública.

A HORA É AGORA!

Queridos alunos, todos os dias, aprendemos algo novo, interessante, prazeroso ou não. Assim é a vida, que busca nos ensinar até com nossos próprios erros. A arte de lecionar é algo sublime: estar no tablado é como estar num palco. Não vemos a hora de o show começar. É assim como me sinto!

Quando estamos entre amigos, esta plateia nos é favorável: tudo se soma. Este material que hoje vocês possuem em mãos é resultado de horas de dedicação, sempre buscando o aprimoramento, tentando encontrar a fórmula perfeita de ensinar. Tenho consciência de que sempre podemos ser melhores, ainda mais quando não temos medo de tentar.

Amados alunos, hoje, para muitos, foi dado o primeiro passo; para outros, mais uma vez, foi dada a chance de provarem que são capazes, reafirmando seus propósitos. O concurso exige uma dedicação imensurável, quase igual àquela que nossos pais um dia nos dispensaram para que fossemos hoje os melhores.

Então chegou esta hora: o momento de provar que somos capazes sim. Portanto, **RUMO à APROVAÇÃO**. Esse parece ser o verdadeiro caminho que nos levará à felicidade. Contem comigo.

Com carinho,

A.V.

CRONOGRAMA

AULA	CONTEÚDO
001	
002	
003	
004	
005	
006	
007	
008	
009	
010	

TÍTULO I
Dos Princípios Fundamentais

- 1º – Fundamentos
- 2º – Separação dos poderes
- 3º – Objetivos fundamentais
- 4º – Relações Internacionais / Princípios

Art. 1º A República Federativa do Brasil, formada pela união indissolúvel dos Estados e Municípios e do Distrito Federal, constitui-se em Estado Democrático de Direito e tem como fundamentos:

I – a soberania;

II – a cidadania;

III – a dignidade da pessoa humana;

IV – os valores sociais do trabalho e da livre iniciativa;

V – o pluralismo político.

1º Fundamentos

Parágrafo único. Todo o poder emana do povo, que o exerce por meio de representantes eleitos ou diretamente, nos termos desta Constituição.

I SO – **II** CI – **III** DI – **IV** VA – **V** PLU

Forma de Governo: **República** — Forma de Estado: **Federação**

Sistema de Governo: **Presidencialismo** — Regime de Governo: **Democrático**

Art. 2º São Poderes da União, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo, o Executivo e o Judiciário.

2º Separação dos poderes

FUNÇÃO TÍPICA		
LEGISLATIVO	**EXECUTIVO**	**JUDICIÁRIO**
LEGISLA	ADMINISTRA	JULGA
FUNÇÃO ATÍPICA		
ADMINISTRA	LEGISLA	ADMINISTRA
JULGA	JULGA	LEGISLA

SEPARAÇÃO DOS PODERES





Não olhem a imagem!

Princípio

Tripartição dos Poderes

Sistema

Freios e contrapesos

Conhecido

Checks and balance

ANOTAÇÕES E RASCUNHOS

Art. 3º Constituem objetivos fundamentais da República Federativa do Brasil:

I – construir uma sociedade livre, justa e solidária;

II – garantir o desenvolvimento nacional;

III – erradicar a pobreza e a marginalização e reduzir as desigualdades sociais e regionais;

IV – promover o bem de todos, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação.

CON GARRA ERRA POUCO

3º Objetivos fundamentais

I	Con	Construir
II	Gar	Garantir
III	Erra	Erradicar
IV	P	Promover

Art. 4º A República Federativa do Brasil rege-se nas suas relações internacionais pelos seguintes princípios:

4º Relações Internacionais: Princípios

I – independência nacional;

II – prevalência dos direitos humanos;

III – autodeterminação dos povos;

IV – não-intervenção;

V – igualdade entre os Estados;

VI – defesa da paz;

VII – solução pacífica dos conflitos;

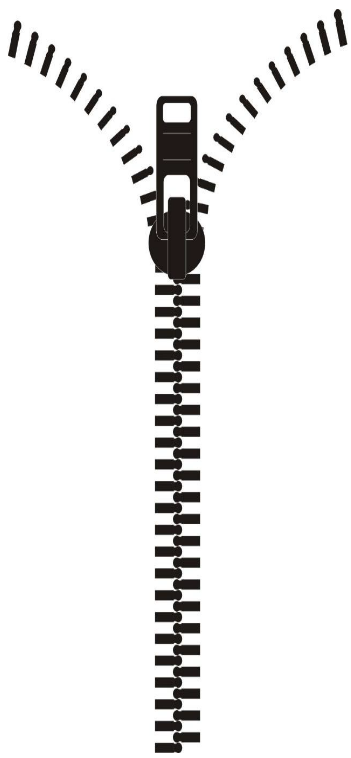
VIII – repúdio ao terrorismo e ao racismo;

IX – cooperação entre os povos para o progresso da humanidade;

X – concessão de asilo político.

Parágrafo único. A República Federativa do Brasil buscará a integração econômica, política, social e cultural dos povos da América Latina, visando à formação de uma comunidade latino-americana de nações.

3	A	Autodeterminação
1	IN	Independência
6	DA	Defesa da paz
4	NÃO	Intervenção
10	CON	Concessão
2	PRE	Prevalência
5	I	Igualdade
8	RE	Repúdio
9	CO	Cooperação
7	S	Solução



TÍTULO II
Dos Direitos e Garantias Fundamentais

CAPÍTULO I
DOS DIREITOS E DEVERES INDIVIDUAIS E COLETIVOS

Art.	Assunto
5º	Dos direitos e deveres individuais e coletivos
6º-11º	Dos direitos sociais
12º-13º	Da nacionalidade
14º-16º	Dos direitos políticos
17º	Dos partidos políticos

Art. 5º Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, nos termos seguintes:

DESTINATÁRIOS DO ART. 5º:

Proteção dentro do país. Brasileiros, estrangeiros, pessoas físicas e jurídicas.
Embora o texto do artigo garanta expressamente aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País o exercício de todos os direitos e garantias fundamentais, a interpretação aqui é sistemática e finalística além desta proteção ser realizada sem distinção de qualquer natureza. Assim, a proteção dos direitos fundamentais é reservada a todos os indivíduos, independente de sua nacionalidade ou situação no Brasil.
A expressão residentes no Brasil, segundo Alexandre Moraes, deve ser interpretada no sentido de que a Carta Federal só pode assegurar a validade e gozo de direitos fundamentais dentro do território brasileiro, não excluindo, assim, os estrangeiros em trânsito pelo território nacional. As pessoas jurídicas também são beneficiárias dos direitos e das garantias individuais, porque reconhece-se às associações o direito à existência.

I – homens e mulheres são iguais em direitos e obrigações, nos termos desta Constituição;
II – ninguém será obrigado a fazer ou deixar de fazer alguma coisa senão em virtude de lei;

TORTURA – ART. 5º, III e LIII

III – ninguém será submetido a tortura nem a tratamento desumano ou degradante;

DIREITO DE OPINIÃO – Speech Hate

IV – é livre a manifestação do pensamento, sendo vedado o anonimato;



V – é assegurado o direito de resposta, proporcional ao agravo, além da indenização por dano material, moral ou à imagem;

LIBERDADE DE CRENÇA RELIGIOSA

VI – é inviolável a liberdade de consciência e de crença, sendo assegurado o livre exercício dos cultos religiosos e garantida, na forma da lei, a proteção aos locais de culto e a suas liturgias;

VII – é assegurada, nos termos da lei, a prestação de assistência religiosa nas entidades civis e militares de internação coletiva;

↕

VIII – ninguém será privado de direitos por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, salvo se as invocar para eximir-se de obrigação legal a todos imposta e recusar-se a cumprir prestação alternativa, fixada em lei; (ver artigo 15, inciso IV).



DIREITO DE EXPRESSÃO

IX – é livre a expressão da atividade intelectual, artística, científica e de comunicação, independentemente de censura ou licença;

INVIOLABILIDADE DA INTIMIDADE, DA VIDA PRIVADA, DA HONRA E DA IMAGEM

X – são invioláveis a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas, assegurado o direito a indenização pelo dano material ou moral decorrente de sua violação;

INVIOLABILIDADE DO DOMICÍLIO

XI – a casa é asilo inviolável do indivíduo, ninguém nela podendo penetrar sem consentimento do morador, salvo em caso de flagrante delito ou desastre, ou para prestar socorro, ou, durante o dia, por determinação judicial;

REGRA – Inviolabilidade do domicílio

EXCEÇÕES



DIA	NOITE
Flagrante delito	Flagrante delito
Prestar socorro	Prestar socorro
Desastre	Desastre
Determinação Judicial	X

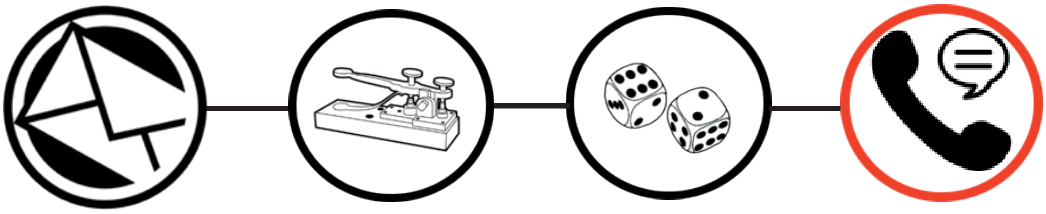
Key-code – Sem consentimento

CONCEITO DE DIA

CPC	Art. 172 (06:00/20:00)
J.A.Silva	(06:00/18:00) – Sol alto
Nucci	Alvorecer/Anoitecer – Pouco importando o horário
Lenza	Conjugação de critérios – (06:00/18:00) + Aurora ao crepúsculo

SIGILO DE CORRESPONDÊNCIA E DE COMUNICAÇÃO

XII – é inviolável o sigilo da correspondência e das comunicações telegráficas, de dados e das comunicações telefônicas, salvo, no último caso, por ordem judicial, nas hipóteses e na forma que a lei estabelecer para fins de investigação criminal ou instrução processual penal;



Só será autorizada por ordem judicial nos seguintes casos:

Interceptação telefônica

1 Investigação criminal

2 Instrução processual penal

XIII – é livre o exercício de qualquer trabalho, ofício ou profissão, atendidas as qualificações profissionais que a lei estabelecer;

XIV – é assegurado a todos o acesso à informação e resguardado o sigilo da fonte, quando necessário ao exercício profissional;

LIBERDADE DE LOCOMOÇÃO

XV – é livre a locomoção no território nacional em tempo de paz, podendo qualquer pessoa, nos termos da lei, nele entrar, permanecer ou dele sair com seus bens;

DIREITO DE REUNIÃO E ASSOCIAÇÃO XV a XXI

XVI – todos podem reunir-se pacificamente, sem armas, em locais abertos ao público, independentemente de autorização, desde que não frustrem outra reunião anteriormente convocada para o mesmo local, sendo apenas exigido prévio aviso à autoridade competente;

ASSOCIAÇÃO

XVII – é plena a liberdade de associação para fins lícitos, vedada a de caráter paramilitar;

XVIII – a criação de associações e, na forma da lei, a de cooperativas independem de autorização, sendo vedada a interferência estatal em seu funcionamento;

XIX – as associações só poderão ser compulsoriamente dissolvidas ou ter suas atividades suspensas por decisão judicial, exigindo-se, no primeiro caso, o trânsito em julgado;

XX – ninguém poderá ser compelido a associar-se ou a permanecer associado;

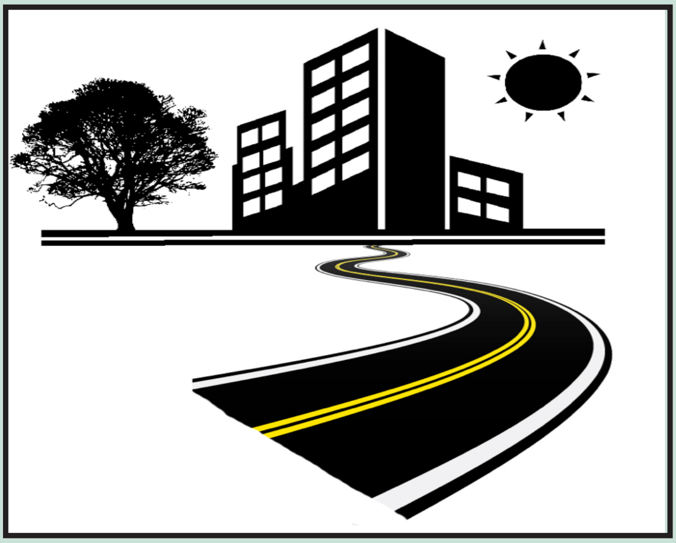
XXI – as entidades associativas, quando expressamente autorizadas, têm legitimidade para representar seus filiados judicial ou extrajudicialmente;

PROPRIEDADE

XXII – é garantido o direito de propriedade;

XXIII – a propriedade atenderá a sua função social;

XXIV – a lei estabelecerá o procedimento para desapropriação por necessidade ou utilidade pública, ou por interesse social, mediante justa e prévia indenização em dinheiro, ressalvados os casos previstos nesta Constituição;



XXV – no caso de iminente perigo público, a autoridade competente poderá usar de propriedade particular, assegurada ao proprietário indenização ulterior, se houver dano;

XXVI – a pequena propriedade rural, assim definida em lei, desde que trabalhada pela família, não será objeto de penhora para pagamento de débitos decorrentes de sua atividade produtiva, dispondo a lei sobre os meios de financiar o seu desenvolvimento;

XXVI

A pequena propriedade rural

- **Para pagamentos de débitos decorrentes de sua atividade produtiva**
- **Desde que trabalhada pela família**
- **Dispondo a lei sobre os meios de financiar o seu desenvolvimento**

PEQUENA PROPRIEDADE RURAL



PROPRIEDADE INTELECTUAL

XXVII – aos autores pertence o direito exclusivo de utilização, publicação ou reprodução de suas obras, transmissível aos herdeiros pelo tempo que a lei fixar;

XXVIII – são assegurados, nos termos da lei:

a) a proteção às participações individuais em obras coletivas e à reprodução da imagem e voz humanas, inclusive nas atividades desportivas;

b) o direito de fiscalização do aproveitamento econômico das obras que criarem ou de que participarem aos criadores, aos intérpretes e às respectivas representações sindicais e associativas;

XXIX – a lei assegurará aos autores de inventos industriais privilégio temporário para sua utilização, bem como proteção às criações industriais, à propriedade das marcas, aos nomes de empresas e a outros signos distintivos, tendo em vista o interesse social e o desenvolvimento tecnológico e econômico do País;



http://entendaocasolegiao.blogspot.com.br/

XXX – é garantido o direito de herança;

XXXI – a sucessão de bens de estrangeiros situados no País será regulada pela lei brasileira em benefício do cônjuge ou dos filhos brasileiros, sempre que não lhes seja mais favorável a lei pessoal do *de cujus*;

XXXII – o Estado promoverá, na forma da lei, a defesa do consumidor;

XXXIII – todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado;

XXXIV – são a todos assegurados, independentemente do pagamento de taxas:

a) o direito de petição aos Poderes Públicos em defesa de direitos ou contra ilegalidade ou abuso de poder;

b) a obtenção de certidões em repartições públicas, para defesa de direitos e esclarecimento de situações de interesse pessoal;

PRINCÍPIO DA INAFASTABILIDADE JURISDICIONAL – ACESSO À JUSTIÇA

XXXV – a lei não excluirá da apreciação do Poder Judiciário lesão ou ameaça a direito;

XXXVI – a lei não prejudicará o direito adquirido, o ato jurídico perfeito e a coisa julgada;

XXXVII – não haverá juízo ou tribunal de exceção;

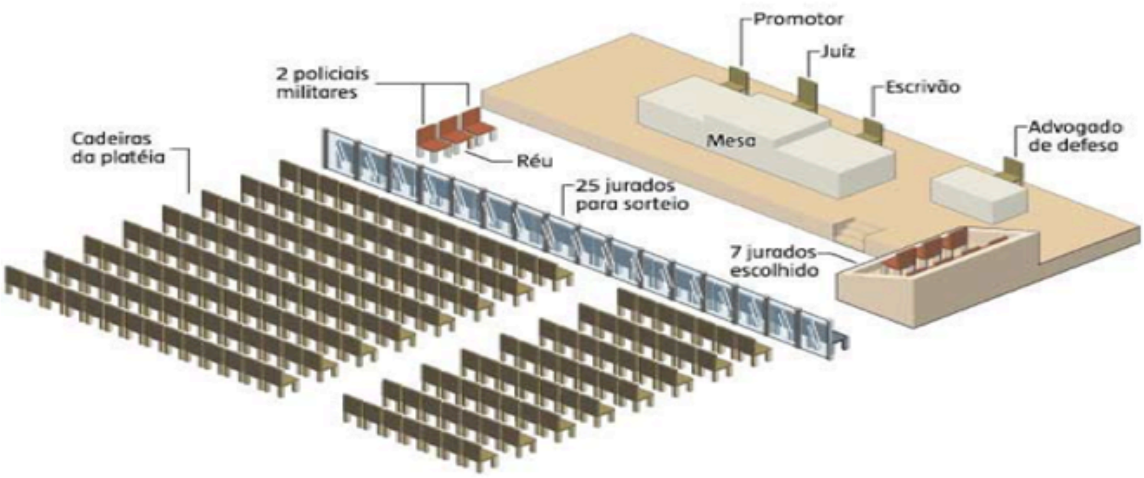
XXXVIII – é reconhecida a instituição do júri, com a organização que lhe der a lei, assegurados:

a) a plenitude de defesa;

b) o sigilo das votações;

c) a soberania dos veredictos;

d) a competência para o julgamento dos crimes dolosos contra a vida;



PRINCÍPIO DA LEGALIDADE – ANTERIORIDADE

XXXIX – não há crime sem lei anterior que o defina, nem pena sem prévia cominação legal;

PRINCÍPIO DA IRRETROATIVIDADE DA LEI PENAL

XL – a lei penal não retroagirá, salvo para beneficiar o réu;

XLI – a lei punirá qualquer discriminação atentatória dos direitos e liberdades fundamentais;

CRIMES

XLII – a prática do racismo constitui crime **INAFIANÇÁVEL e IMPRESCRITÍVEL**, sujeito à pena de reclusão, nos termos da lei;

XLIII – a lei considerará crimes **INAFIANÇÁVEIS** e **INSUSCETÍVEIS DE GRAÇA OU ANISTIA** a prática da tortura, o tráfico ilícito de entorpecentes e drogas afins, o terrorismo e os definidos como crimes hediondos, por eles respondendo os mandantes, os executores e os que, podendo evitá-los, se omitirem;

XLIV – constitui crime **INAFIANÇÁVEL e IMPRESCRITÍ**VEL a ação de grupos armados, civis ou militares, contra a ordem constitucional e o Estado Democrático;

CRIMES	INAFIANÇÁVEL	IMPRESCRITÍVEL	INSUSCETÍVEL
RACISMO	X	X	
AGA	X	X	
TORTURA	X		X
TRÁFICO	X		X
TERRORISMO	X		X
HEDIONDO	X		X

PENAS

XLV – nenhuma pena passará da pessoa do condenado, podendo a obrigação de reparar o dano e a decretação do perdimento de bens ser, nos termos da lei, estendidas aos sucessores e contra eles executadas, **ATÉ O LIMITE DO VALOR DO PATRIMÔNIO TRANSFERIDO;**

XLVI – a lei regulará a individualização da pena e adotará, entre outras, as seguintes:

a) privação ou restrição da liberdade;
b) perda de bens;
c) multa;
d) prestação social alternativa;
e) suspensão ou interdição de direitos;

Recepciona	Não recepciona
Descrição da alínea	Descrição da alínea
Descrição da alínea	Descrição da alínea
Descrição da alínea	Descrição da alínea
Descrição da alínea	Descrição da alínea
Descrição da alínea	Descrição da alínea

XLVII – não haverá penas:

a) de morte, salvo em caso de guerra declarada, nos termos do art. 84, XIX;
b) de caráter perpétuo;
c) de trabalhos forçados;
d) de banimento;
e) cruéis;

XLVIII – a pena será cumprida em ESTABELECIMENTOS DISTINTOS, de acordo com a NATUREZA DO DELITO, a IDADE e o SEXO do apenado;

Do cumprimento da pena

A Estabelecimento distinto

B Natureza do delito

C Idade

D Sexo

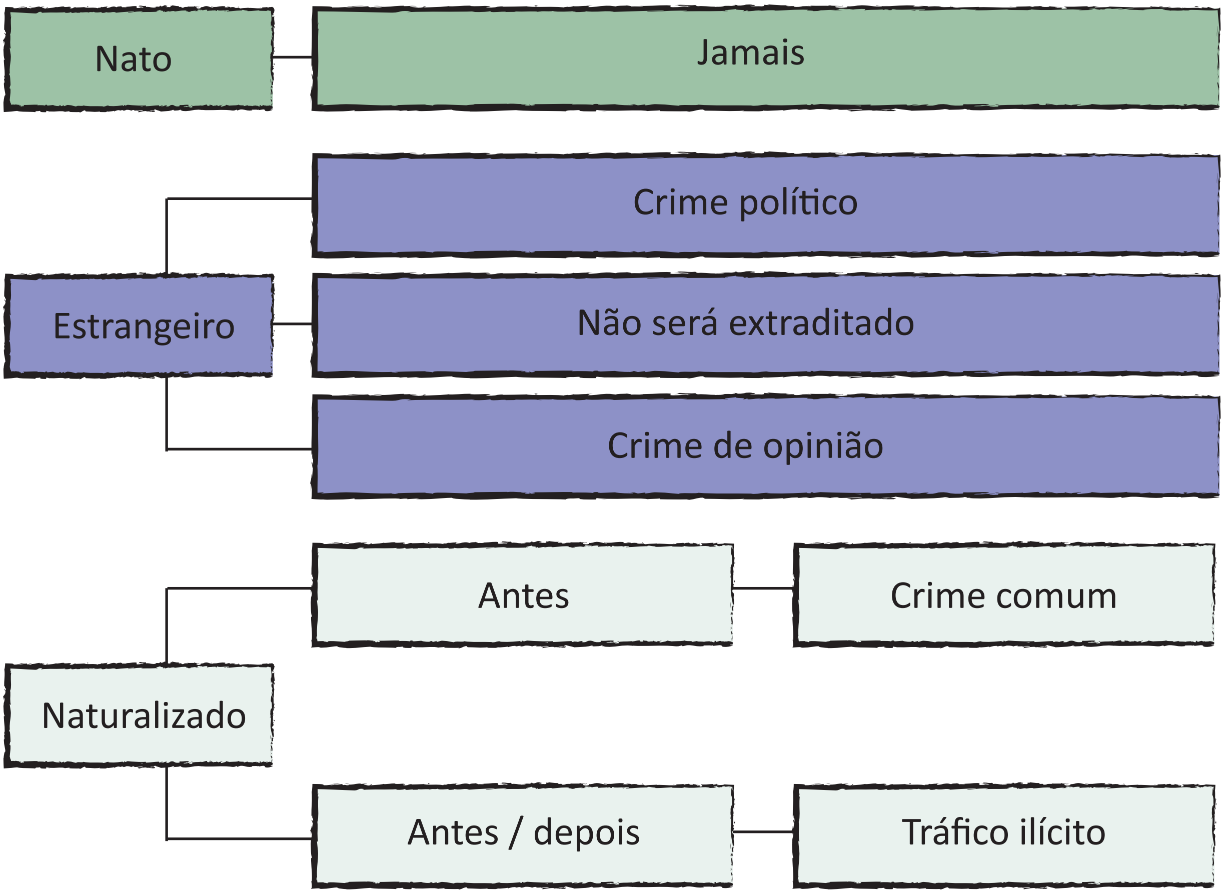
XLIX – é assegurado aos presos o respeito à integridade física e moral;

L – às presidiárias serão asseguradas condições para que possam permanecer com seus filhos durante o período de amamentação;

EXTRADIÇÃO

LI – nenhum brasileiro será extraditado, salvo o naturalizado, em caso de crime comum, praticado antes da naturalização, ou de comprovado envolvimento em tráfico ilícito de entorpecentes e drogas afins, na forma da lei;

LII – não será concedida extradição de estrangeiro por crime político ou de opinião;



PRINCÍPIO DO JUIZ NATURAL – XXXVII e LIII

LIII – ninguém será processado nem sentenciado senão pela **AUTORIDADE COMPETENTE**;



PRINCÍPIO DO DEVIDO PROCESSO LEGAL

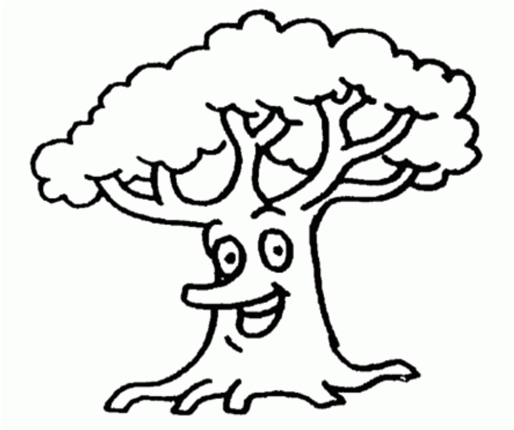
LIV – ninguém será privado da liberdade ou de seus bens sem o devido processo legal;

LV – aos litigantes, em processo judicial ou administrativo, e aos acusados em geral são assegurados o contraditório e ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes;

TEORIA DOS FRUTOS DA ÁRVORE ENVENENADA – FRUITS OF THE POISONOUS TREE

LVI – são inadmissíveis, no processo, **AS PROVAS OBTIDAS POR MEIOS ILÍCITOS**;





PRINCÍPIO DA PRESUNÇÃO DE INOCÊNCIA

LVII – ninguém será considerado culpado até o trânsito em julgado de sentença penal condenatória;

LVIII – o civilmente identificado não será submetido a identificação criminal, salvo nas hipóteses previstas em lei;





LIX – será admitida ação privada nos crimes de ação pública, se esta não for intentada no prazo legal;

LX – a lei só poderá restringir a publicidade dos atos processuais quando a defesa da intimidade ou o interesse social o exigirem;

PRESO

LXI – ninguém será **PRESO** senão em flagrante delito ou por ordem escrita e fundamentada de autoridade judiciária competente, salvo nos casos de transgressão militar ou crime propriamente militar, definidos em lei;

PRISÃO

LXII – a **PRISÃO** de qualquer pessoa e o local onde se encontre serão comunicados imediatamente ao juiz competente e à família do preso ou à pessoa por ele indicada;

PRESO

LXIII – o **PRESO** será informado de seus direitos, entre os quais o de permanecer calado, sendo-lhe assegurada a assistência da família e de advogado;

LXIV – o **PRESO** tem direito à identificação dos responsáveis por sua prisão ou por seu interrogatório policial;



PRISÃO

LXV – a **PRISÃO** ilegal será imediatamente relaxada pela autoridade judiciária;

LXVI – ninguém será levado à **PRISÃO** ou nela mantido, quando a lei admitir a liberdade provisória, com ou sem fiança;

LXVII – não haverá **PRISÃO** civil por dívida, salvo a do responsável pelo inadimplemento voluntário e inescusável de obrigação alimentícia e a do depositário infiel;

REMÉDIOS CONSTITUCIONAIS

LXVIII – conceder-se-á *habeas corpus* sempre que alguém sofrer ou se achar ameaçado de sofrer violência ou coação em sua liberdade de locomoção, por ilegalidade ou abuso de poder;

LXIX – conceder-se-á mandado de segurança para proteger direito líquido e certo, não amparado por *habeas corpus* ou *habeas data*, quando o responsável pela ilegalidade ou abuso de poder for autoridade pública ou agente de pessoa jurídica no exercício de atribuições do Poder Público;

LXX – o mandado de segurança coletivo pode ser impetrado por:

a) partido político com representação no Congresso Nacional;

b) organização sindical, entidade de classe ou associação legalmente constituída e em funcionamento há pelo menos um ano, em defesa dos interesses de seus membros ou associados;

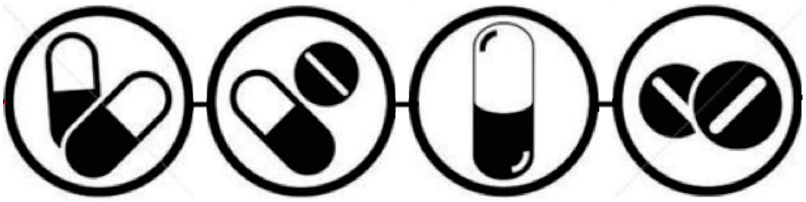
LXXI – conceder-se-á mandado de injunção sempre que a falta de norma regulamentadora torne inviável o exercício dos direitos e liberdades constitucionais e das prerrogativas inerentes à nacionalidade, à soberania e à cidadania;

LXXII – conceder-se-á *habeas data*:

a) para assegurar o conhecimento de informações relativas à pessoa do impetrante, constantes de registros ou bancos de dados de entidades governamentais ou de caráter público;

b) para a retificação de dados, quando não se prefira fazê-lo por processo sigiloso, judicial ou administrativo;

LXXIII – qualquer cidadão é parte legítima para propor ação popular que vise a anular ato lesivo ao patrimônio público ou de entidade de que o Estado participe, à moralidade administrativa, ao meio ambiente e ao patrimônio histórico e cultural, ficando o autor, salvo comprovada má-fé, isento de custas judiciais e do ônus da sucumbência;



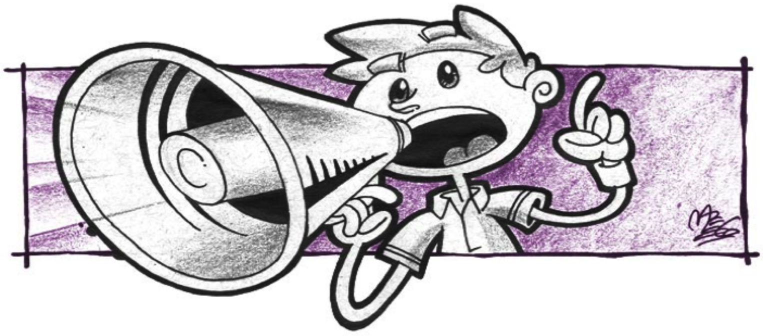
REMÉDIOS CONSTITUCIONAIS

HC	Descrição do inciso
HD	Descrição do inciso
MS	Descrição do inciso
MSC	Descrição do inciso
MI	Descrição do inciso
AP	Descrição do inciso

Assistência Jurídica Integral e Gratuita (AJIG)

LXXIV – o Estado prestará assistência jurídica integral e gratuita aos que comprovarem insuficiência de recursos;

LXXV – o Estado indenizará o condenado por erro judiciário, assim como o que ficar preso além do tempo fixado na sentença;

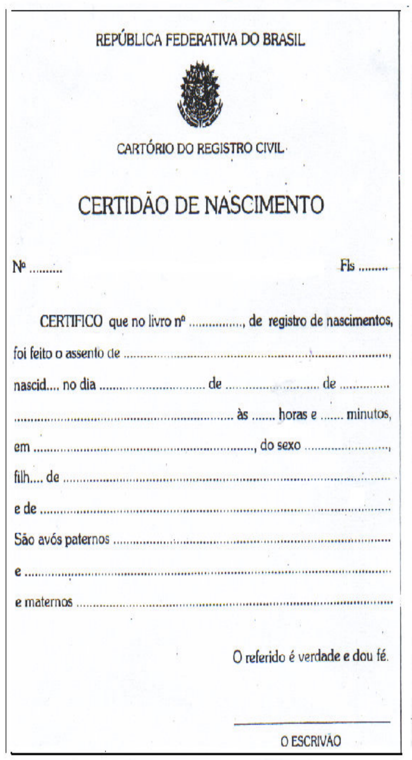


CHEGOU A MINHA VEZ!!!

LXXVI – são gratuitos para os reconhecidamente pobres, na forma da lei:

a) o registro civil de nascimento;

b) a certidão de óbito;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CARTÓRIO DO REGISTRO CIVIL

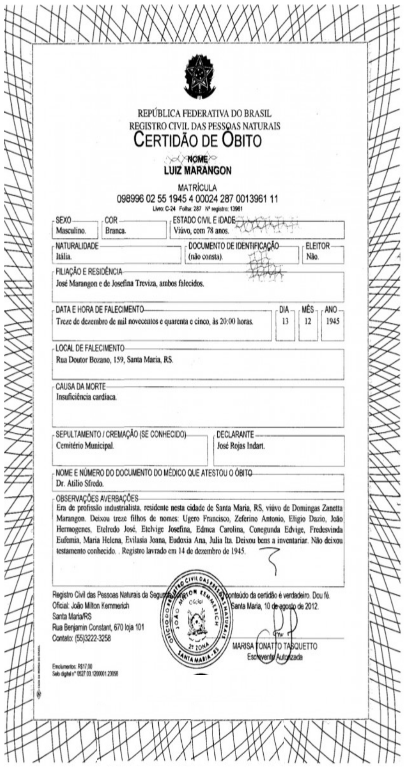
CERTIDÃO DE NASCIMENTO

Nº .... Fls ....

CERTIFICO que no livro nº ...., de registro de nascimentos, foi feito o assento de .... nascid.... no dia .... de .... de .... às ...... horas e ...... minutos, em ...., do sexo ...., filh.... de .... e de .... São avós paternos .... e .... e maternos ....

O referido é verdade e dou fé.

O ESCRIVÃO



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS
CERTIDÃO DE ÓBITO

NOME
LUIZ MARANGON

MATRÍCULA
098996 02 55 1945 4 00024 287 0013961 11
Livro: C-24 Folha: 287 Nº registro: 13961

SEXO	COR	ESTADO CIVIL E IDADE
Masculino.	Branca.	Viúvo, com 78 anos.

NATURALIDADE	DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO	ELEITOR
Itália.	(não consta).	Não.

FILIAÇÃO E RESIDÊNCIA
José Marangon e de Josefina Treviza, ambos falecidos.

DATA E HORA DE FALECIMENTO	DIA	MÊS	ANO
Treze de dezembro de mil novecentos e quarenta e cinco, às 20:00 horas.	13	12	1945

LOCAL DE FALECIMENTO
Rua Doutor Bozano, 159, Santa Maria, RS.

CAUSA DA MORTE
Insuficiência cardíaca.

SEPULTAMENTO / CREMAÇÃO (SE CONHECIDO)	DECLARANTE
Cemitério Municipal.	José Rojas Indart.

NOME E NÚMERO DO DOCUMENTO DO MÉDICO QUE ATESTOU O ÓBITO
Dr. Atilio Sfredo.

OBSERVAÇÕES AVERBAÇÕES
Era de profissão industrialista, residente nesta cidade de Santa Maria, RS, viúvo de Domingas Zanetta Marangon. Deixou treze filhos de nomes: Ugero Francisco, Zeferino Antonio, Eligio Dazio, João Hermogenes, Etelredo José, Etelvige Josefina, Edmea Carolina, Conegunda Edvige, Fredesvinda Eufemia, Maria Helena, Evilasia Joana, Eudoxia Ana, Julia Ita. Deixou bens a inventariar. Não deixou testamento conhecido. . Registro lavrado em 14 de dezembro de 1945.

Registro Civil das Pessoas Naturais da Segunda Zona. O conteúdo da certidão é verdadeiro. Dou fé.
Oficial: João Milton Kemmerich
Santa Maria/RS
Rua Benjamin Constant, 670 loja 101
Contato: (55)3222-3258

Santa Maria, 10 de agosto de 2012.

MARISA TONATTO TASQUETTO
Escrevente Autorizada

Emolumentos: R$17,00
Selo digital nº 0527.03.1200001.23058

LXXVII – são gratuitas as ações de *habeas corpus* e *habeas data*, e, na forma da lei, os atos necessários ao exercício da cidadania.

LXXVIII – a todos, no âmbito judicial e administrativo, são assegurados a razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação.

§ 1º As normas definidoras dos direitos e garantias fundamentais têm **APLICAÇÃO IMEDIATA**.

§ 2º Os direitos e garantias expressos nesta **CONSTITUIÇÃO NÃO EXCLUEM OUTROS DECORRENTES DO REGIME E DOS PRINCÍPIOS POR ELA ADOTADOS**, ou dos tratados internacionais em que a República Federativa do Brasil seja parte.

§ 3º Os tratados e convenções internacionais **SOBRE DIREITOS HUMANOS** que forem aprovados, em cada Casa do Congresso Nacional, em dois turnos, por três quintos dos votos dos respectivos membros, serão equivalentes às emendas constitucionais.

§ 4º O Brasil se submete à jurisdição de Tribunal Penal Internacional a cuja criação tenha manifestado adesão.

§,1º	**Aplicação imediata**
§,2º	**Exemplificativo / não exclui**
§,3º	**2T # 3/5 # CD e SF # EC**
§,4º	**TPI # Estatuto de Roma**

ANOTAÇÕES E RASCUNHOS

2ª Geração / Dimensão

CAPÍTULO II
DOS DIREITOS SOCIAIS

Art. 6º São **direitos sociais a educação, a saúde, a alimentação, o trabalho, a moradia, o transporte, o lazer, a segurança, a previdência social, a proteção à maternidade e à infância, a assistência aos** desamparados, na **forma desta Constituição**.

SÃO DIREITOS SOCIAIS:

Direito	EC	Ano
Moradia	26	2000
Alimentação	64	2010
Transporte	90	2015

- Educação
- Saúde
- Trabalho
- Lazer
- Segurança
- Prev. Social
- Proteção à maternidade
- Infância
- Assistência aos desamparados

TTemos lazer alimentação demais

7º (individual)

Direitos sociais dos trabalhadores

7º ao 11º (coletivo)

DOS DIREITOS SOCIAIS

Art. 7º São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social:

Destinatários do Art. 7º

Urbano
Rural
Doméstico
Avulso
Aprendiz
Servidor Público
Oficial das Forças Armadas

I – relação de emprego protegida contra despedida arbitrária ou sem justa causa, nos termos de lei complementar, que preverá indenização compensatória, dentre outros direitos;

II – seguro-desemprego, em caso de desemprego involuntário;

III – fundo de garantia do tempo de serviço;

IV – salário mínimo, fixado em lei, nacionalmente unificado, capaz de atender a suas necessidades vitais básicas e às de sua família com moradia, alimentação, educação, saúde, lazer, vestuário, higiene, transporte e previdência social, com reajustes periódicos que lhe preservem o poder aquisitivo, sendo vedada sua vinculação para qualquer fim;

V – piso salarial proporcional à extensão e à complexidade do trabalho;

VI – irredutibilidade do salário, salvo o disposto em convenção ou acordo coletivo;

VII – garantia de salário, nunca inferior ao mínimo, para os que percebem remuneração variável;

VIII – décimo terceiro salário com base na remuneração integral ou no valor da aposentadoria;

IX – remuneração do trabalho noturno superior à do diurno;

X – proteção do salário na forma da lei, constituindo crime sua retenção dolosa;

XI – participação nos lucros, ou resultados, desvinculada da remuneração, e, excepcionalmente, participação na gestão da empresa, conforme definido em lei;

XII – salário-família pago em razão do dependente do trabalhador de baixa renda nos termos da lei;

XIII – duração do trabalho normal não superior a oito horas diárias e quarenta e quatro semanais, facultada a compensação de horários e a redução da jornada, mediante acordo ou convenção coletiva de trabalho;

XIV – jornada de seis horas para o trabalho realizado em turnos ininterruptos de revezamento, salvo negociação coletiva;

XV – repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos;

XVI – remuneração do serviço extraordinário superior, no mínimo, em cinquenta por cento à do normal;

XVII – gozo de férias anuais remuneradas com, pelo menos, um terço a mais do que o salário normal;

XVIII – licença à gestante, sem prejuízo do emprego e do salário, com a duração de cento e vinte dias;

XIX – licença-paternidade, nos termos fixados em lei;

XX – proteção do mercado de trabalho da mulher, mediante incentivos específicos, nos termos da lei;

XXI – aviso prévio proporcional ao tempo de serviço, sendo no mínimo de trinta dias, nos termos da lei;

XXII – redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de normas de saúde, higiene e segurança;

XXIII – adicional de remuneração para as atividades penosas, insalubres ou perigosas, na forma da lei;

XXIV – aposentadoria;

XXV – assistência gratuita aos filhos e dependentes desde o nascimento até 5 (cinco) anos de idade em creches e pré-escolas;

XXVI – reconhecimento das convenções e acordos coletivos de trabalho;

XXVII – proteção em face da automação, na forma da lei;

XXVIII – seguro contra acidentes de trabalho, a cargo do empregador, sem excluir a indenização a que este está obrigado, quando incorrer em dolo ou culpa;

XXIX – ação, quanto aos créditos resultantes das relações de trabalho, com prazo prescricional de cinco anos para os trabalhadores urbanos e rurais, até o limite de dois anos após a extinção do contrato de trabalho;

XXX – proibição de diferença de salários, de exercício de funções e de critério de admissão por motivo de sexo, idade, cor ou estado civil;

XXXI – proibição de qualquer discriminação no tocante a salário e critérios de admissão do trabalhador portador de deficiência;

XXXII – proibição de distinção entre trabalho manual, técnico e intelectual ou entre os profissionais respectivos;

XXXIII – proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

XXXIV – igualdade de direitos entre o trabalhador com vínculo empregatício permanente e o trabalhador avulso

Parágrafo único. São assegurados à categoria dos trabalhadores domésticos os direitos previstos nos incisos IV, VI, VII, VIII, X, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XXI, XXII, XXIV, XXVI, XXX, XXXI e XXXIII e, atendidas as condições estabelecidas em lei e observada a simplificação do cumprimento das obrigações tributárias, principais e acessórias, decorrentes da relação de trabalho e suas peculiaridades, os previstos nos incisos I, II, III, IX, XII, XXV e XXVIII, bem como a sua integração à previdência social.



VELHAS NA TPM

Art. 7º IV – SALÁRIO MÍNIMO

- (V) Vestuário
- (E) Educação
- (L) Lazer
- (H) Higiene
- (A) Alimentação
- (S) Saúde
- (T) Transporte
- (P) Previdência Social
- (M) Moradia

ANTES DA EC 72

SIDRA FLA

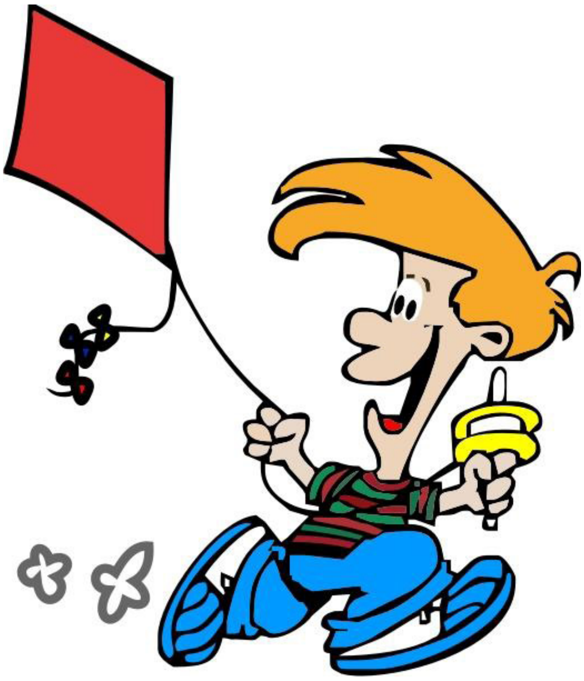
EMPREGADO DOMÉSTICO

- IV
- VI
- VIII
- XV
- XXI
- XVII
- XVIII
- XIX
- XXIV

NÃO TEM DIREITO

- V
- XI
- XIV
- XX
- XXIII
- XXVII
- XXIX
- XXXII
- XXXIV

EMPREGADO DOMÉSTICO



PROIBIÇÃO PRA JORNADA INSALUBRE é IGUAL PIPA PRO AUTO

1 – PROIBIÇÃO de distinção de trabalho manual, técnico e intelectual;
2 – PRAzo prescricional 2 pra 5;
3 – JORNADA de seis horas ininterruptas com revezamento
4 – INSALUBRidade, Penosidade e Periculosidade;
5 – IGUALdade entre trabalhador permanente e avulso
6 – PIso Salarial;
7 – PArticipação nos lucros;
8 – PROteção do mercado de trabalho da mulher e;
9 – proteção em face da AUTOmação;

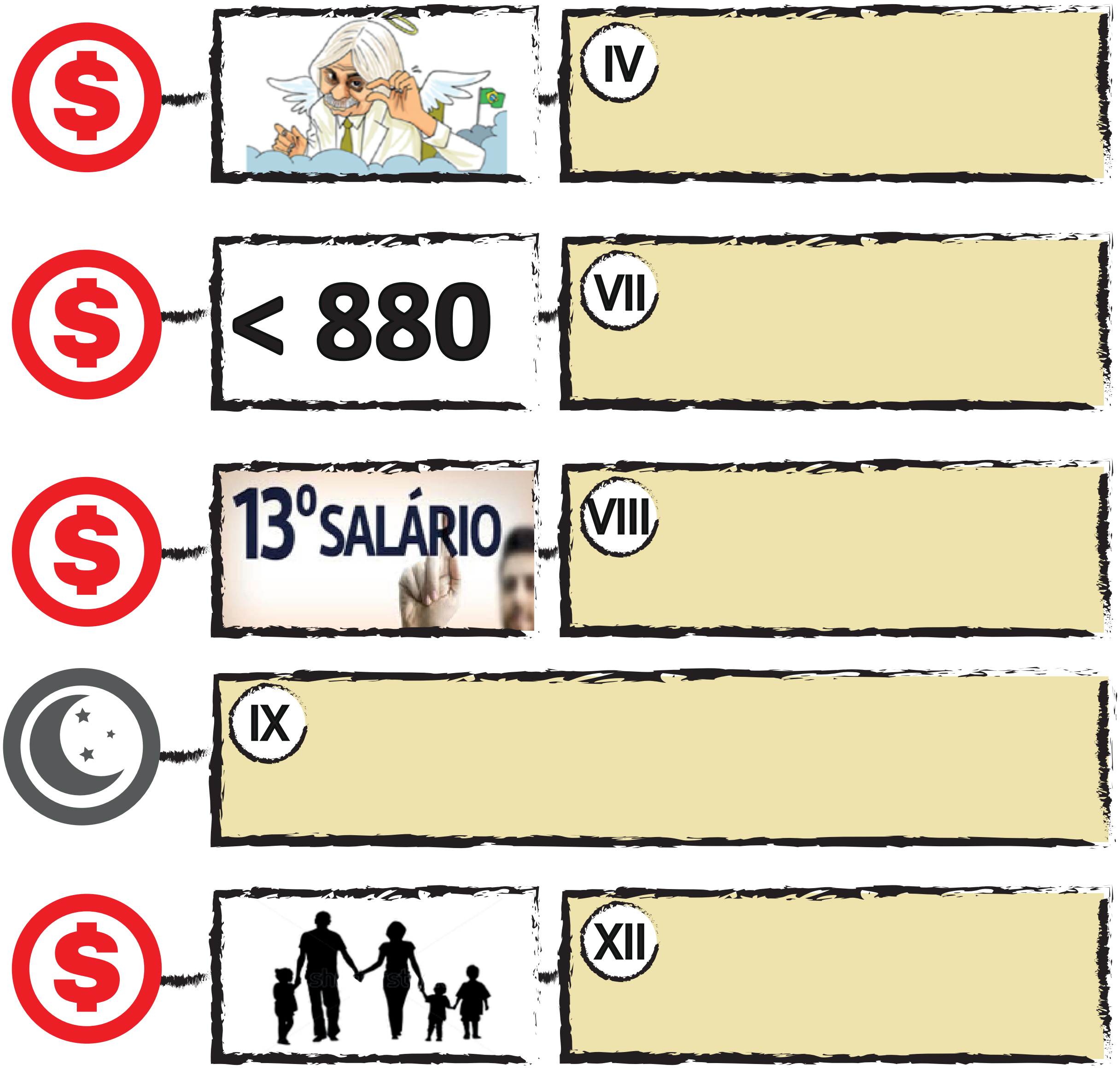
Observação: O FGTS do empregado doméstico passou a ser exigido a partir de:

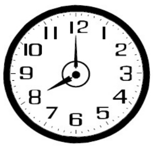
Dia	Mês	Ano
1º	**10**	**2015**

Art. 39. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios institui-rão, no âmbito de sua competência, regime jurídico único e planos de carreira para os servidores da administração pública direta, das autarquias e das fundações públicas. (Vide ADIn 2.135-4)

> **§ 3º** Aplica-se aos servidores ocupantes de cargo público o disposto no art. 7º, IV, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII e XXX, podendo a lei estabelecer requisitos diferenciados de admissão quando a natureza do cargo o exigir.

SERVIDORES PÚBLICOS





XIII



XV



XVI



XVII



XVIII

XIX



XX

CIPA SEGURANÇA

XXII

SEX

XXX

MILITARES

Art. 142, VIII

FORÇAS ARMADAS

- VIII
- XII
- XVII
- XVIII
- XIX
- XXV



Art. 8º É livre a associação profissional ou sindical, observado o seguinte:



I – a lei não poderá exigir autorização do Estado para a fundação de sindicato, ressalvado o registro no órgão competente, vedadas ao Poder Público a interferência e a intervenção na organização sindical;

II – é vedada a criação de mais de uma organização sindical, em qualquer grau, representativa de categoria profissional ou econômica, na mesma base territorial, que será definida pelos trabalhadores ou empregadores interessados, não podendo ser inferior à área de um Município;

III – ao sindicato cabe a defesa dos direitos e interesses coletivos ou individuais da categoria, inclusive em questões judiciais ou administrativas;

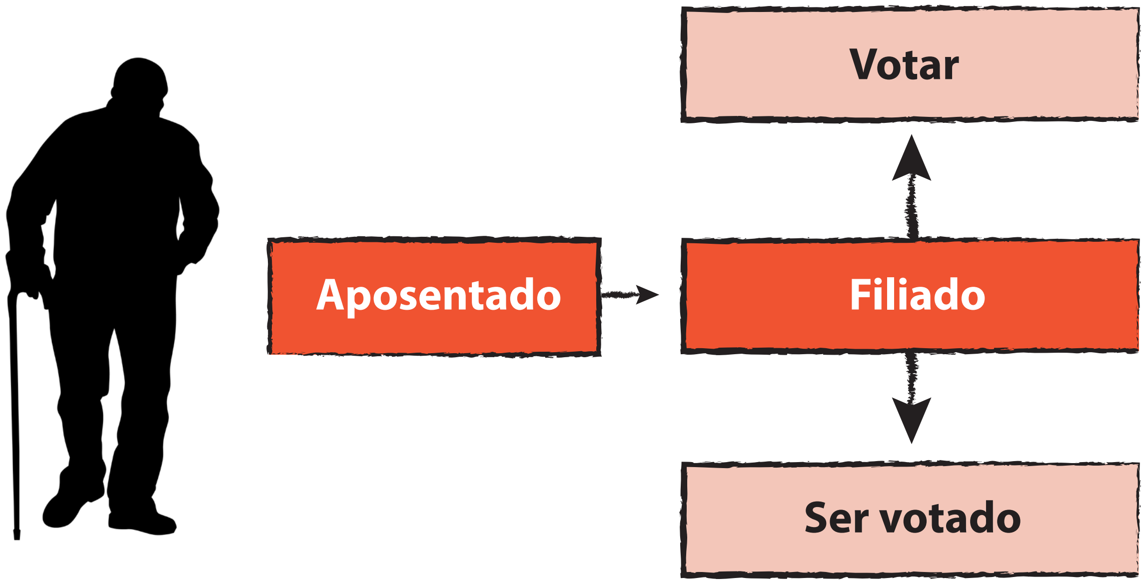
IV – a assembléia geral fixará a contribuição que, em se tratando de categoria profissional, será descontada em folha, para custeio do sistema confederativo da representação sindical respectiva, independentemente da contribuição prevista em lei;

V – ninguém será obrigado a filiar-se ou a manter-se filiado a sindicato;

VI – é obrigatória a participação dos sindicatos nas negociações coletivas de trabalho;

VII – o aposentado filiado tem direito a votar e ser votado nas organizações sindicais;

VIII – é vedada a dispensa do empregado sindicalizado a partir do registro da candidatura a cargo de direção ou representação sindical e, se eleito, ainda que suplente, até um ano após o final do mandato, salvo se cometer falta grave nos termos da lei.



Parágrafo único. As disposições deste artigo aplicam-se à organização de sindicatos rurais e de colônias de pescadores, atendidas as condições que a lei estabelecer.

08

Considerações

I

II

III

IV

V

VI

VII

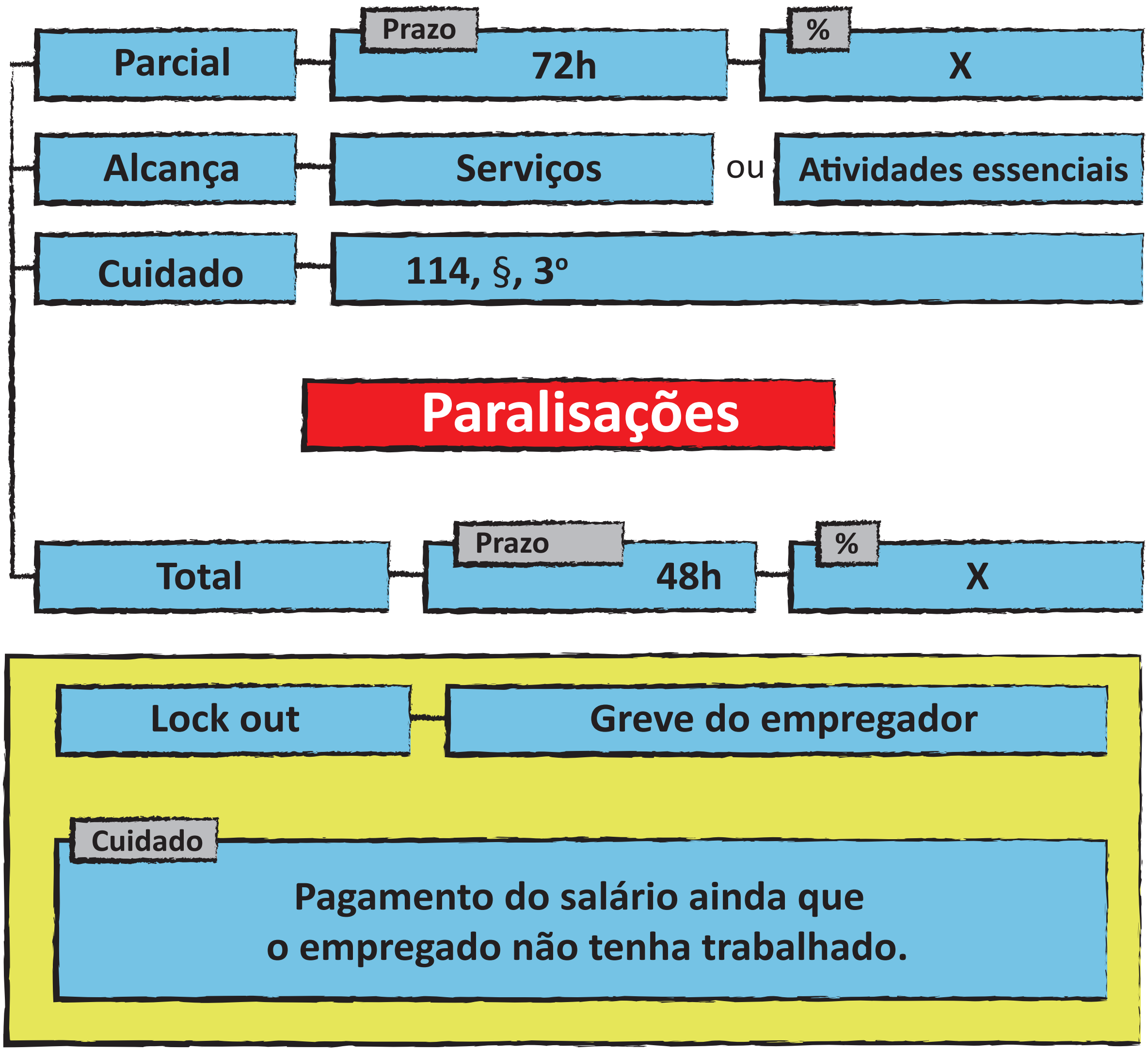
VIII

GREVE

Art. 9º É assegurado o direito de greve, competindo aos trabalhadores decidir sobre a oportunidade de exercê-lo e sobre os interesses que devam por meio dele defender.

§ 1º A lei definirá os serviços ou atividades essenciais e disporá sobre o atendimento das necessidades inadiáveis da comunidade.

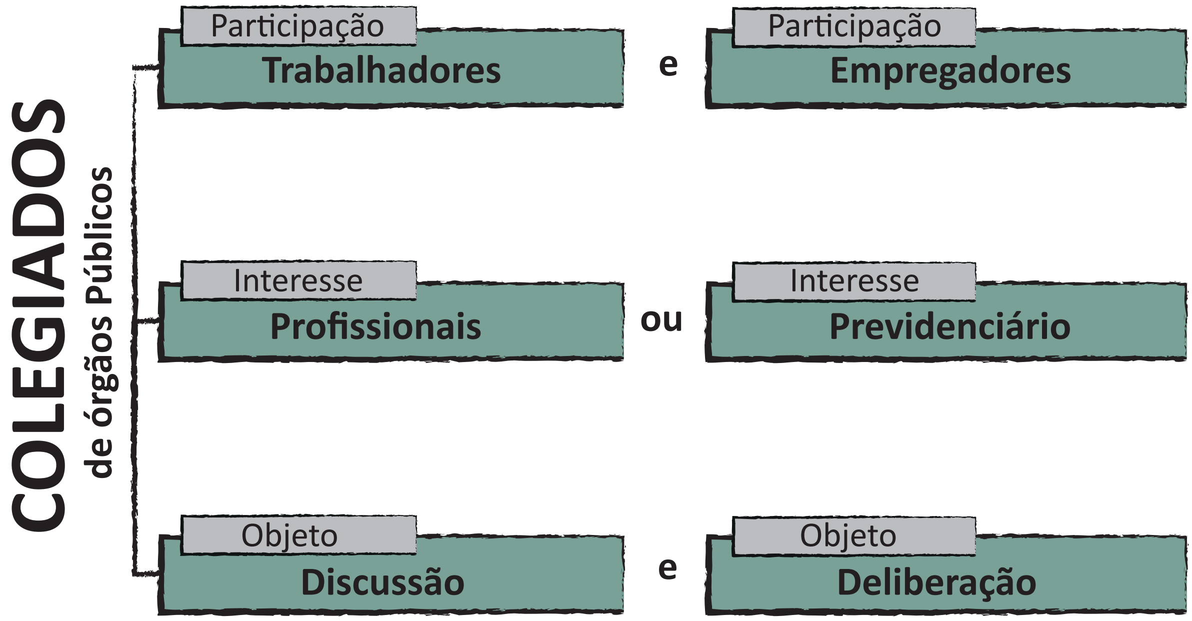
§ 2º Os abusos cometidos sujeitam os responsáveis às penas da lei.



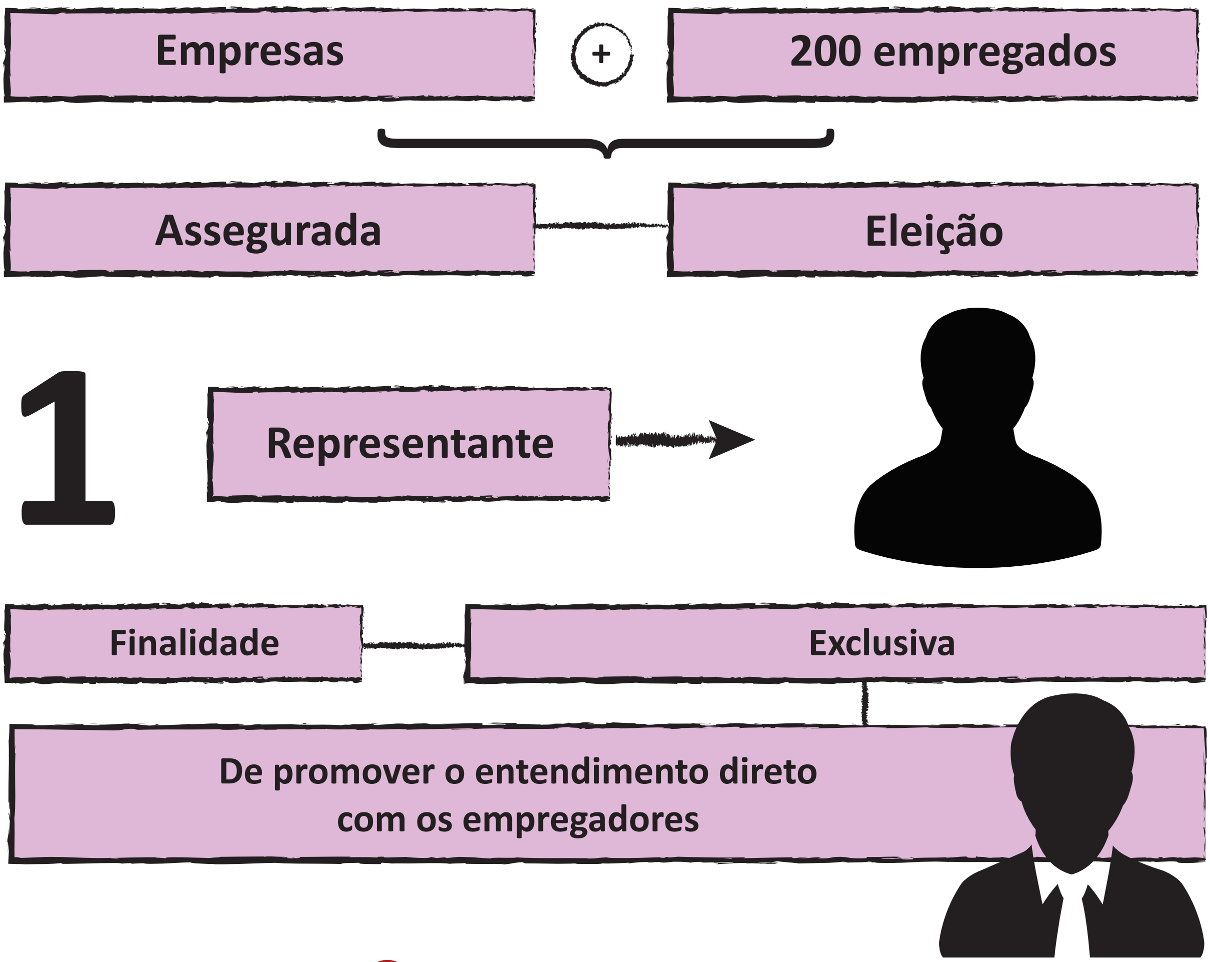
Lei 7783/89

Art. 17. Fica vedada a paralisação das atividades, por iniciativa do EMPREGADOR, com o objetivo de frustrar negociação ou dificultar o atendimento de reivindicações dos respectivos empregados (LOCK OUT).

Art. 10. É assegurada a participação dos trabalhadores e empregadores nos colegiados dos órgãos públicos em que seus interesses profissionais ou previdenciários sejam objeto de discussão e deliberação.



Art. 11. Nas empresas de mais de duzentos empregados, é assegurada a eleição de um representante destes com a finalidade exclusiva de promover-lhes o entendimento direto com os empregadores.



SEÇÃO VIII
DO PROCESSO LEGISLATIVO

SUBSEÇÃO I
DISPOSIÇÃO GERAL

Art. 59. O processo legislativo compreende a elaboração de:

ESPÉCIES NORMATIVAS	ARTIGOS	COM SANÇÃO / SEM SANÇÃO
I – EMENDAS À CONSTITUIÇÃO;	60	S / S
II – LEIS COMPLEMENTARES;	61	C / S
III – LEIS ORDINÁRIAS;	61	C / S
IV – LEIS DELEGADAS;	68	S / S
V – MEDIDAS PROVISÓRIAS;	62	S / S
VI – DECRETOS LEGISLATIVOS;	49	S / S
VII – RESOLUÇÕES.	51/52	S / S

Parágrafo único. Lei complementar disporá sobre a elaboração, redação, alteração e consolidação das leis.

DO PROCESSO LEGISLATIVO

60 EMENDA A CONSTITUIÇÃO

Observação

SUBSEÇÃO II
DA EMENDA À CONSTITUIÇÃO

Art. 60. A Constituição poderá ser emendada mediante proposta:

I – de um terço, no mínimo, dos membros da Câmara dos Deputados ou do Senado Federal;

II – do Presidente da República;

III – de mais da metade das Assembleias Legislativas das unidades da Federação, manifestando-se, cada uma delas, pela maioria relativa de seus membros.

Iniciativa

Incisos → **I**, **II**, **III**

§ 1º A Constituição não poderá ser emendada na vigência de intervenção federal, de estado de defesa ou de estado de sítio.

Limitação

Se justifica em razão da instabilidade.

§ 2º A proposta será discutida e votada em cada Casa do Congresso Nacional, em dois turnos, considerando-se aprovada se obtiver, em ambos, três quintos dos votos dos respectivos membros.

Limitação

Quanto ao aspecto processual

§ 3º A emenda à Constituição será promulgada pelas Mesas da Câmara dos Deputados e do Senado Federal, com o respectivo número de ordem.

§ 4º Não será objeto de deliberação a proposta de emenda tendente a abolir:

I – a forma federativa de Estado;

II – o voto direto, secreto, universal e periódico;

III – a separação dos Poderes;

IV – os direitos e garantias individuais.

Limitação

Quanto à matéria

§ 5º A matéria constante de proposta de emenda rejeitada ou havida por prejudicada não pode ser objeto de nova proposta na mesma sessão legislativa.

Observação	
61	**LEI COMPLEMENTAR**
61	**LEI ORDINÁRIA**
Observação	

SUBSEÇÃO III
DAS LEIS

Art. 61. A iniciativa das leis complementares e ordinárias cabe a qualquer membro ou Comissão da Câmara dos Deputados, do Senado Federal ou do Congresso Nacional, ao Presidente da República, ao Supremo Tribunal Federal, aos Tribunais Superiores, ao Procurador-Geral da República e aos cidadãos, na forma e nos casos previstos nesta Constituição.

Iniciativa

Caput 61
- **MEMBRO OU COMISSÃO**
  - (A) CD
  - (B) SF
  - (C) CN
- **PRESIDENTE DA REPÚBLICA**
- **STF**
- **TRIBUNAIS SUPERIORES**
- **PGR**
- **CIDADÃOS**

§ 1º São de iniciativa privativa do Presidente da República as leis que:

I – fixem ou modifiquem os efetivos das Forças Armadas;

II – disponham sobre:

a) criação de cargos, funções ou empregos públicos na administração direta e autárquica ou aumento de sua remuneração;

b) organização administrativa e judiciária, matéria tributária e orçamentária, serviços públicos e pessoal da administração dos Territórios;

c) servidores públicos da União e Territórios, seu regime jurídico, provimento de cargos, estabilidade e aposentadoria;

d) organização do Ministério Público e da Defensoria Pública da União, bem como normas gerais para a organização do Ministério Público e da Defensoria Pública dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios;

e) criação e extinção de Ministérios e órgãos da administração pública, observado o disposto no art. 84, VI

f) militares das Forças Armadas, seu regime jurídico, provimento de cargos, promoções, estabilidade, remuneração, reforma e transferência para a reserva.

§ 2º A iniciativa popular pode ser exercida pela apresentação à Câmara dos Deputados de projeto de lei subscrito por, no mínimo, um por cento do eleitorado nacional, distribuído pelo menos por cinco Estados, com não menos de três décimos por cento dos eleitores de cada um deles.

62 MEDIDA PROVISÓRIA

Observação

Art. 62. Em caso de **RELEVÂNCIA e URGÊNCIA,** o Presidente da República poderá adotar medidas provisórias, com força de lei, devendo submetê-las de imediato ao Congresso Nacional.

Iniciativa

Presidente da República

§ 1º É **VEDADA** a edição de medidas provisórias sobre matéria:

I – relativa a:

a) nacionalidade, cidadania, direitos políticos, partidos políticos e direito eleitoral;

b) direito penal, processual penal e processual civil;

c) organização do Poder Judiciário e do Ministério Público, a carreira e a garantia de seus membros;

d) planos plurianuais, diretrizes orçamentárias, orçamento e créditos adicionais e suplementares, ressalvado o previsto no art. 167, § 3º;

II – que vise a detenção ou sequestro de bens, de poupança popular ou qualquer outro ativo financeiro;

III – reservada a lei complementar;

IV – já disciplinada em projeto de lei aprovado pelo Congresso Nacional e pendente de sanção ou veto do Presidente da República.

§ 2º Medida provisória que implique instituição ou majoração de impostos, exceto os previstos nos arts. 153, I, II, IV, V, e 154, II, só produzirá efeitos no exercício financeiro seguinte se houver sido convertida em lei até o último dia daquele em que foi editada.

Não pode ser objeto de MEDIDA PROVISÓRIA:

Relativas a nacionalidade, cidadania, direitos políticos, partidos políticos e direito eleitoral;
Relativas a direito penal, processual penal e processual civil;
Relativas a organização do Poder Judiciário e do Ministério Público a carreira e garantia de seus membros;
Relativas a planos plurianuais, diretrizes e orçamentárias, orçamentos e créditos adicionais e suplementares, ressalvada o disposto no art. 167, §, 3º;
Matéria que vise a detenção ou sequestro de bens de poupança popular ou qualquer outro ativo financeiro;
Matéria reservada a Lei Complementar;
Matéria já disciplinada em projeto de lei aprovado pelo CN e pendente de sanção ou veto do Presidente da República.

COMPARAR

Não pode ser DELEGADAS:

Matéria de competência exclusiva do CN;
Matéria de competência privativa da CD / SF;
Matéria reservada a Lei Complementar;
Legislação sobre organização do Poder Judiciário e do Ministério Público a carreira e garantia de seus membros;
Legislação nacionalidade, cidadania, direitos individuais, políticos e eleitorais;
Legislação sobre planos plurianuais, diretrizes orçamentárias e orçamentos.

§ 3º As medidas provisórias, ressalvado o disposto nos §§ 11 e 12 perderão eficácia, desde a edição, se não forem convertidas em lei no prazo de sessenta dias, prorrogável, nos termos do § 7º, uma vez por igual período, devendo o Congresso Nacional disciplinar, por decreto legislativo, as relações jurídicas delas decorrentes.

§ 4º O prazo a que se refere o § 3º contar-se-á da publicação da medida provisória, suspendendo-se durante os períodos de recesso do Congresso Nacional.

MP

- **Prazo:** 60 dias
  - **Total:** 120 dias
- **Prorrogação:** + 60 dias
  - **Exceção:** Recesso

§ 5º A deliberação de cada uma das Casas do Congresso Nacional sobre o mérito das medidas provisórias dependerá de juízo prévio sobre o atendimento de seus pressupostos constitucionais.

§ 6º Se a medida provisória não for apreciada em até quarenta e cinco dias contados de sua publicação, entrará em **REGIME DE URGÊNCIA,** subsequentemente, em cada uma das Casas do Congresso Nacional, ficando sobrestadas, até que se ultime a votação, todas as demais deliberações legislativas da Casa em que estiver tramitando.

REGIME DE URGÊNCIA

- **Prazo:** Até 45 dias
- **Consequência:** Sobrestamento



§ 7º Prorrogar-se-á uma única vez por igual período a vigência de medida provisória que, no prazo de sessenta dias, contado de sua publicação, não tiver a sua votação encerrada nas duas Casas do Congresso Nacional.

§ 8º As medidas provisórias terão sua votação iniciada na Câmara dos Deputados.

CÂMARA DOS DEPUTADOS

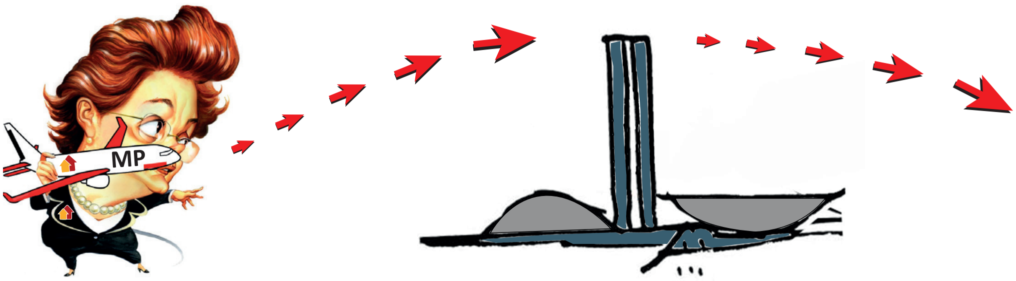
§ 9º Caberá à comissão mista de Deputados e Senadores examinar as medidas provisórias e sobre elas emitir parecer, antes de serem apreciadas, em sessão separada, pelo plenário de cada uma das Casas do Congresso Nacional.



§ 10. É vedada a **REEDIÇÃO,** na mesma sessão legislativa, de medida provisória que tenha sido rejeitada ou que tenha perdido sua eficácia por decurso de prazo.

§ 11. NÃO editado o **DECRETO LEGISLATIVO** a que se refere o § 3º até sessenta dias após a rejeição ou perda de eficácia de medida provisória, as relações jurídicas constituídas e decorrentes de atos praticados durante sua vigência conservar-se-ão por ela regidas.

§ 12. Aprovado projeto de lei de conversão alterando o texto original da medida provisória, esta manter-se-á integralmente em vigor até que seja sancionado ou vetado o projeto.



COMISSÃO MISTA

Plenário das Casas Legislativas (iniciando pela CD)

001	**CONVERSÃO INTEGRAL**	Promulgação (Pres. do SF)	Publicação	
002	**REJEIÇÃO INTEGRAL**	PERDA DA EFICÁCIA (EX TUNC) →	CN deverá, no prazo de 60 dias, por DL, disciplinar as relações jurídicas do período →	Se o CN não baixar o **DECRETO LEGISLATIVO** no prazo de 60 dias, as relações jurídicas do período permanecerão regidas pela **MP**
003	**Não apreciação PERDA DE EFICÁCIA** por **DECURSO** de prazo			
004	CONVERÇÃO PARCIAL COM ALTERAÇÕES	A MP Transmuda-se para "projeto de lei de conversão"	Presidente da República, para o fim de **SANÇÃO** ou **VETO**	Daqui por diante, segue o trâmite de projeto de **LO**

Art. 63. Não será admitido aumento da despesa prevista:

I – nos projetos de iniciativa exclusiva do Presidente da República, ressalvado o disposto no art. 166, § 3º e § 4º;

II – nos projetos sobre organização dos serviços administrativos da Câmara dos Deputados, do Senado Federal, dos Tribunais Federais e do Ministério Público.

Art. 64. A discussão e votação dos projetos de lei de iniciativa do Presidente da República, do Supremo Tribunal Federal e dos Tribunais Superiores terão início na Câmara dos Deputados.

§ 1º O Presidente da República **PODERÁ** solicitar urgência para apreciação de projetos de sua iniciativa.



§ 2º Se, no caso do § 1º, a Câmara dos Deputados e o Senado Federal não se manifestarem sobre a proposição, cada qual sucessivamente, em até quarenta e cinco dias, sobrestar-se-ão todas as demais deliberações legislativas da respectiva Casa, com exceção das que tenham prazo constitucional determinado, até que se ultime a votação.

§ 3º A apreciação das emendas do Senado Federal pela Câmara dos Deputados far-se-á no prazo de dez dias, observado quanto ao mais o disposto no parágrafo anterior.

§ 4º Os prazos do § 2º **NÃO CORREM NOS PERÍODOS DE RECESSO** do Congresso Nacional, nem se aplicam aos projetos de código.



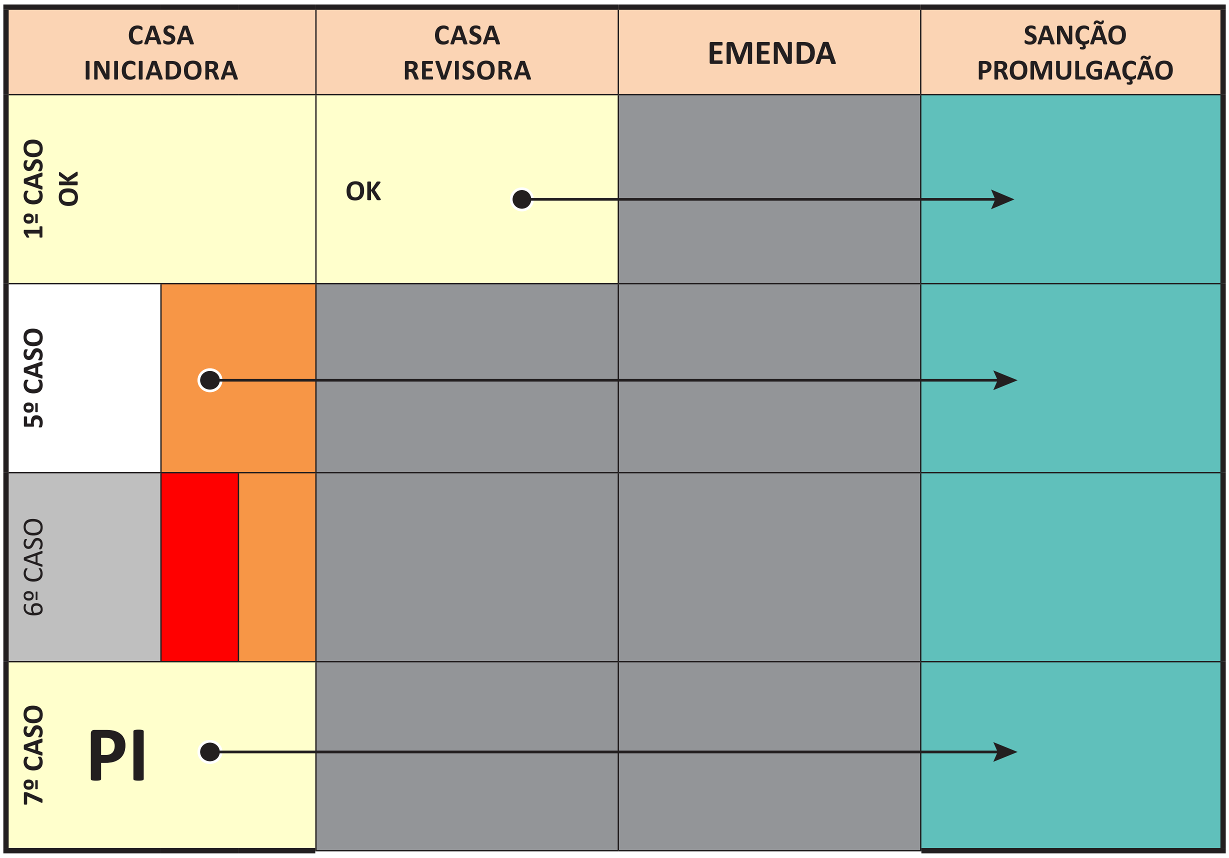
EU VOU PASSAR!!!

Art. 65. O projeto de lei aprovado por uma Casa será revisto pela outra, em **UM SÓ TURNO DE DISCUSSÃO E VOTAÇÃO**, e enviado à sanção ou promulgação, se a Casa revisora o aprovar, ou arquivado, se o rejeitar.

Parágrafo único. SENDO O PROJETO EMENDADO, voltará à **CASA INICIADORA.**



Art. 66. A Casa na qual tenha sido concluída a votação enviará o projeto de lei ao Presidente da República, que, aquiescendo, o sancionará.



§ 1º Se o Presidente da República considerar o projeto, no todo ou em parte, inconstitucional ou contrário ao interesse público, vetá-lo-á total ou parcialmente, no prazo de quinze dias úteis, contados da data do recebimento, e comunicará, dentro de quarenta e oito horas, ao Presidente do Senado Federal os motivos do veto.

§ 2º O veto parcial somente abrangerá texto integral de artigo, de parágrafo, de inciso ou de alínea.

§ 3º Decorrido o prazo de quinze dias, o silêncio do Presidente da República importará sanção.



§ 4º O veto será apreciado em sessão conjunta, dentro de trinta dias a contar de seu recebimento, só podendo ser rejeitado pelo voto da maioria absoluta dos Deputados e Senadores..

§ 5º Se o veto não for mantido, será o projeto enviado, para promulgação, ao Presidente da República.

§ 6º Esgotado sem deliberação o prazo estabelecido no § 4º, o veto será colocado na ordem do dia da sessão imediata, sobrestadas as demais proposições, até sua votação final.

§ 7º Se a lei não for promulgada dentro de quarenta e oito horas pelo Presidente da República, nos casos dos § 3º e § 5º, o Presidente do Senado a promulgará, e, se este não o fizer em igual prazo, caberá ao Vice-Presidente do Senado fazê-lo.

Art. 67. A matéria constante de projeto de lei rejeitado somente poderá constituir objeto de novo projeto, **NA MESMA SESSÃO LEGISLATIVA,** mediante proposta da maioria absoluta dos membros de qualquer das Casas do Congresso Nacional.

Princípio

Irrepetibilidade

Novo Projeto

Na mesma sessão legislativa

Condição

Necessita M.A dos membros de qualquer das casas

Considerações

68	LEI DELEGADA
Observação	

Art. 68. As leis delegadas serão elaboradas pelo Presidente da República, que deverá solicitar a delegação ao Congresso Nacional.

Iniciativa

Elaboradas pelo Presidente da República

Quem solicita
Presidente da República

A quem
CN

Espécie normativa
Resolução

Requisitos
Conteúdos e termos

Delegação própria
Quando concede sem restrições

Imprópria ou Condicional
Quando concede impondo restrições

§ 1º Não serão objeto de delegação os atos de competência exclusiva do Congresso Nacional, os de competência privativa da Câmara dos Deputados ou do Senado Federal, a matéria reservada à lei complementar, nem a legislação sobre:

I – organização do Poder Judiciário e do Ministério Público, a carreira e a garantia de seus membros;

II – nacionalidade, cidadania, direitos individuais, políticos e eleitorais;

III – planos plurianuais, diretrizes orçamentárias e orçamentos.

COMPARAR

Não pode ser DELEGADAS:

Matéria de competência exclusiva do CN;
Matéria de competência privativa da CD / SF;
Matéria reservada a Lei Complementar;
Legislação sobre organização do Poder Judiciário e do Ministério Público a carreira e garantia de seus membros;
Legislação nacionalidade, cidadania, direitos individuais, políticos e eleitorais;
Legislação sobre planos plurianuais, diretrizes orçamentárias e orçamentos.

Não pode ser objeto de MEDIDA PROVISÓRIA:

Relativas a nacionalidade, cidadania, direitos políticos, partidos políticos e direito eleitoral;
Relativas a direito penal, processual penal e processual civil;
Relativas a organização do Poder Judiciário e do Ministério Público a carreira e garantia de seus membros;
Relativas a planos plurianuais, diretrizes e orçamentárias, orçamentos e créditos adicionais e suplementares, ressalvada o disposto no art. 167, §, 3º;
Matéria que vise a detenção ou sequestro de bens de poupança popular ou qualquer outro ativo financeiro;
Matéria reservada a Lei Complementar;
Matéria já disciplinada em projeto de lei aprovado pelo CN e pendente de sanção ou veto do Presidente da República.

§ 2º A delegação ao Presidente da República terá a forma de resolução do Congresso Nacional, que especificará seu conteúdo e os termos de seu exercício.

§ 3º Se a **RESOLUÇÃO** determinar a apreciação do projeto pelo Congresso Nacional, este a fará em votação única, vedada qualquer emenda.

Art. 69. As leis complementares serão aprovadas por maioria absoluta.

Considerações

LC	MA
LO	MS

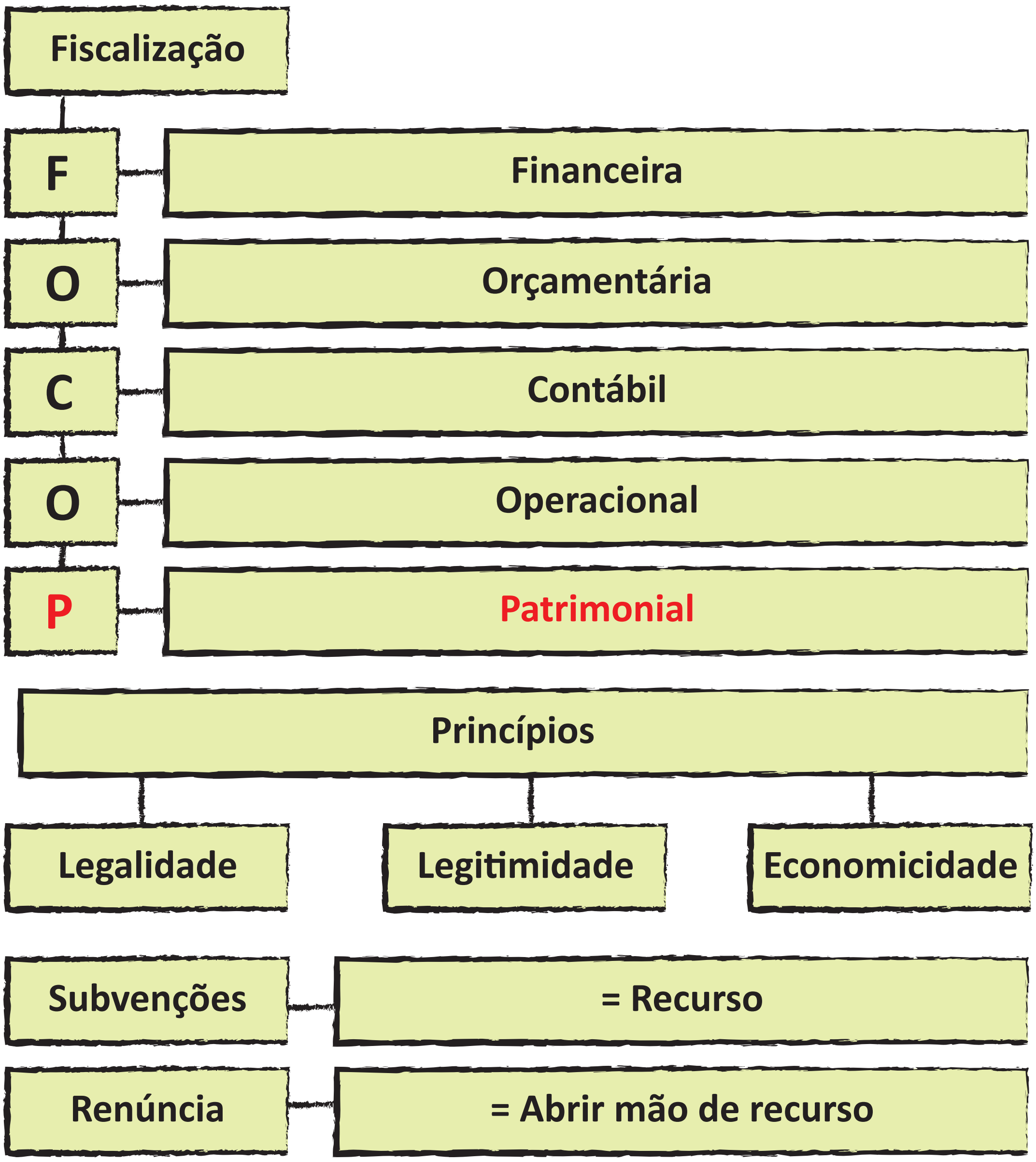
FORO POR PRERROGATIVA DE FUNÇÃO

Autoridades	Comum	Responsabilidade
Membro do TCU	STF	STF
Membros TCE/DF/TCM	STJ	STJ

Seção IX
DA FISCALIZAÇÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

Art. 70. A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder.

> **Parágrafo único.** Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária.



Quem prestará contas

Física ou **Jurídica**

Pública ou **Privada**

Condições

5

1. **Utilize**
2. **Arrecade**
3. **Guarde**
4. **Gerencie**
5. **Administre**

Dinheiros





Bens





VALORES PÚBLICOS



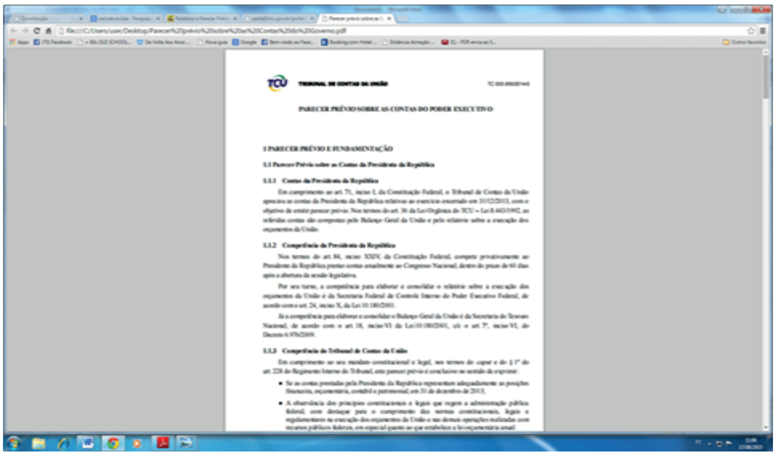
Financeira
Orçamentária
Contábil
Operacional
Patrimonial

71

Art. 71. O controle externo, a cargo do Congresso Nacional, será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas da União, ao qual compete:

ANOTAÇÕES E RASCUNHOS

I - APRECIAR as contas prestadas anualmente pelo Presidente da República, mediante **PARECER PRÉVIO** que deverá ser elaborado em **SESSENTA DIAS** a contar de seu recebimento;



$$49 + 1 = 50$$

$$36 - 1 = 35$$

$$50 + 35 = 85$$

Tipo de parecer: Prévio

Prazo para que seja elaborado: 60 dias

A partir de que momento: Recebimento

Quem julga as contas do P. da República: CN



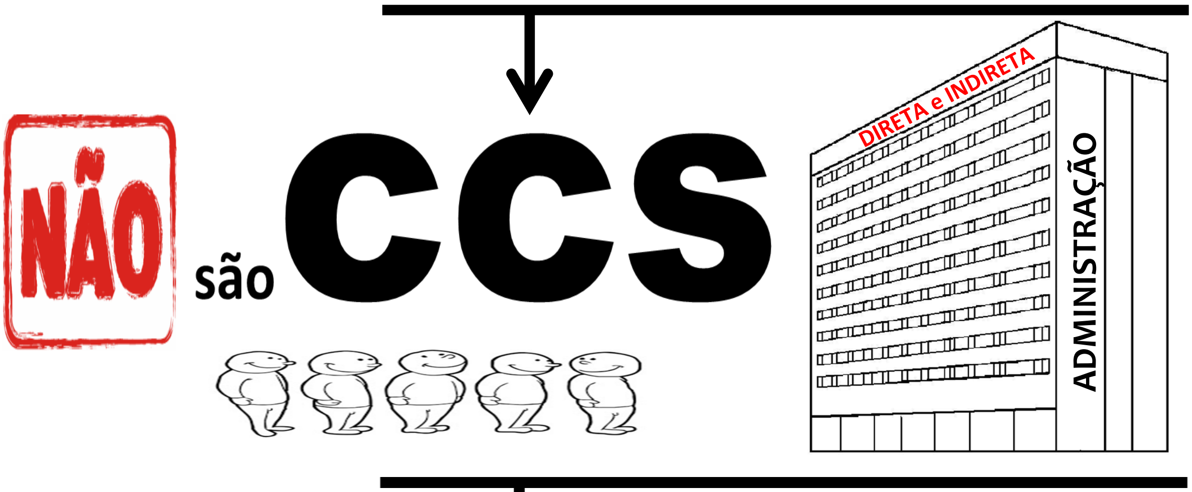
ANOTAÇÕES E RASCUNHOS

II - JULGAR as contas dos **ADMINISTRADORES** e **DEMAIS RESPONSÁVEIS** por dinheiros, bens e valores públicos da administração direta e indireta, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público federal, e as contas daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte prejuízo ao erário público;



ANOTAÇÕES E RASCUNHOS

III - APRECIAR, para fins de registro, a legalidade dos atos de **ADMISSÃO de PESSOAL,** a qualquer título, na administração **DIRETA e INDIRETA,** incluídas as **FUNDAÇÕES instituídas e mantidas pelo Poder Público,** excetuadas as nomeações para Cargo de provimento em Comissão.





Bem como a das concessões de **Aposentadorias, REFORMAS e PENSÕES,** ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato concessório;



ANOTAÇÕES E RASCUNHOS

IV - **realizar,** por iniciativa própria, da **CÂMARA DOS DEPUTADOS,** do **SENADO FEDERAL,** de **COMISSÃO TÉCNICA** ou de **INQUÉRITO,** inspeções e auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, nas unidades administrativas dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, e demais entidades referidas no inciso II;



ANOTAÇÕES E RASCUNHOS

V - fiscalizar as **CONTAS NACIONAIS** das **EMPRESAS SUPRANACIONAIS** de cujo capital social a União participe, de forma direta ou indireta, nos termos do tratado constitutivo;



O Governo brasileiro participa, em nome da União, do Banco Brasileiro Iraquiano S.A. (BBI), da Companhia de Promoção Agrícola (CPA) e da Itaipu Binacional, que foram constituídas a partir de acordos celebrados, respectivamente, com os Governos do Iraque, do Japão e do Paraguai.

ITAIPU BINACIONAL

EMPRESAS SUPRANANCIOAIS

É uma empresa estatal que pertence a mais de uma nação.

ANOTAÇÕES E RASCUNHOS

DEU MIGUÉ?

Não, deu o maior

ACORDO

AJUSTE

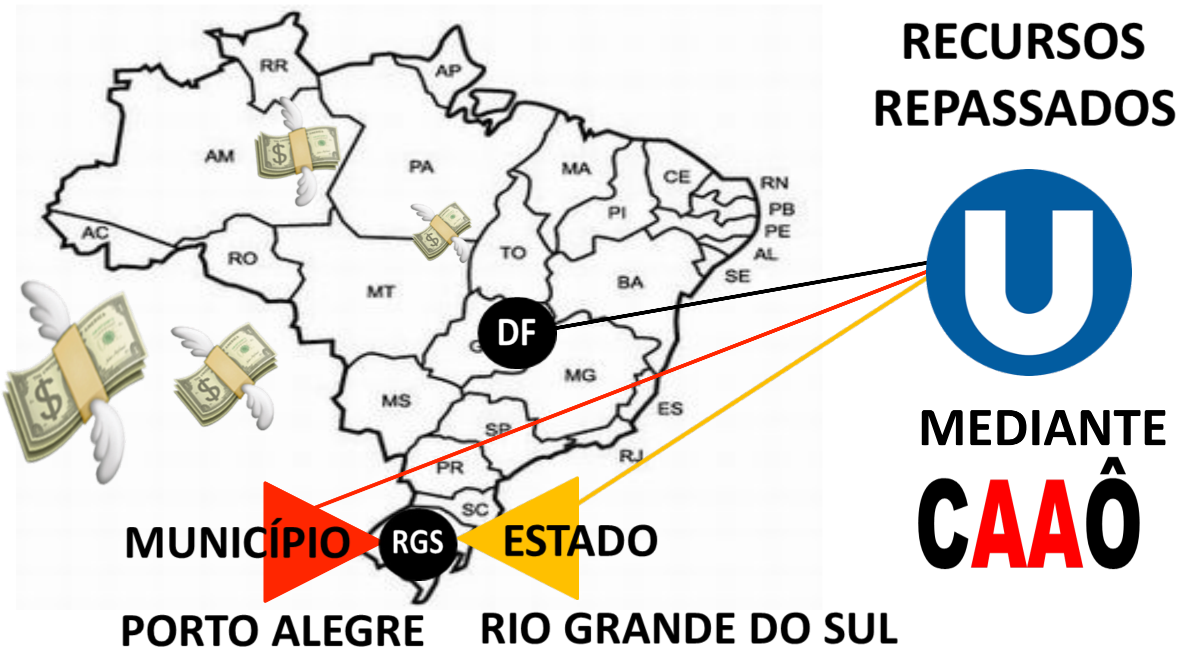
ÇAAÔ!

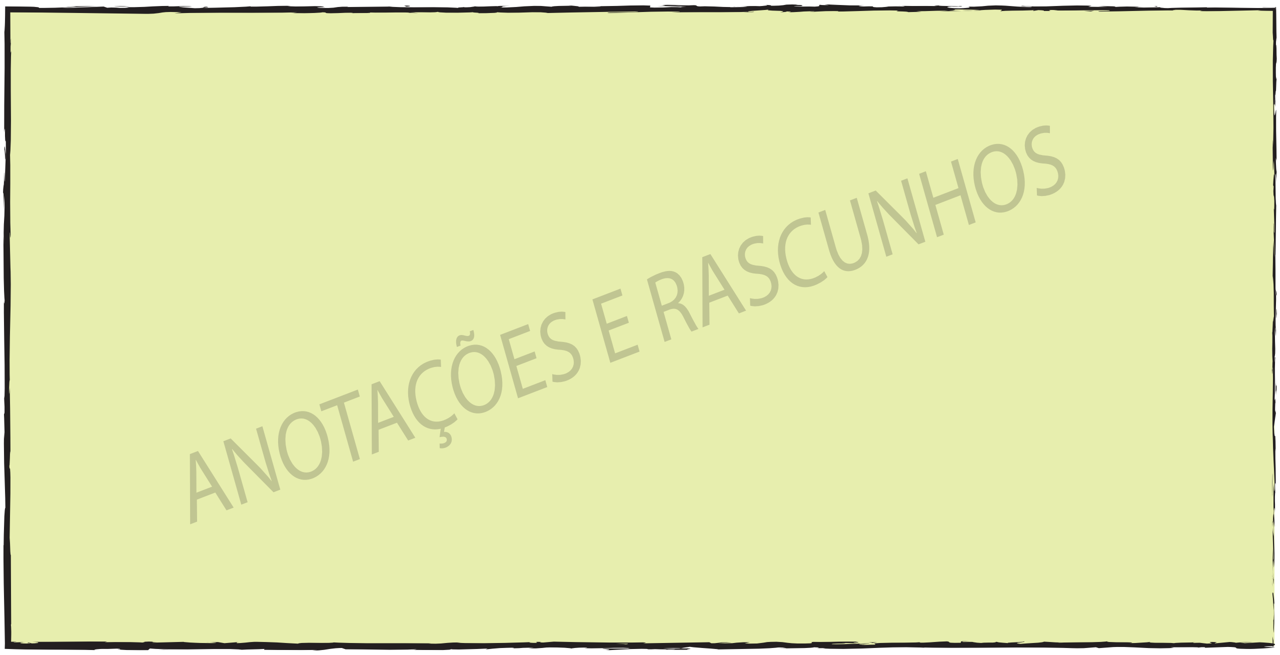
CONVÊNIO

ÔUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES

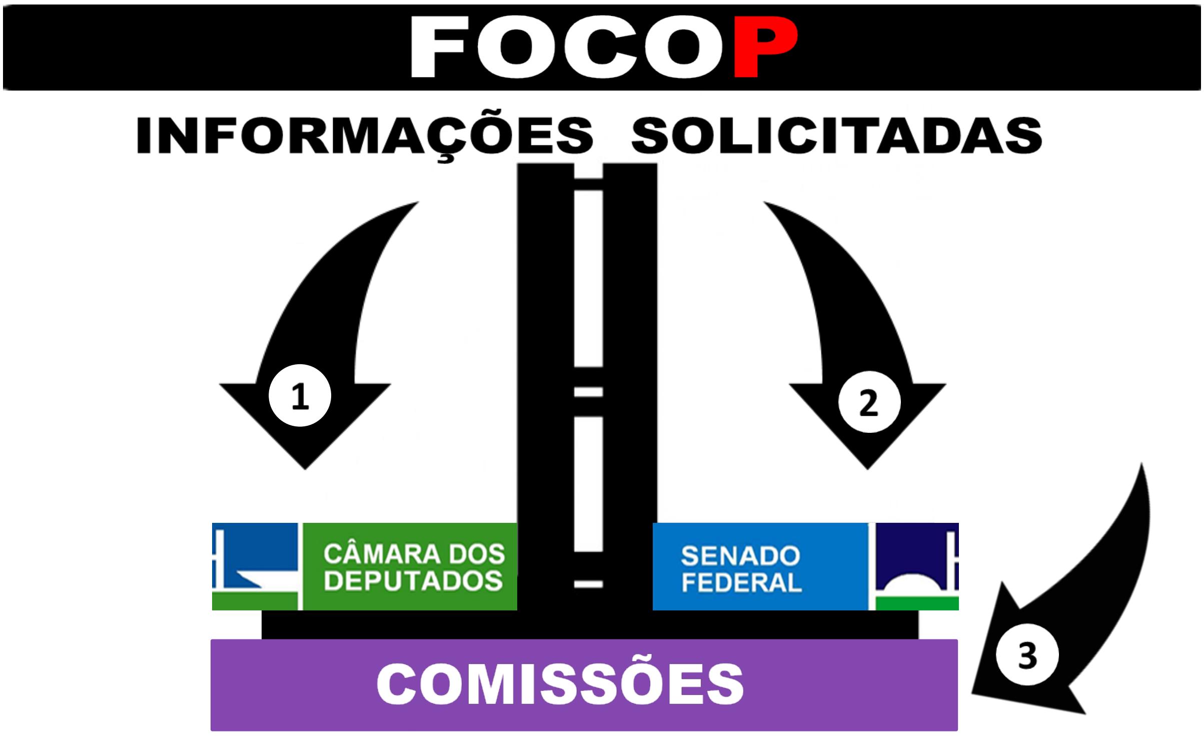
ANOTAÇÕES E RASCUNHOS

VI - fiscalizar a aplicação de quaisquer recursos repassados pela União mediante **C**onvênio, **A**cordo, **A**juste ou **Ô**utros instrumentos congêneres, a Estado, ao Distrito Federal ou a Município;





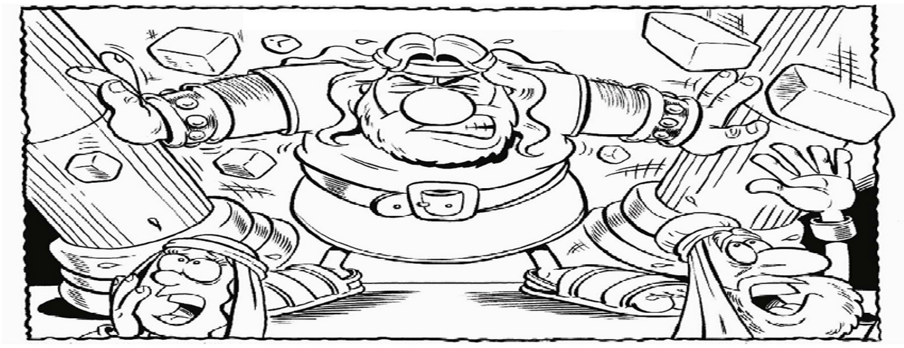
VII - PRESTAR as **INFORMAÇÕES SOLICITADAS PELO CN,** por **qualquer de suas CASAS,** ou por **qualquer das respectivas COMISSÕES,** sobre a **FISCALIZAÇÃO:**



E sobre resultados de auditorias e inspeções realizadas;

ANOTAÇÕES E RASCUNHOS

VIII - **APLICAR** aos responsáveis, em caso de **ILEGALIDADE DE DESPESA ou IRREGULARIDADE DE CONTAS,** as **SANÇÕES** previstas em lei, que estabelecerá, entre outras cominações, **MULTA** proporcional ao dano causado ao erário;





ILEGALIDADE de despesa ou IRREGULARIDADE de contas

ANOTAÇÕES E RASCUNHOS

IX - assinar prazo para que o órgão ou entidade adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, se verificada ilegalidade;



ASSINAR PRAZO

ÓRGÃO OU ENTIDADE

ADOTE AS PROVIDÊNCIAS

ANOTAÇÕES E RASCUNHOS

X - SUSTAR, se não atendido, a **EXECUÇÃO** do ato impugnado, comunicando a decisão à Câmara dos Deputados e ao Senado Federal;

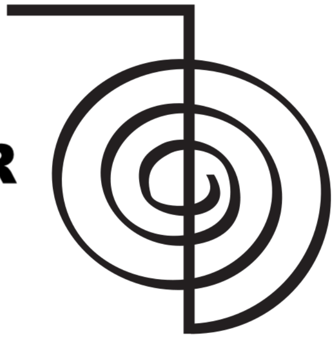


ANOTAÇÕES E RASCUNHOS

XI - **REPRESENTAR** ao **PODER** competente sobre **IRREGULARIDADES** ou **ABUSOS APURADOS.**

IRREGULARIDADE

REPRESENTAR



COMPETENTE

ABUSOS APURADOS

ANOTAÇÕES E RASCUNHOS

§ 1º No **caso de contrato, o ato de sustação será adotado diretamente pelo Congresso Nacional, que solicitará, de imediato, ao Poder Executivo as medidas cabíveis.**

§ 2º Se o Congresso Nacional ou o Poder Executivo, no prazo de noventa dias, não efetivar as medidas previstas no parágrafo anterior, o Tribunal decidirá a respeito.

§ 3º As decisões do Tribunal de que resulte imputação de débito ou multa terão eficácia de título executivo.

§ 4º O Tribunal encaminhará ao Congresso Nacional, trimestral e anualmente, relatório de suas atividades.









- Controle externo
  - Quem exerce → Congresso Nacional
  - Quem auxilia → TCU

- No caso de contrato
  - Ato de sustação a cargo de quem
    - → Congresso Nacional
    - → Solicitará de imediato o que?
      - → Ao Poder Executivo as medidas cabíveis

- Qual é o prazo que o CN ou o Poder Executivo possuem
  - → 90 dias
  - Se dentro deste prazo não efetivar as medidas previstas, caberá agora a quem as fazê-las
    - → O tribunal decidirá a respeito

Natureza do título — Título executivo

O que gera o título

Imputação de débito ou Multa

Relatório

Trimestral e Anual

A quem os encaminha

CN

Qual conteúdo — Relatório de suas atividades

ANOTAÇÕES E RASCUNHOS

Financeira
Orçamentária
Contábil
Operacional
Patrimonial

TCU

71

I - **APRECIAR** as contas prestadas anualmente pelo Presidente da República, mediante **PARECER PRÉVIO** que deverá ser elaborado em **SESSENTA DIAS** a contar de seu recebimento;



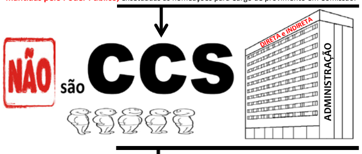
Tipo de parecer: ....
Prazo para que seja elaborado: ....
A partir de que momento: ....
Quem julga as contas do P. da República: ....



II - **JULGAR** as contas dos **ADMINISTRADORES** e **DEMAIS RESPONSÁVEIS** por dinheiros, bens e valores públicos da administração direta e indireta, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público federal, e as contas daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte prejuízo ao erário público;



III - **APRECIAR,** para fins de registro, a legalidade dos atos de **ADMISSÃO de PESSOAL,** a qualquer título, na administração **DIRETA e INDIRETA,** incluídas as **FUNDAÇÕES instituídas e mantidas pelo Poder Público,** excetuadas as nomeações para Cargo de provimento em Comissão.





Bem como a das concessões de **Aposentadorias, REFORMAS e PENSÕES,** ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato concessório;



IV - **realizar,** por iniciativa própria, da **CÂMARA DOS DEPUTADOS,** do **SENADO FEDERAL,** de **COMISSÃO TÉCNICA** ou de **INQUÉRITO,** inspeções e auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, nas unidades administrativas dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, e demais entidades referidas no inciso II;



V - fiscalizar as **CONTAS NACIONAIS** das **EMPRESAS SUPRANACIONAIS** de cujo capital social a União participe, de forma direta ou indireta, nos termos do tratado constitutivo;



O Governo brasileiro participa, em nome da União, do Banco Brasileiro Iraquiano S.A. (BBI), da Companhia de Promoção Agrícola (CPA) e da Itaipu Binacional, que foram constituídas a partir de acordos celebrados, respectivamente, com os Governos do Iraque, do Japão e do Paraguai.

ITAIPU BINACIONAL

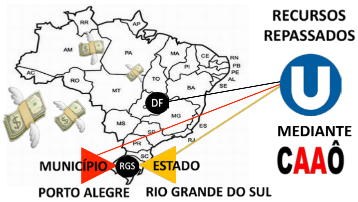
EMPRESAS SUPRANANCIOAIS

É uma empresa estatal que pertence a mais de uma nação.

DEU MIGUÉ?
Não, deu o maior

ACORDO
AJUSTE
CAAÔ !
CONVÊNIO
ÔUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES

VI - fiscalizar a aplicação de quaisquer recursos repassados pela União mediante **C**onvênio, **A**cordo, **A**juste ou **Ô**utros instrumentos congêneres, a Estado, ao Distrito Federal ou a Município;

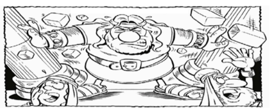


VII - **PRESTAR** as **INFORMAÇÕES SOLICITADAS PELO CN,** por **qualquer de suas CASAS,** ou por **qualquer das respectivas COMISSÕES,** sobre a **FISCALIZAÇÃO:**



E sobre resultados de auditorias e inspeções realizadas;

VIII - **APLICAR** aos responsáveis, em caso **de ILEGALIDADE DE DESPESA ou IRREGULARIDADE DE CONTAS,** as **SANÇÕES** previstas em lei, que estabelecerá, entre outras cominações, **MULTA** proporcional ao dano causado ao erário;





ILEGALIDADE de despesa ou IRREGULARIDADE de contas

IX - assinar prazo para que o órgão ou entidade adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, se verificada ilegalidade;



ASSINAR PRAZO
ÓRGÃO OU ENTIDADE
ADOTE AS PROVIDÊNCIAS

X - **SUSTAR,** se não atendido, a **EXECUÇÃO** do ato impugnado, comunicando a decisão à Câmara dos Deputados e ao Senado Federal;



XI - **REPRESENTAR** ao **PODER** competente sobre **IRREGULARIDADES** ou **ABUSOS APURADOS.**

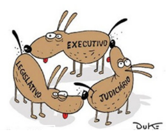
IRREGULARIDADE

REPRESENTAR  **COMPETENTE**

ABUSOS APURADOS



CONTROLE EXTERNO



74

§1º
IRREGULARIDADE
ILEGALIDADE

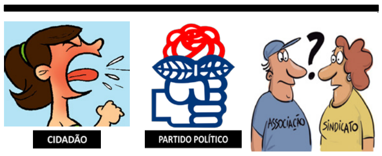


TCU

Sob pena de:

§2º **DENUNCIAR**
IRREGULARIDADE
ILEGALIDADE

TCU



ANOTAÇÕES E RASCUNHOS

Art. 72. A Comissão mista permanente a que se refere o art. 166, §1º, diante de indícios de despesas não autorizadas, ainda que sob a forma de investimentos não programados ou de subsídios não aprovados, poderá solicitar à autoridade governamental responsável que, no prazo de cinco dias, preste os esclarecimentos necessários.

> **§ 1º** Não prestados os esclarecimentos, ou considerados estes insuficientes, a Comissão solicitará ao Tribunal pronunciamento conclusivo sobre a matéria, no prazo de trinta dias.
>
> **§ 2º** Entendendo o Tribunal irregular a despesa, a Comissão, se julgar que o gasto possa causar dano irreparável ou grave lesão à economia pública, proporá ao Congresso Nacional sua sustação.

- **A comissão mista permanente se manifesta**
- **Diante de indícios de despesas não autorizadas**

Forma

De investimento não programado

ou

Subsídio não aprovado

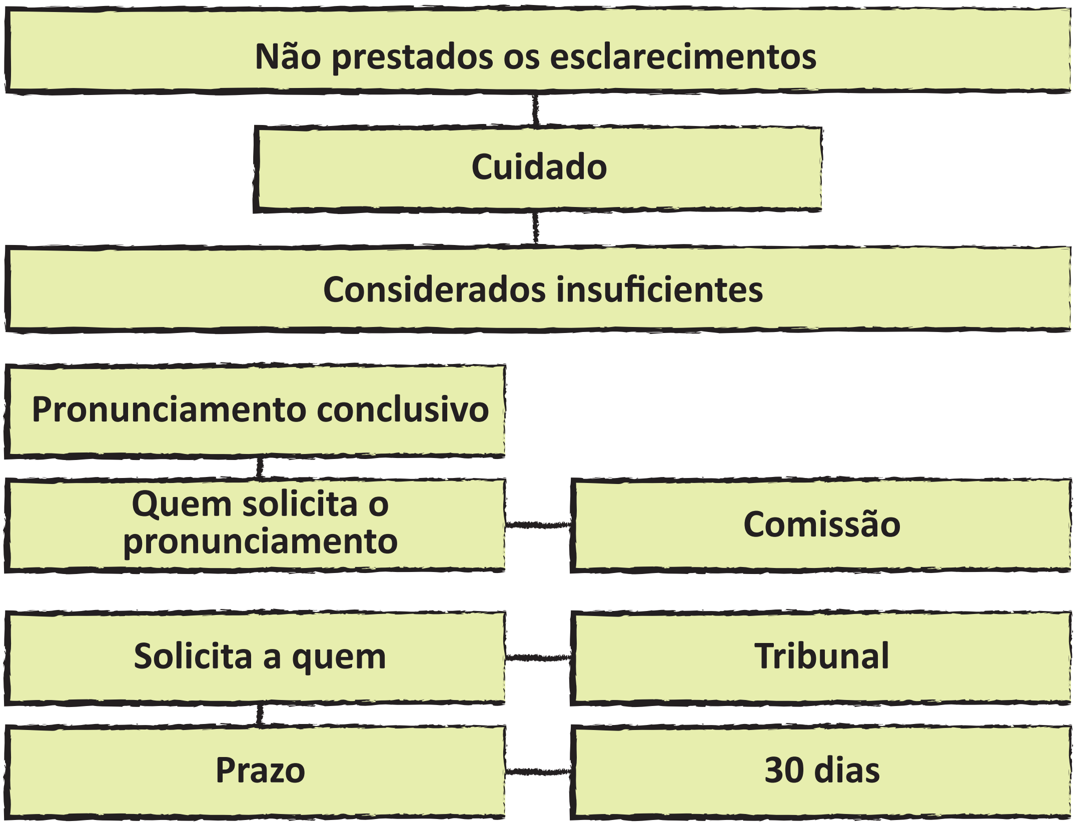
Esclarecimento

Poderá ser solicitado à autoridade governamental

Prazo — **5 dias**

Despesas irregulares

- **Que possam causar dano irreparável ou grave lesão # CN # proporá suspensão**
- **Ou quando entenderem insuficientes**



Art. 73. O Tribunal de Contas da União, integrado por nove Ministros, tem sede no Distrito Federal, quadro próprio de pessoal e jurisdição em todo o território nacional, exercendo, no que couber, as atribuições previstas no art. 96.

§ 1º Os Ministros do Tribunal de Contas da União serão nomeados dentre brasileiros que satisfaçam os seguintes requisitos:

I – mais de trinta e cinco e menos de sessenta e cinco anos de idade;

II – idoneidade moral e reputação ilibada;

III – notórios conhecimentos jurídicos, contábeis, econômicos e financeiros ou de administração pública;

IV – mais de dez anos de exercício de função ou de efetiva atividade profissional que exija os conhecimentos mencionados no inciso anterior.

§ 2º Os Ministros do Tribunal de Contas da União serão escolhidos:

I – um terço pelo Presidente da República, com aprovação do Senado Federal, sendo dois alternadamente dentre auditores e membros do Ministério Público junto ao Tribunal, indicados em lista tríplice pelo Tribunal, segundo os critérios de antiguidade e merecimento;

II – dois terços pelo Congresso Nacional.

§ 3º Os Ministros do Tribunal de Contas da União terão as mesmas garantias, prerrogativas, impedimentos, vencimentos e vantagens dos Ministros do Superior Tribunal de Justiça, aplicando-se-lhes, quanto à aposentadoria e pensão, as normas constantes do art. 40.

§ 4º O auditor, quando em substituição a Ministro, terá as mesmas garantias e impedimentos do titular e, quando no exercício das demais atribuições da judicatura, as de juiz de Tribunal Regional Federal.

Composição	9 ministros
Origem	
1/3	Presidente da República
Aprovação	Senado Federal
Tipo de aprovação	X
3 – 1	Por sua livre escolha
3 – 2	Alternadamente
Dentre	Auditores e Membros do MP
Indicados	Lista tríplice
A cargo	Do tribunal
Critérios	Antiguidade e Merecimento
2/3	Congresso Nacional

Requisitos

- (A) + 30 - 65
- (B) Idoneidade moral
- (C) Reputação ilibada
- (D) Notórios conhecimentos jurídicos
  - Contábeis
  - Econômicos
  - Financeiros

ou

- (E) De efetiva atividade que exija os conhecimentos citados

Garantias – Prerrogativas – Impedimentos – Vencimentos – Vantagens

Ministros do STJ

Aposentadoria e pensão – Regras do art. 40

AUDITOR

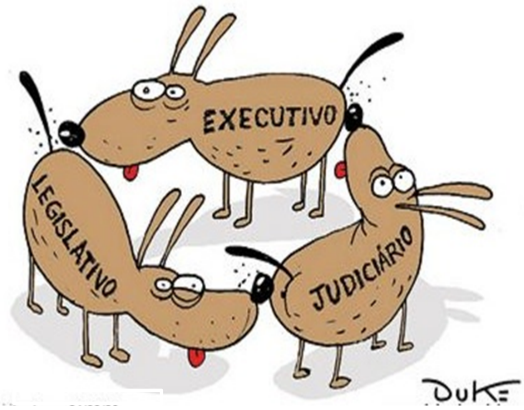
Substituição

- Terá – Mesmas garantias – impedimentos
- De quem – Do titular

Demais atribuições

- Juiz do TRF

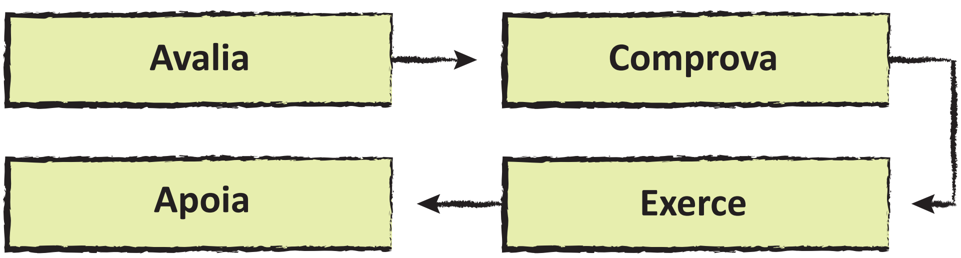
CONTROLE INTERNO



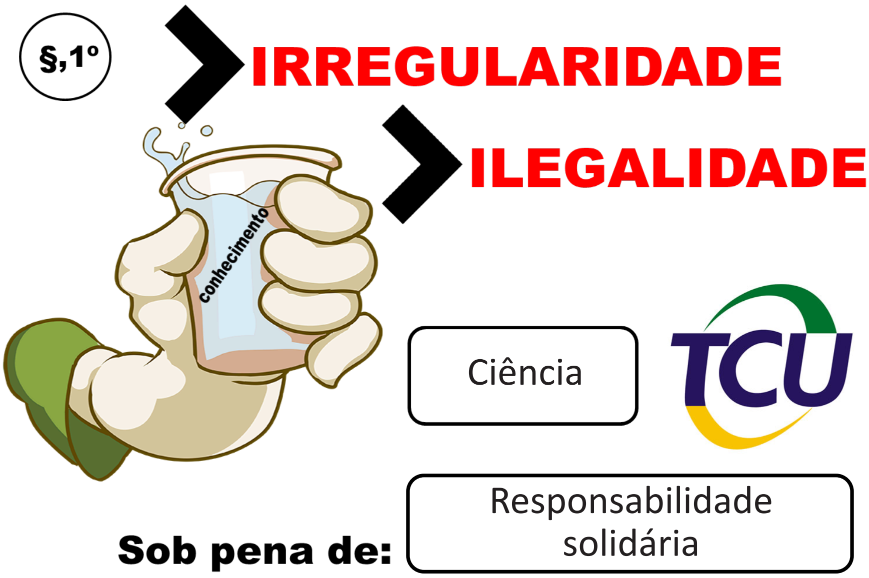
74

Art. 74. Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:

> **I –** avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União;
>
> **II –** comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
>
> **III –** exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União;
>
> **IV –** apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

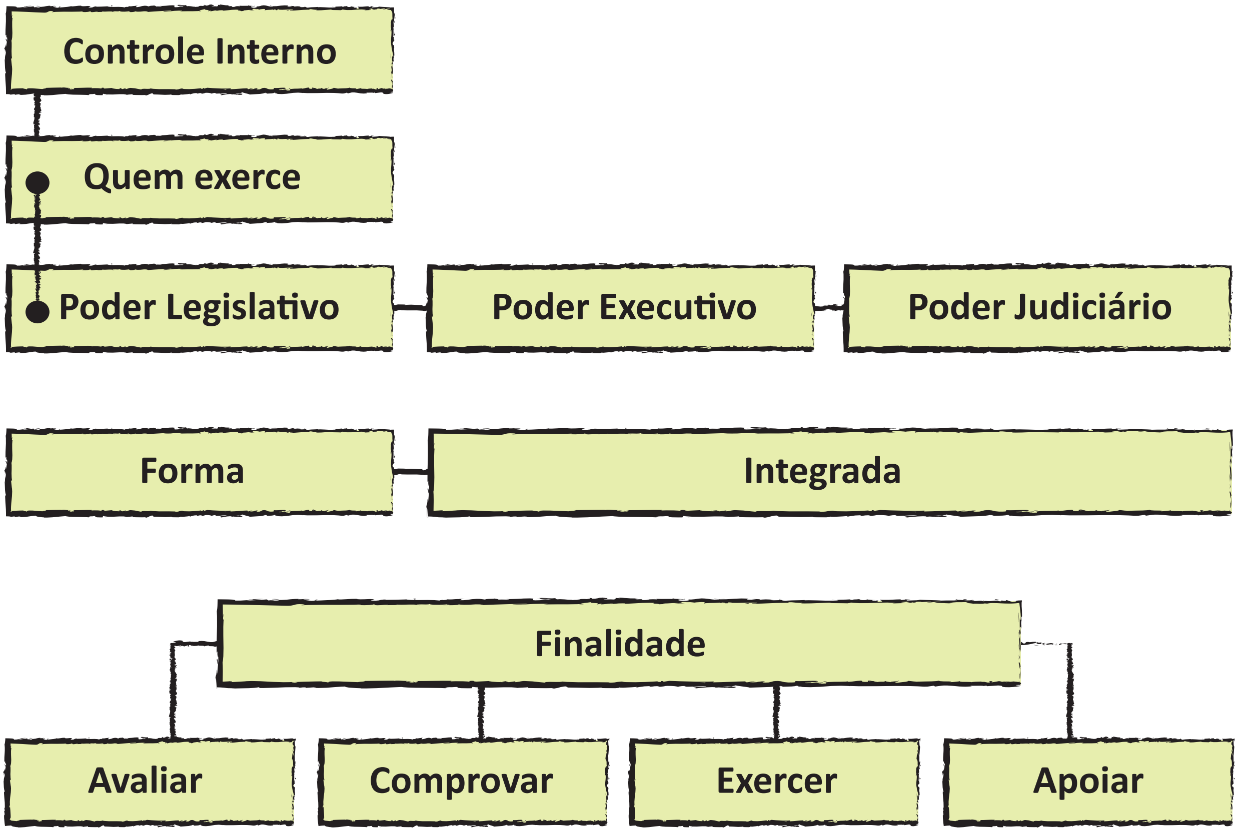


§ 1º Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas da União, sob pena de responsabilidade solidária.



§ 2º Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para, na forma da lei, denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o Tribunal de Contas da União.

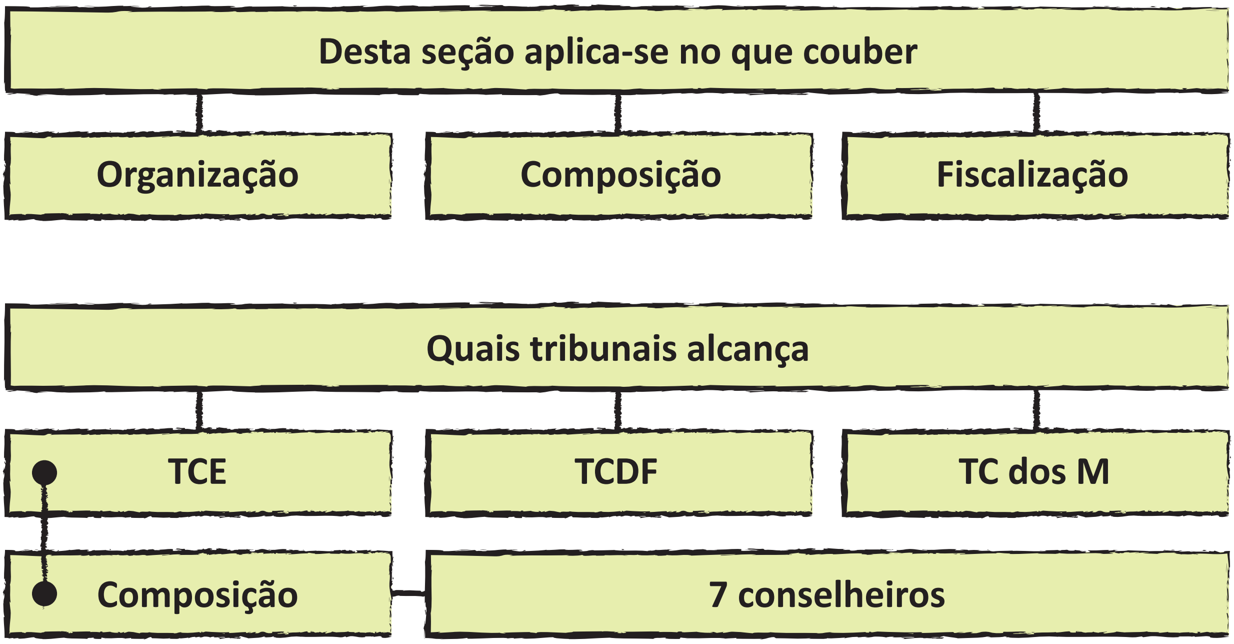




Four Key Code

Art. 75. As normas estabelecidas nesta seção aplicam-se, no que couber, à organização, composição e fiscalização dos Tribunais de Contas dos Estados e do Distrito Federal, bem como dos Tribunais e Conselhos de Contas dos Municípios.

Parágrafo único. As Constituições estaduais disporão sobre os Tribunais de Contas respectivos, que serão integrados por sete Conselheiros.



FORO POR PRERROGATIVA DE FUNÇÃO

Autoridade	Comum	Responsabilidade
Presidente	STF	SF
Vice-presidente	STF	SF
Ministro de Estado	STF	Regra: STF Exceção: Se conexo ao Presidente da República Órgão julgador: SF
AGU	STF	SF
	Fundamento	Status de ME
Governador	STJ	Constituições Estaduais
		Cuidado
Prefeito		

DO PODER EXECUTIVO



CAPÍTULO II
DO PODER EXECUTIVO

Seção I
DO PRESIDENTE E DO VICE-PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Art. 76. O Poder Executivo é exercido pelo Presidente da República, auxiliado pelos Ministros de Estado.

Nome	Dilma Roussef
Quem exerce	Presidente da República
Quem auxilia	Ministros de Estado
Ad nutum	Demissíveis a qualquer tempo
Sistema de Governo	Presidencialista
Subsídio	Competência exclusiva do C.N
Parcela	Única
Espécie normativa	Decreto Legislativo
Particularidade	Sem sanção

Requisitos

- A) Brasileiro nato
- B) Estar no pleno gozo de seus direitos políticos
- C) Idade mínima 35 anos
- D) Alistamento eleitoral
- E) Domicílio eleitoral na circuncrição
- F) Filiação partidária
- G) Não ser inalistável nem analfabeto
- H) Não ser inelegível

Atribuições do vice

- Substituir em caso de impedimento
- Suceder-lhe em caso de vacância
- Auxiliar quando convocado para missões especiais
- Outras atribuições conferidas em lei complementar

Art. 77. A eleição do Presidente e do Vice-Presidente da República realizar-se-á, simultaneamente, no primeiro domingo de outubro, em primeiro turno, e no último domingo de outubro, em segundo turno, se houver, do ano anterior ao do término do mandato presidencial vigente.

§ 1º A eleição do Presidente da República importará a do Vice-Presidente com ele registrado.

§ 2º Será considerado eleito Presidente o candidato que, registrado por partido político, obtiver a maioria absoluta de votos, não computados os em branco e os nulos.

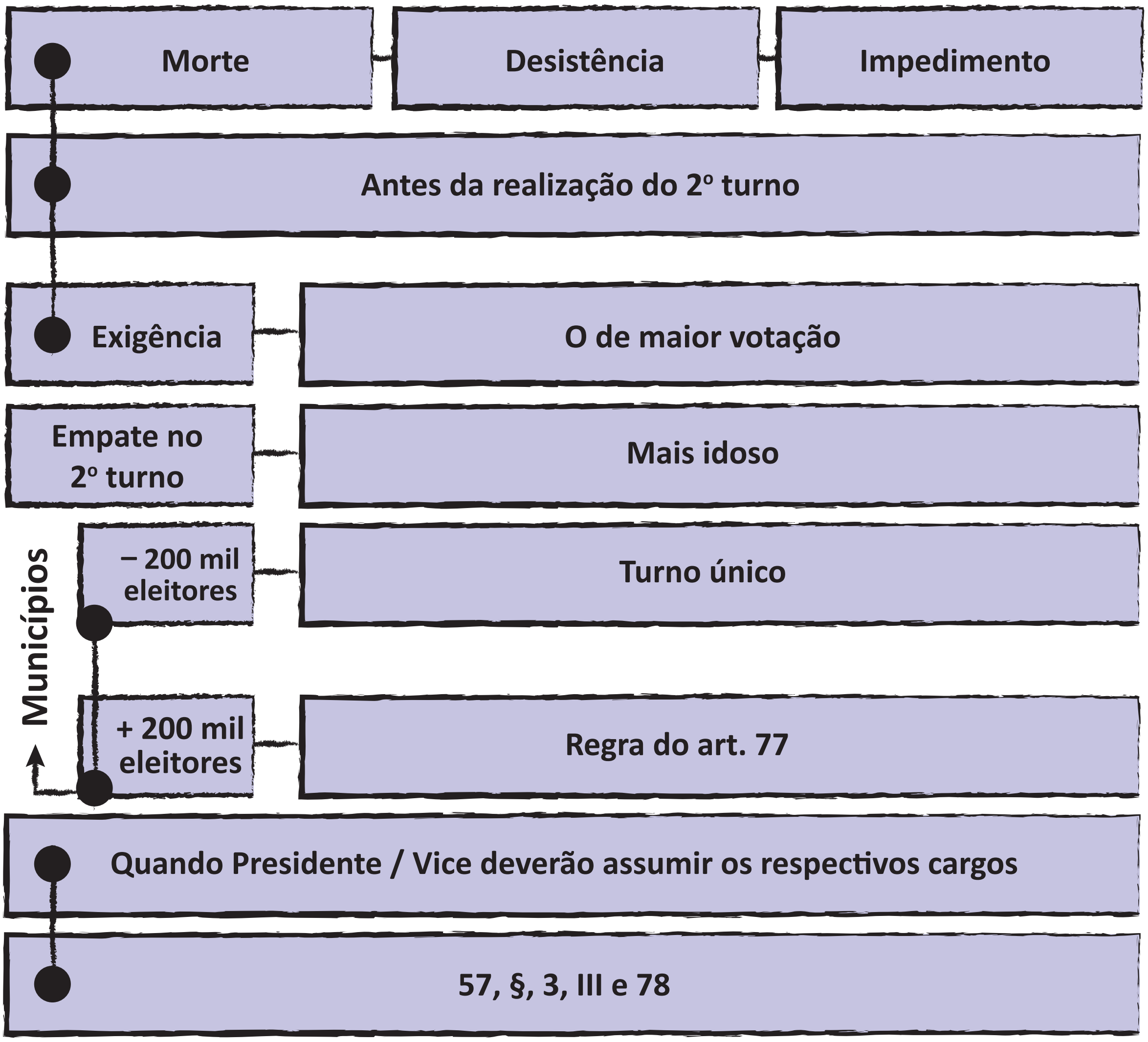


§ 3º Se nenhum candidato alcançar maioria absoluta na primeira votação, far-se-á nova eleição em até vinte dias após a proclamação do resultado, concorrendo os dois candidatos mais votados e considerando-se eleito aquele que obtiver a maioria dos votos válidos.

§ 4º Se, antes de realizado o segundo turno, ocorrer **MORTE**, **DESISTÊNCIA ou IMPEDIMENTO** legal de candidato, convocar-se-á, dentre os remanescentes, o de maior votação.

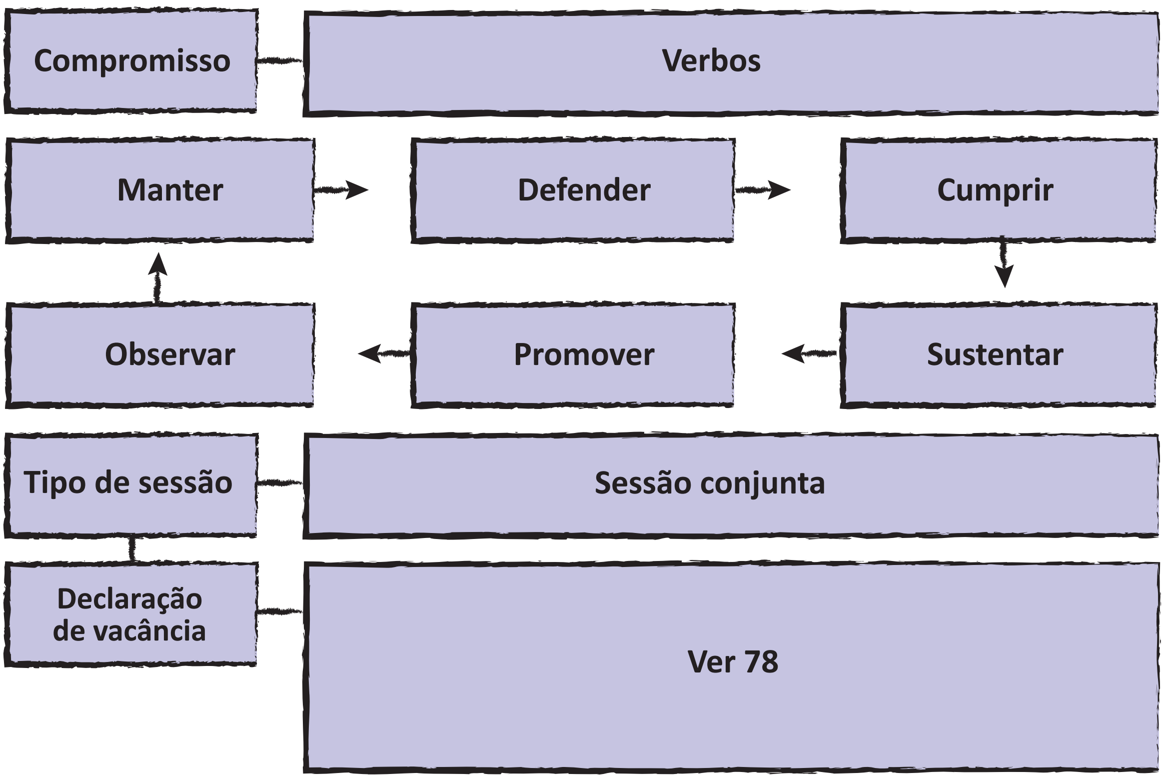
§ 5º Se, na hipótese dos parágrafos anteriores, remanescer, em segundo lugar, mais de um candidato com a mesma votação, qualificar-se-á o mais **IDOSO.**

Eleição	
Sistema Majoritário	Por maioria absoluta
Forma	Simultânea (Presidente / Vice)
Imposição	Com ele registrado
1º turno	1º domingo de outubro
Prazo	20 dias
A contar	Após a promulgação
Desnecessidade de 2º turno	Se tiver alcançado a maioria absoluta de votos não computados os brancos e os nulos
2º turno	Último domingo de outubro


Morte
Desistência
Impedimento
Antes da realização do 2º turno
Exigência
O de maior votação
Empate no 2º turno
Mais idoso
Municípios
– 200 mil eleitores
Turno único
+ 200 mil eleitores
Regra do art. 77
Quando Presidente / Vice deverão assumir os respectivos cargos
57, §, 3, III e 78

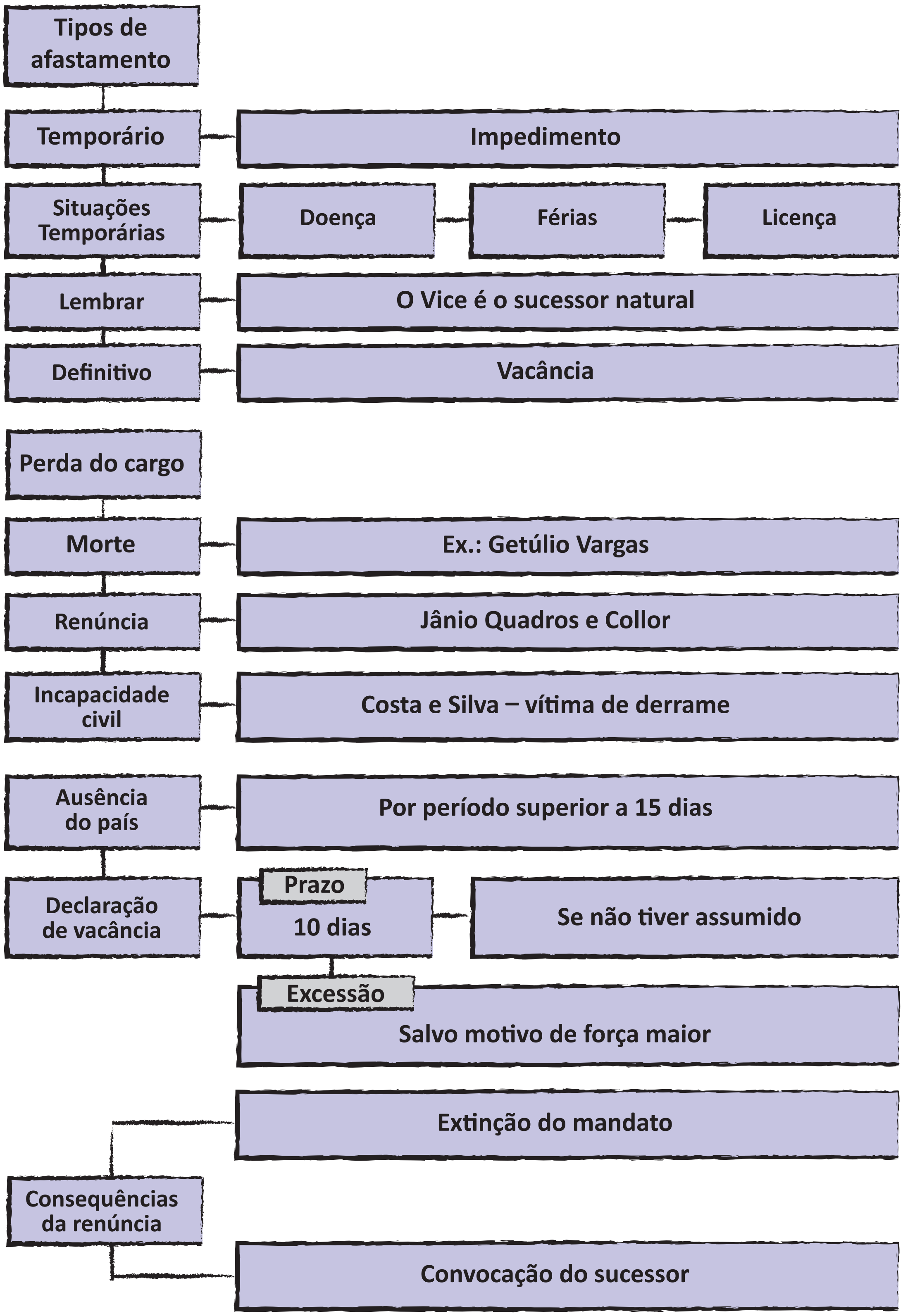
Art. 78. O Presidente e o Vice-Presidente da República tomarão posse em sessão do Congresso Nacional, prestando o compromisso de manter, defender e cumprir a Constituição, observar as leis, promover o bem geral do povo brasileiro, sustentar a união, a integridade e a independência do Brasil.

Parágrafo único. Se, decorridos dez dias da data fixada para a posse, o Presidente ou o Vice-Presidente, salvo motivo de força maior, não tiver assumido o cargo, este será declarado vago.



Art. 79. Substituirá o Presidente, no caso de impedimento, e suceder-lhe-á, no de vaga, o Vice-Presidente.

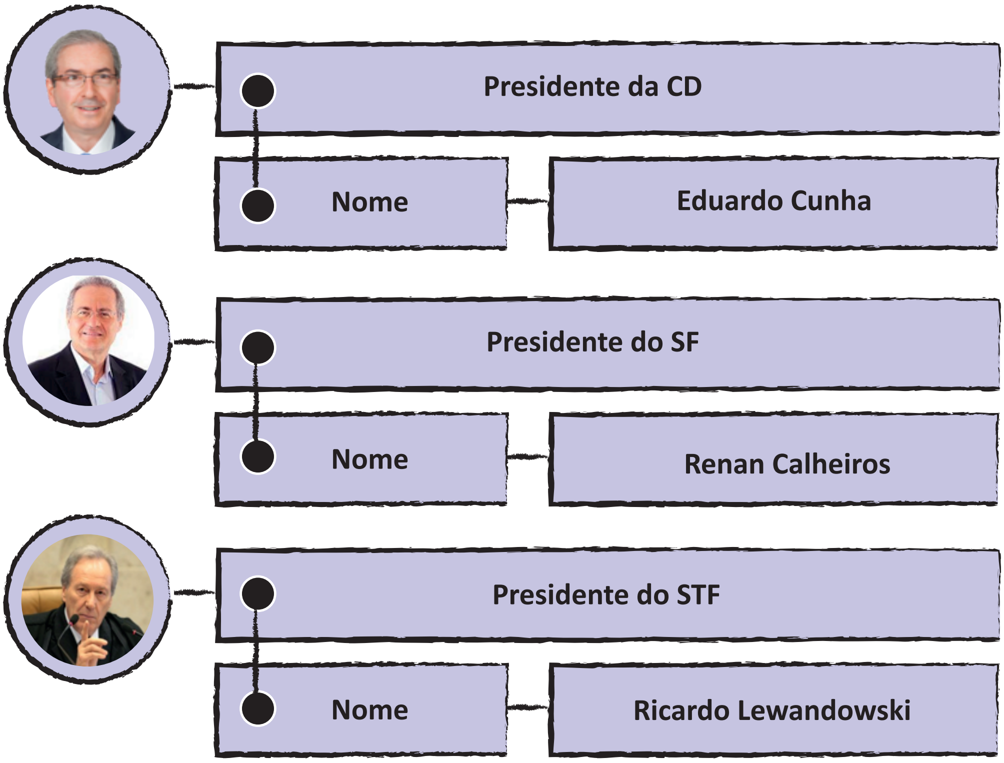
Parágrafo único. O Vice-Presidente da República, além de outras atribuições que lhe forem conferidas por lei complementar, auxiliará o Presidente, sempre que por ele convocado para missões especiais.





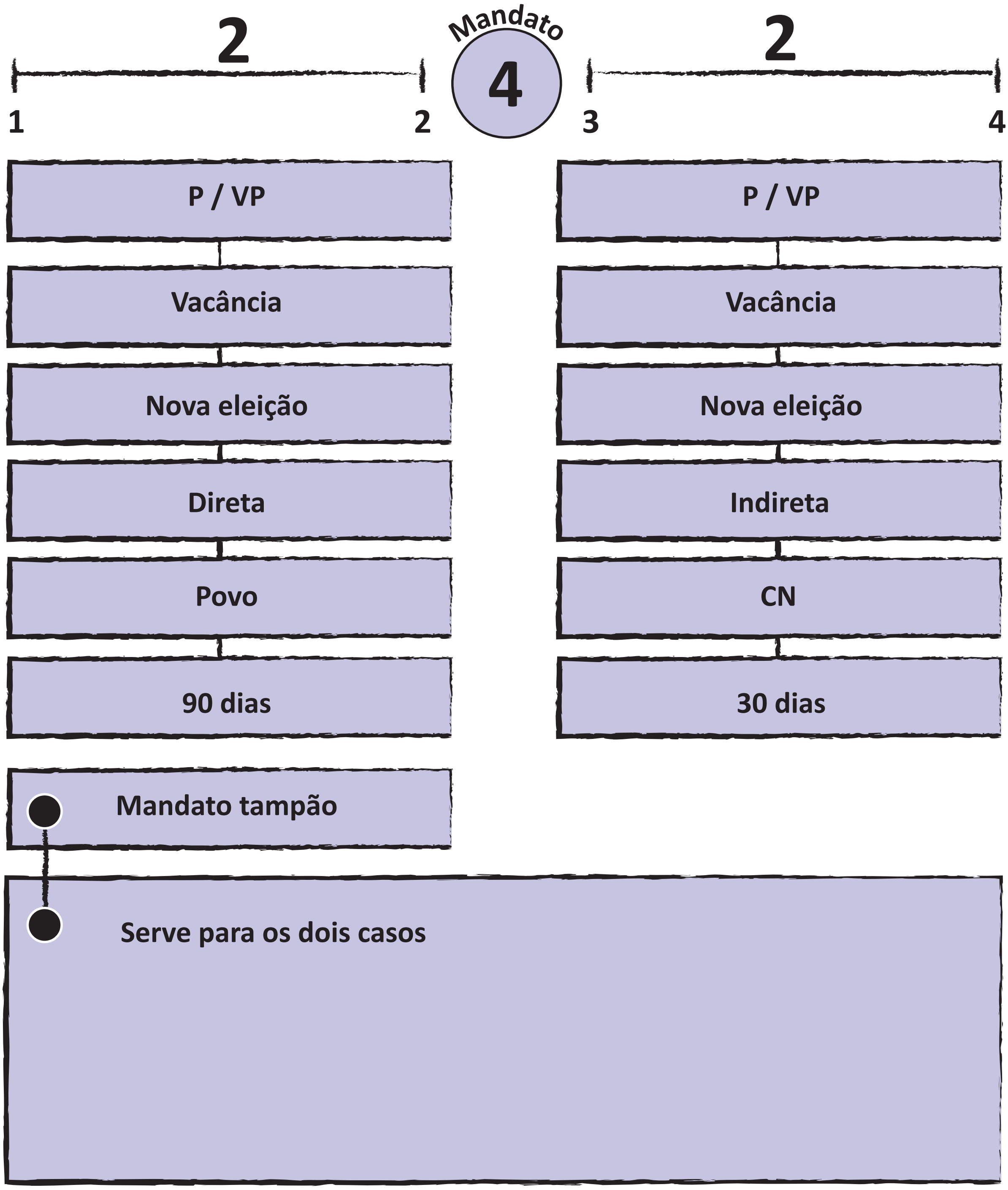


Art. 80. Em caso de impedimento do Presidente e do Vice-Presidente, ou vacância dos respectivos cargos, serão sucessivamente chamados ao exercício da Presidência o Presidente da Câmara dos Deputados, o do Senado Federal e o do Supremo Tribunal Federal.



Art. 81. Vagando os cargos de Presidente e Vice-Presidente da República, far-se-á eleição noventa dias depois de aberta a última vaga.

> **§ 1º** Ocorrendo a vacância nos últimos dois anos do período presidencial, a eleição para ambos os cargos será feita trinta dias depois da última vaga, pelo Congresso Nacional, na forma da lei.
>
> **§ 2º** Em qualquer dos casos, os eleitos deverão completar o período de seus antecessores.



Art. 82. O mandato do Presidente da República é de quatro anos e terá início em primeiro de janeiro do ano seguinte ao da sua eleição.

Mandato	Reeleição	Início
4 anos	Sim	1º de julho

VIAGEM POR PERÍODO SUPERIOR A 15 DIAS

Art. 83. O Presidente e o Vice-Presidente da República não poderão, sem licença do Congresso Nacional, ausentar-se do País por período superior a quinze dias, sob pena de perda do cargo.

Ausência do país

Prazo	Período Superior a 15 dias
Autorização	Congresso Nacional
Espécie normativa	Decreto Legislativo
Particularidade	Sem sanção
Inobservância	Perda do cargo

Situações que ensejam a perda do cargo

- (A) Condenação proferida pelo SF / 2/3
- (B) Condenação proferida pelo STF / Crime comum
- (C) Declaração de vacância do cargo / prazo 10 dias
- (D) Ausência do país, por período superior a 15 dias, sem licença do CN

SEÇÃO II
Das Atribuições do Presidente da República

Art. 84. Compete privativamente ao Presidente da República:

I – nomear e exonerar os Ministros de Estado;

II – exercer, com o auxílio dos Ministros de Estado, a direção superior da administração federal;

III – iniciar o processo legislativo, na forma e nos casos previstos nesta Constituição;

IV – sancionar, promulgar e fazer publicar as leis, bem como expedir decretos e regulamentos para sua fiel execução;

V – vetar projetos de lei, total ou parcialmente;

VI – dispor, mediante decreto, sobre:

a) organização e funcionamento da administração federal, quando não implicar aumento de despesa nem criação ou extinção de órgãos públicos;

b) extinção de funções ou cargos públicos, quando vagos;

VII – manter relações com Estados estrangeiros e acreditar seus representantes diplomáticos;

VIII – celebrar tratados, convenções e atos internacionais, sujeitos a referendo do Congresso Nacional;

IX – decretar o estado de defesa e o estado de sítio;

X – decretar e executar a intervenção federal;

XI – remeter mensagem e plano de governo ao Congresso Nacional por ocasião da abertura da sessão legislativa, expondo a situação do País e solicitando as providências que julgar necessárias;

XII – conceder indulto e comutar penas, com audiência, se necessário, dos órgãos instituídos em lei;

XIII – exercer o comando supremo das Forças Armadas, nomear os Comandantes da Marinha, do Exército e da Aeronáutica, promover seus oficiais-generais e nomeá-los para os cargos que lhes são privativos;

XIV – nomear, após aprovação pelo Senado Federal, os Ministros do Supremo Tribunal Federal e dos Tribunais Superiores, os Governadores de Territórios, o Procurador-Geral da República, o presidente e os diretores do banco central e outros servidores, quando determinado em lei;

XV – nomear, observado o disposto no art. 73, os Ministros do Tribunal de Contas da União;

XVI – nomear os magistrados, nos casos previstos nesta Constituição, e o Advogado-Geral da União;

XVII – nomear membros do Conselho da República, nos termos do art. 89, VII;

XVIII – convocar e presidir o Conselho da República e o Conselho de Defesa Nacional;

XIX – declarar guerra, no caso de agressão estrangeira, autorizado pelo Congresso Nacional ou referendado por ele, quando ocorrida no intervalo das sessões legislativas, e, nas mesmas condições, decretar, total ou parcialmente, a mobilização nacional;

XX – celebrar a paz, autorizado ou com o referendo do Congresso Nacional;

XXI – conferir condecorações e distinções honoríficas;

XXII – permitir, nos casos previstos em lei complementar, que forças estrangeiras transitem pelo território nacional ou nele permaneçam temporariamente;

XXIII – enviar ao Congresso Nacional o plano plurianual, o projeto de lei de diretrizes orçamentárias e as propostas de orçamento previstos nesta Constituição;

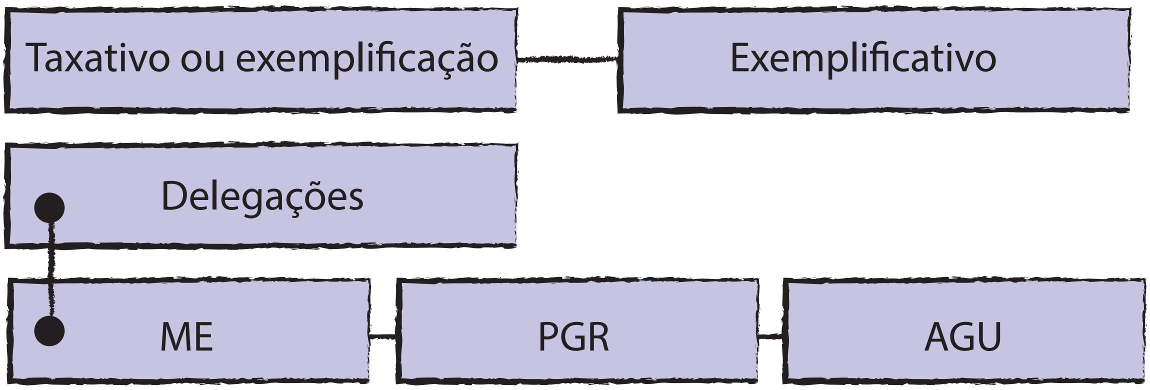
XXIV – prestar, anualmente, ao Congresso Nacional, dentro de sessenta dias após a abertura da sessão legislativa, as contas referentes ao exercício anterior;

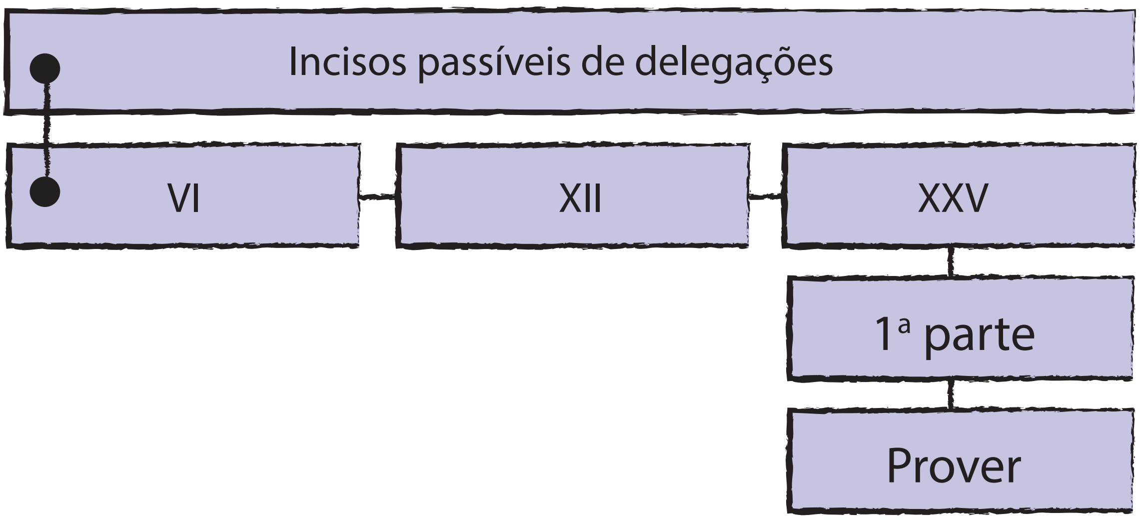
XXV – prover e extinguir os cargos públicos federais, na forma da lei;

XXVI – editar medidas provisórias com força de lei, nos termos do art. 62;

XXVII – exercer outras atribuições previstas nesta Constituição.

Parágrafo único. O Presidente da República poderá delegar as atribuições mencionadas nos incisos VI, XII e XXV, primeira parte, aos Ministros de Estado, ao Procurador-Geral da República ou ao Advogado-Geral da União, que observarão os limites traçados nas respectivas delegações.





ANOTAÇÕES E RASCUNHOS

ANOTAÇÕES E RASCUNHOS

Seção III
DA RESPONSABILIDADE DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Art. 85. São crimes de responsabilidade os atos do Presidente da República que atentem contra a Constituição Federal e, especialmente, contra:

I – a existência da União;

II – o livre exercício do Poder Legislativo, do Poder Judiciário, do Ministério Público e dos Poderes constitucionais das unidades da Federação;

III – o exercício dos direitos políticos, individuais e sociais;

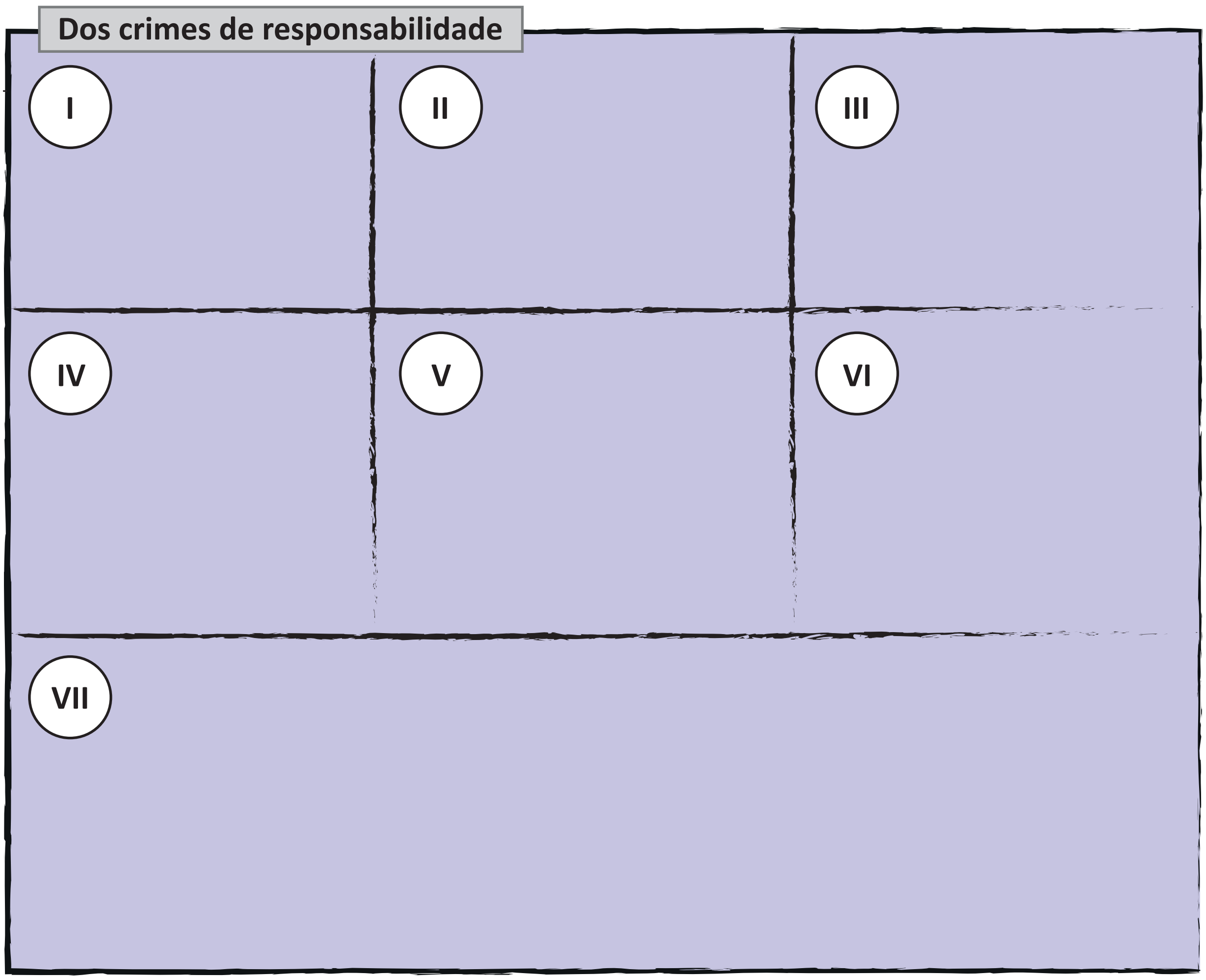
IV – a segurança interna do País;

V – a probidade na administração;

VI – a lei orçamentária;

VII – o cumprimento das leis e das decisões judiciais.

Parágrafo único. Esses crimes serão definidos em lei especial, que estabelecerá as normas de processo e julgamento.



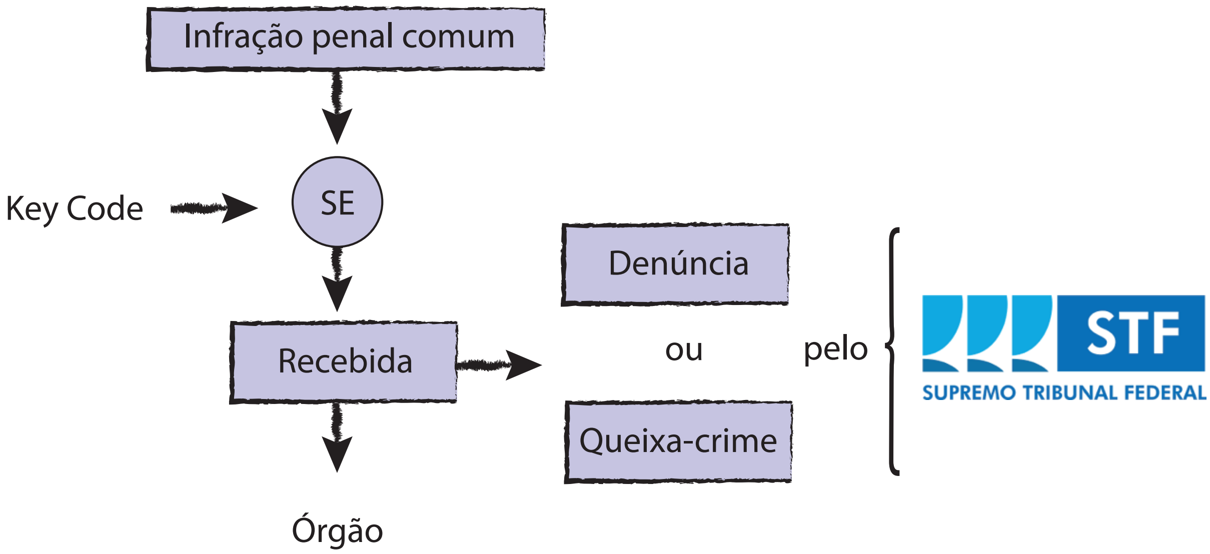
Art. 86. Admitida a acusação contra o Presidente da República, por dois terços da Câmara dos Deputados, será ele submetido a julgamento perante o Supremo Tribunal Federal, nas infrações penais comuns, ou perante o Senado Federal, nos crimes de responsabilidade.

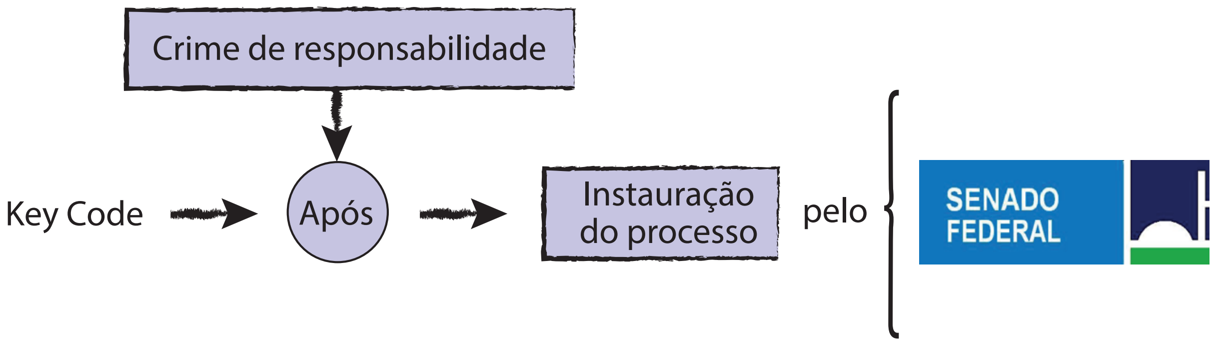
Quórum	Espécie Normativa	Particularidade
2/3	Resolução	Sem sanção

§ 1º O Presidente ficará suspenso de suas funções:

I – nas infrações penais comuns, se recebida a denúncia ou queixa-crime pelo Supremo Tribunal Federal;

II – nos crimes de responsabilidade, após a instauração do processo pelo Senado Federal.





§ 2º Se, decorrido o prazo de cento e oitenta dias, o julgamento não estiver concluído, cessará o afastamento do Presidente, sem prejuízo do regular prosseguimento do processo.

§ 3º Enquanto não sobrevier sentença condenatória, nas infrações comuns, o Presidente da República não estará sujeito a prisão.

§ 4º O Presidente da República, na vigência de seu mandato, não pode ser responsabilizado por atos estranhos ao exercício de suas funções.

Prazo de suspensão	**180 dias**
Não decidido no prazo	**Cessará o afastamento**
O que ocorre com o processo	**Terá prosseguimento sem qualquer prejuízo**
Antes da sentença	**Não estará sujeito à prisão**
Tipo de infração	**Crime comum**

Imunidade

Formal

Seção IV
DOS MINISTROS DE ESTADO

Art. 87. Os Ministros de Estado serão escolhidos dentre brasileiros maiores de vinte e um anos e no exercício dos direitos políticos.

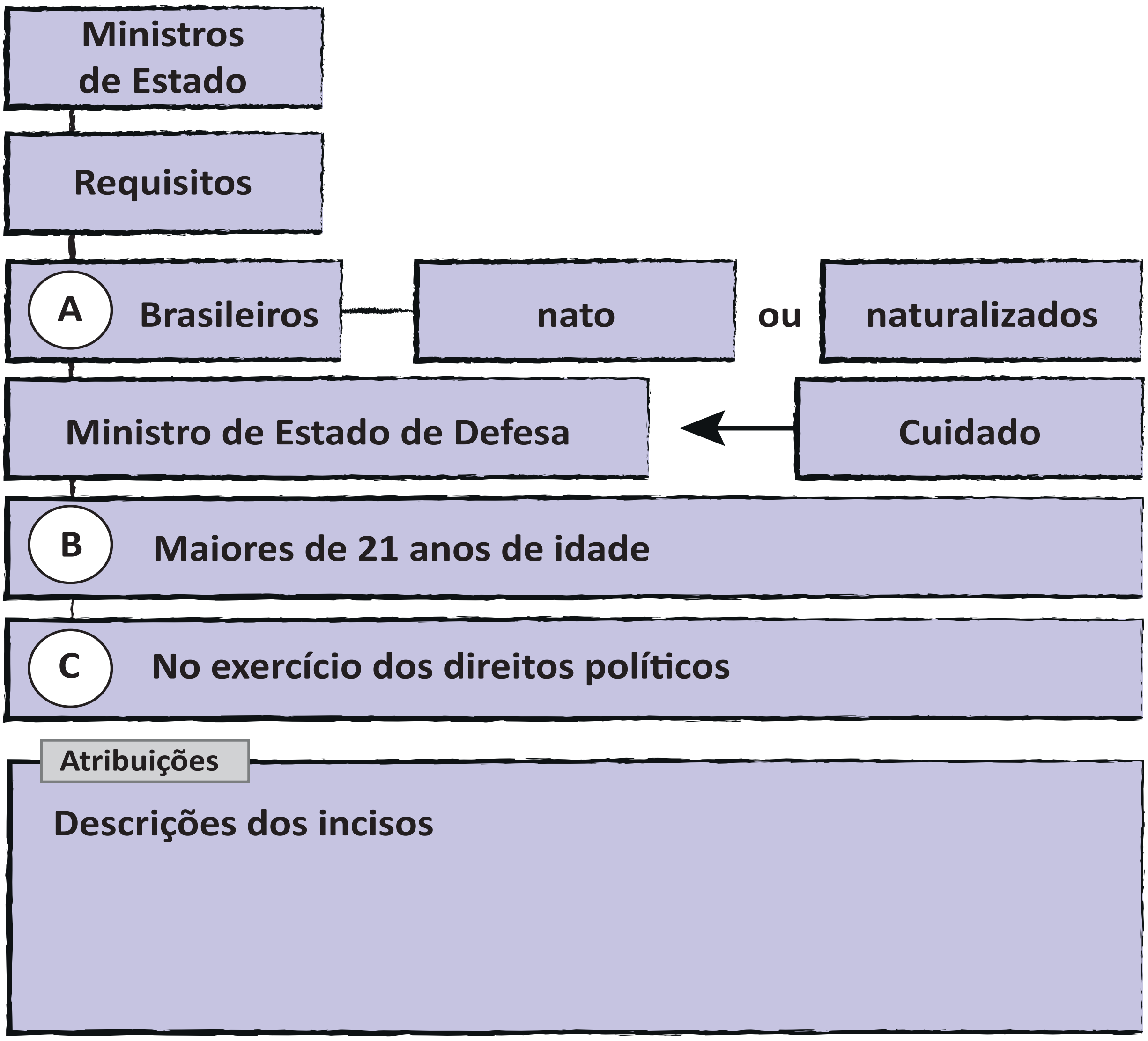
Parágrafo único. Compete ao Ministro de Estado, além de outras atribuições estabelecidas nesta Constituição e na lei:

I – exercer a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos e entidades da administração federal na área de sua competência e referendar os atos e decretos assinados pelo Presidente da República;

II – expedir instruções para a execução das leis, decretos e regulamentos;

III – apresentar ao Presidente da República relatório anual de sua gestão no Ministério;

IV – praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Presidente da República.



Art. 88. A lei disporá sobre a criação e extinção de Ministérios e órgãos da administração pública.

SEÇÃO V
DO CONSELHO DA REPÚBLICA E DO CONSELHO DE DEFESA NACIONAL

SUBSEÇÃO I
Do Conselho da República

Art. 89. O Conselho da República é órgão superior de consulta do Presidente da República, e dele participam:

I – o Vice-Presidente da República;

II – o Presidente da Câmara dos Deputados;

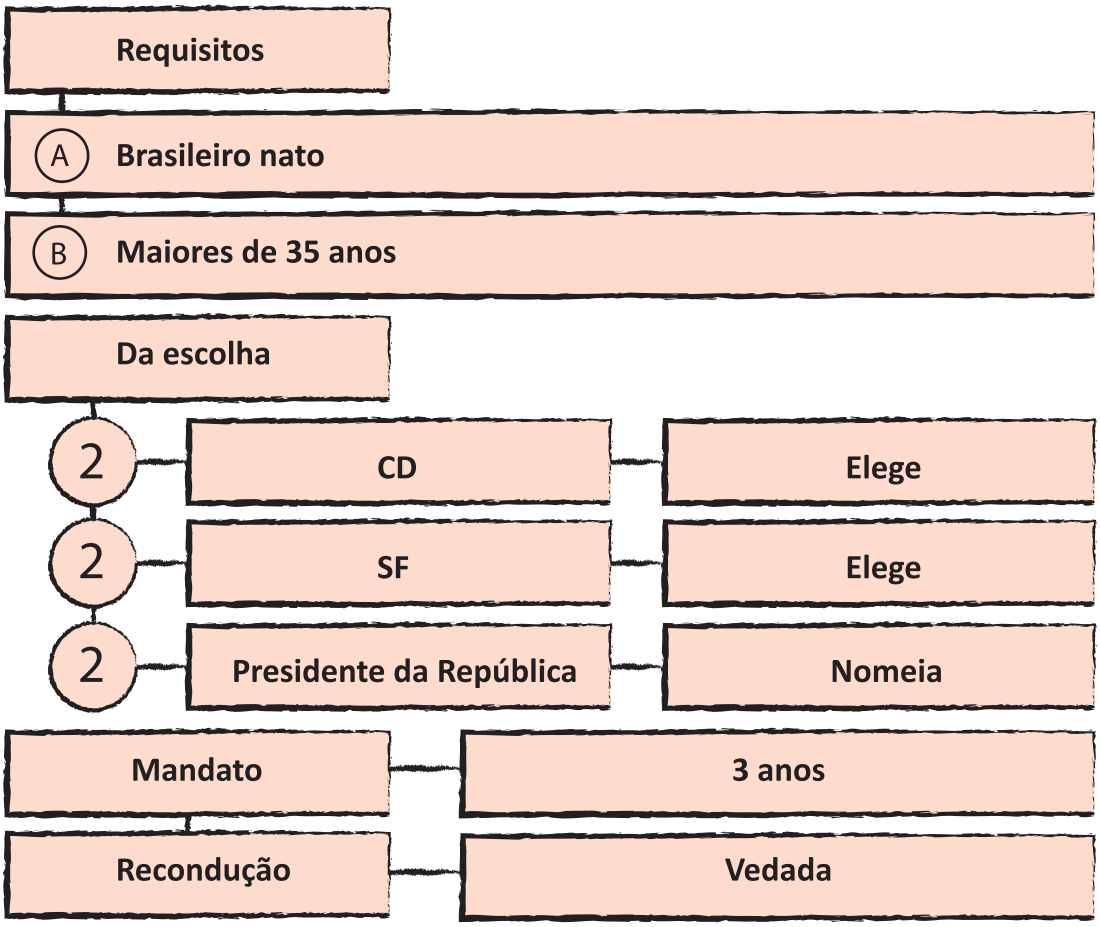
III – o Presidente do Senado Federal;

IV – os líderes da maioria e da minoria na Câmara dos Deputados;

V – os líderes da maioria e da minoria no Senado Federal;

VI – o Ministro da Justiça;

VII – seis cidadãos brasileiros natos, com mais de trinta e cinco anos de idade, sendo dois nomeados pelo Presidente da República, dois eleitos pelo Senado Federal e dois eleitos pela Câmara dos Deputados, todos com mandato de três anos, vedada a recondução.



Art. 90. Compete ao Conselho da República pronunciar-se sobre:

I – intervenção federal, estado de defesa e estado de sítio;

II – as questões relevantes para a estabilidade das instituições democráticas.

§ 1º O Presidente da República poderá convocar Ministro de Estado para participar da reunião do Conselho, quando constar da pauta questão relacionada com o respectivo Ministério.

§ 2º A lei regulará a organização e o funcionamento do Conselho da República.

SUBSEÇÃO II
Do Conselho de Defesa Nacional

Art. 91. O Conselho de Defesa Nacional é órgão de consulta do Presidente da República nos assuntos relacionados com a soberania nacional e a defesa do Estado democrático, e dele participam como membros natos:

I – o Vice-Presidente da República;

II – o Presidente da Câmara dos Deputados;

III – o Presidente do Senado Federal;

IV – o Ministro da Justiça;

V – o Ministro de Estado da Defesa;

VI – o Ministro das Relações Exteriores;

VII – o Ministro do Planejamento.

VIII – os Comandantes da Marinha, do Exército e da Aeronáutica.

§ 1º Compete ao Conselho de Defesa Nacional:

I – opinar nas hipóteses de declaração de guerra e de celebração da paz, nos termos desta Constituição;

II – opinar sobre a decretação do estado de defesa, do estado de sítio e da intervenção federal;

III – propor os critérios e condições de utilização de áreas indispensáveis à segurança do território nacional e opinar sobre seu efetivo uso, especialmente na faixa de fronteira e nas relacionadas com a preservação e a exploração dos recursos naturais de qualquer tipo;

IV – estudar, propor e acompanhar o desenvolvimento de iniciativas necessárias a garantir a independência nacional e a defesa do Estado democrático.

§ 2º A lei regulará a organização e o funcionamento do Conselho de Defesa Nacional.

Comparação entre as composições CR / CDN

CR	CDN
Vice-presidente	Vice-presidente
Pres. CD	Pres. CD
Pres. SF	Pres. SF
Líderes maioria < CD / SF	
Líderes minoria < CD / SF	
(M) Da justiça	(M) Da justiça
	(M) Relações exteriores
	(M) Estado da Defesa
	(M) Planejamento
6 cidadãos	
	Com. (M. E. A.)

ANOTAÇÕES E RASCUNHOS

Atribuições do CR e do CDN

CR – Pronuncia-se
- IF / ED / ES
- Questões relevantes para a estabilidade das instituições democráticas

Cuidado – Facultativo

CDN – Opina
- Declaração de guerra e de celebração de paz
- Decretação ED / ES / IF

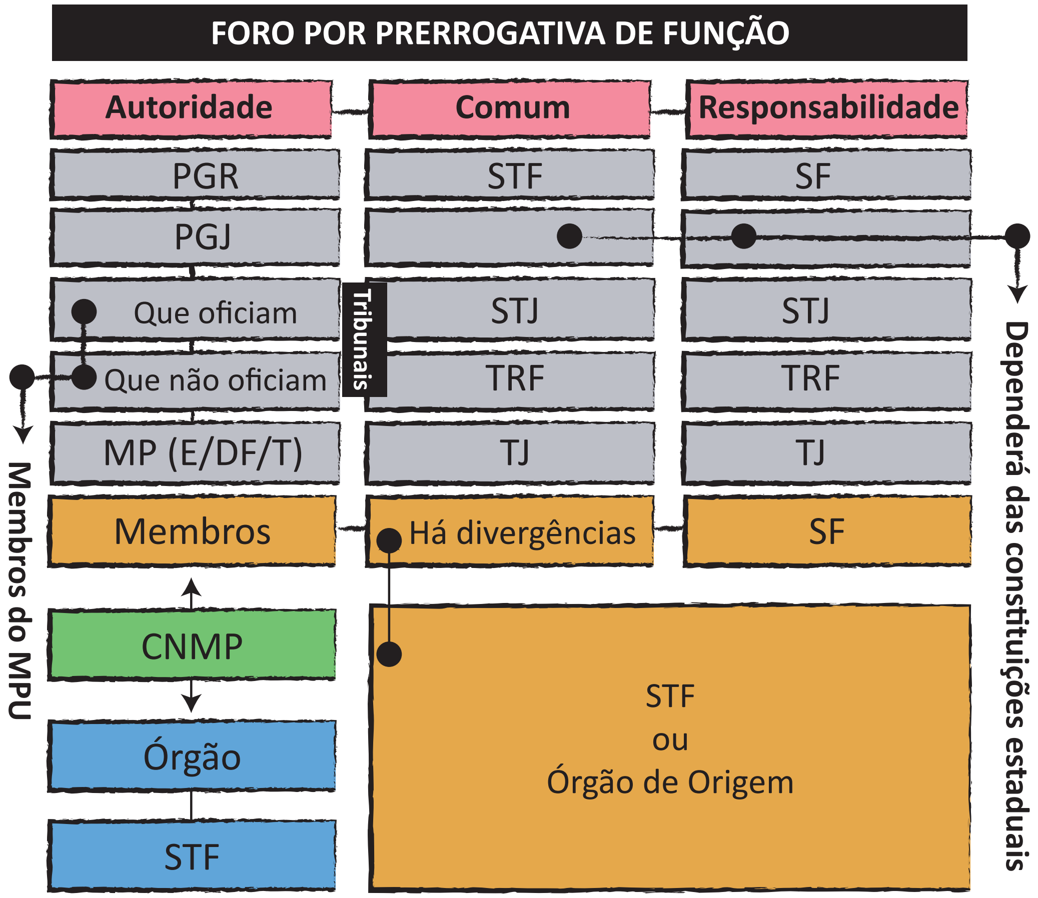
Propõe – Critérios (...)

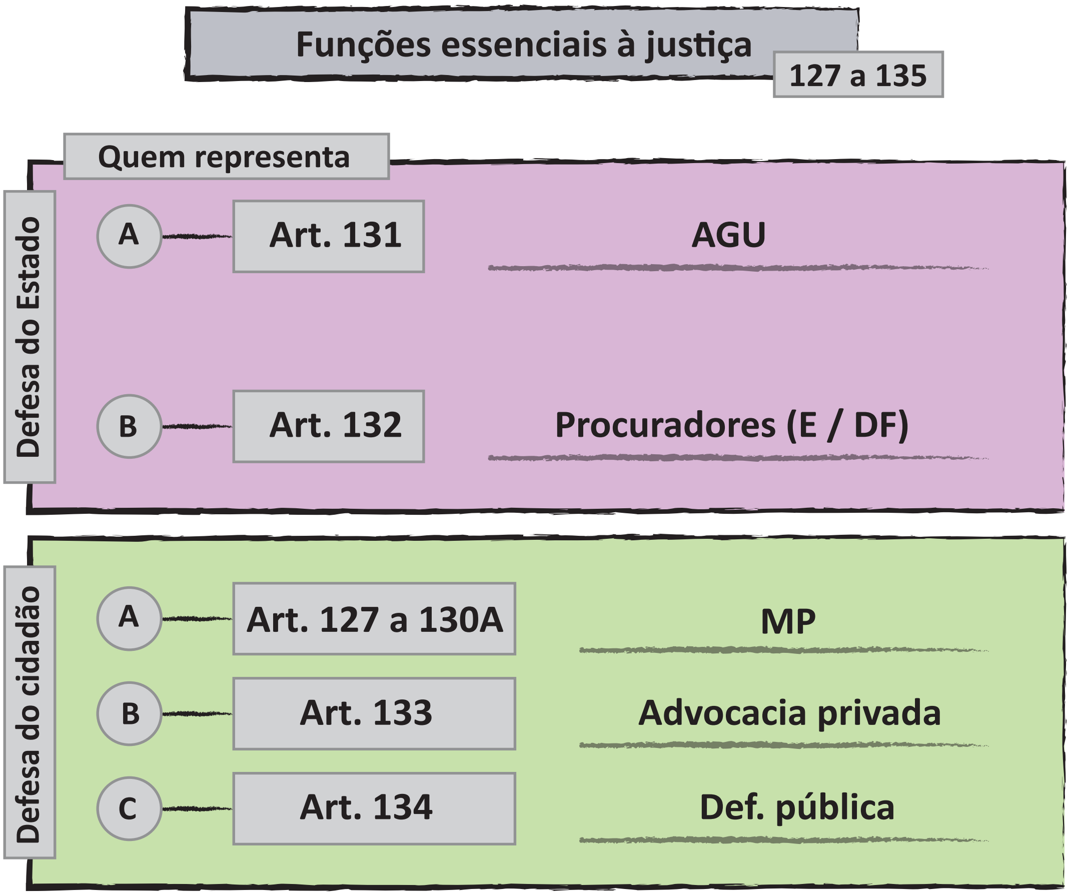
Estuda – Propõe e acompanha (...)

CR / CDN – Lei → Regulará
- Organização
- Regulará
- Funcionamento


CONSELHO DA REPÚBLICA – ELABORADO POR ANDRÉ VIEIRA
VICE PRESIDENTE
LIDERES MAIORIA/MINORIA (CD / SF)
6 BRASILEIROS NATOS
PMDB
PSDB
DEM
PT
Mais de 35 anos – Mandato: 2 anos – Recondução:vedada
2 Nomeados pelo PR – 2 eleitos pela CD – 2 eleitos pelo SF
1 MINISTRO
Presidente CD/SF (Renan Calheiros e Eduardo Cosentino da Cunha)
JUSTIÇA


CONSELHO DE DEFESA NACIONAL – ELABORADO POR ANDRÉ VIEIRA
VICE PRESIDENTE
COMANDANTES
M E A
4 MINISTROS
Presidente CD/SF (Renan Calheiros e Eduardo Cosentino da Cunha)
JUSTIÇA
ESTADO DE DEFESA
RELAÇÕES EXETERIORES
PLANEJAMENTO

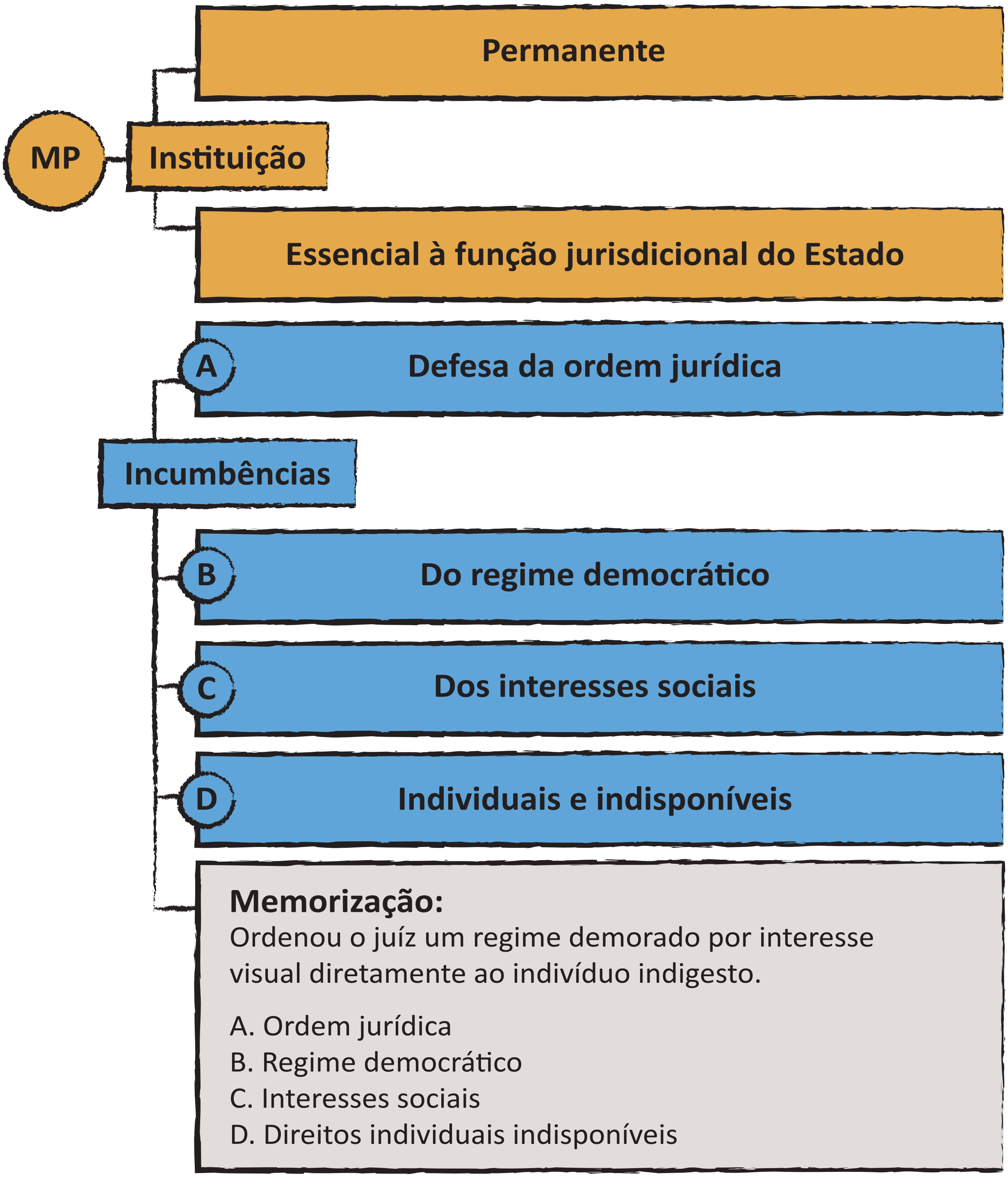

FORO POR PRERROGATIVA DE FUNÇÃO
Autoridade
Comum
Responsabilidade
PGR
STF
SF
PGJ
Que oficiam
Que não oficiam
Tribunais
STJ
STJ
TRF
TRF
MP (E/DF/T)
TJ
TJ
Membros
Há divergências
SF
CNMP
Órgão
STF
STF
ou
Órgão de Origem
Membros do MPU
Dependerá das constituições estaduais


Funções essenciais à justiça
127 a 135
Quem representa
Defesa do Estado
A
Art. 131
AGU
B
Art. 132
Procuradores (E / DF)
Defesa do cidadão
A
Art. 127 a 130A
MP
B
Art. 133
Advocacia privada
C
Art. 134
Def. pública

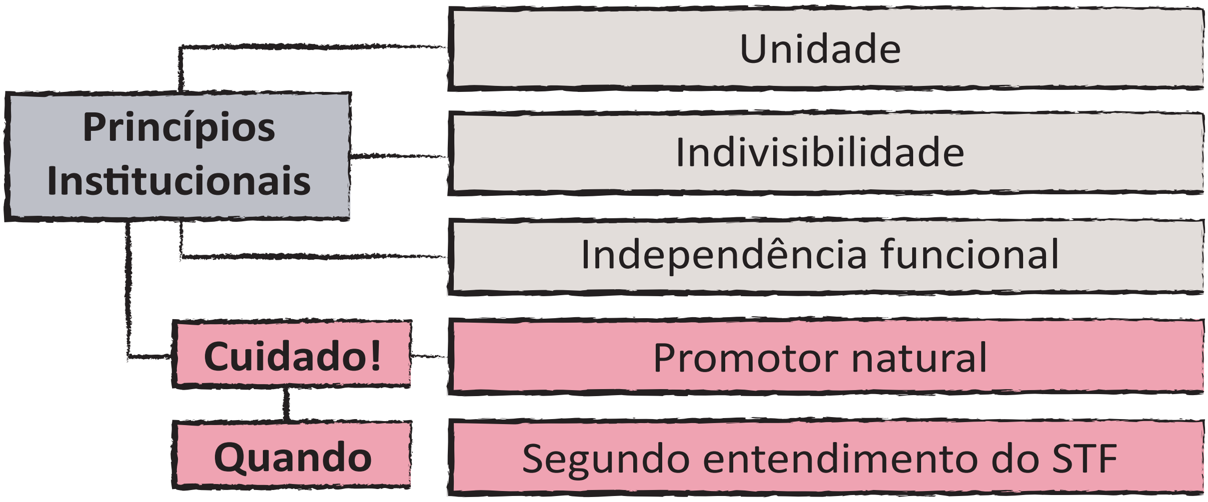
CAPÍTULO IV
DAS FUNÇÕES ESSENCIAIS À JUSTIÇA

Seção I
DO MINISTÉRIO PÚBLICO

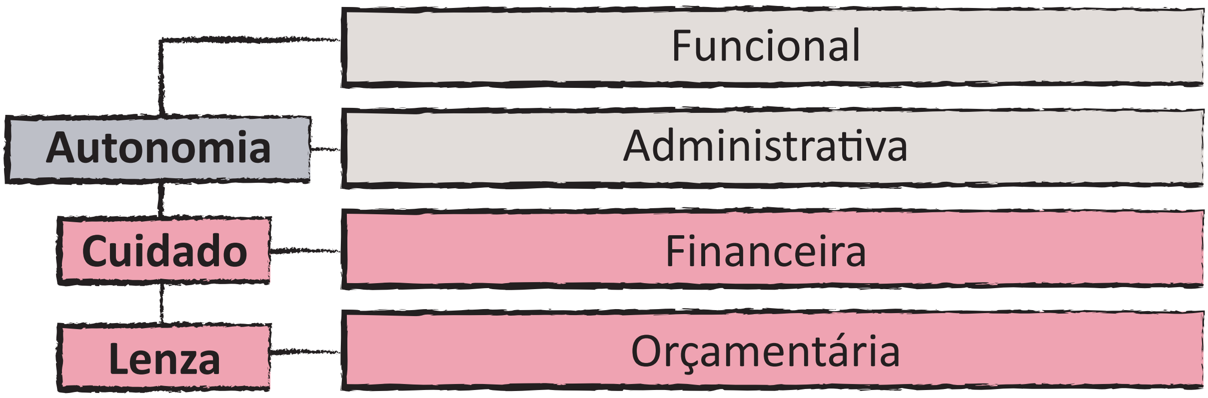
Art. 127. O Ministério Público é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis.



§ 1º São princípios institucionais do Ministério Público a unidade, a indivisibilidade e a independência funcional.



§ 2º Ao Ministério Público é assegurada autonomia funcional e administrativa, podendo, observado o disposto no art. 169, propor ao Poder Legislativo a criação e extinção de seus cargos e serviços auxiliares, provendo-os por concurso público de provas ou de provas e títulos, a política remuneratória e os planos de carreira; a lei disporá sobre sua organização e funcionamento.



§ 3º O Ministério Público elaborará sua proposta orçamentária dentro dos limites estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias.

§ 4º Se o Ministério Público não encaminhar a respectiva proposta orçamentária dentro do prazo estabelecido na lei de diretrizes orçamentárias, o Poder Executivo considerará, para fins de consolidação da proposta orçamentária anual, os valores aprovados na lei orçamentária vigente, ajustados de acordo com os limites estipulados na forma do § 3º.

§ 5º Se a proposta orçamentária de que trata este artigo for encaminhada em desacordo com os limites estipulados na forma do § 3º, o Poder Executivo procederá aos ajustes necessários para fins de consolidação da proposta orçamentária anual.

§ 6º Durante a execução orçamentária do exercício, não poderá haver a realização de despesas ou a assunção de obrigações que extrapolem os limites estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias, exceto se previamente autorizadas, mediante a abertura de créditos suplementares ou especiais.

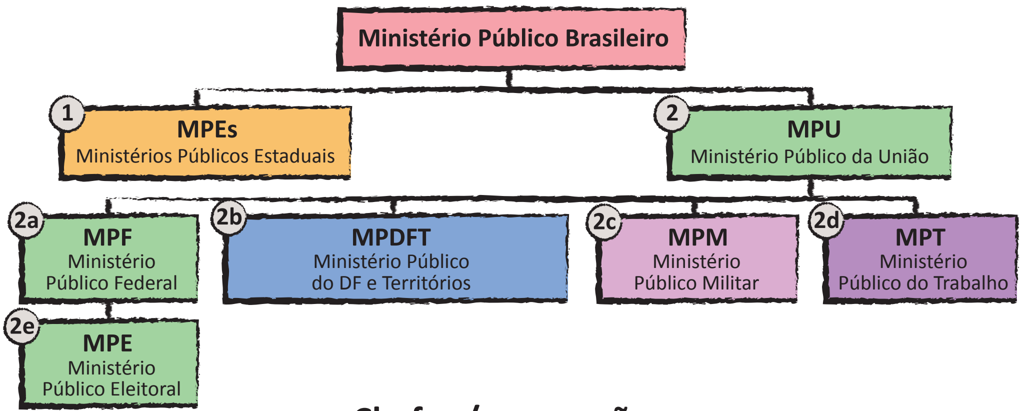
Proposta Orçamentária	
§ 3º	Elaborará
§ 4º	Não encaminhamento
§ 5º	Desacordo
§ 6º	Previamente autorizadas

Art. 128. O Ministério Público abrange:

I – o **MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO,** que compreende:

a) o Ministério Público Federal;
b) o Ministério Público do Trabalho;
c) o Ministério Público Militar;
d) o Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;

II – os **MINISTÉRIOS PÚBLICOS DOS ESTADOS.**



Chefes / nomeação

1	Procurador-Geral de Justiça dos Estados
2	Procurador-Geral da República
2a	Procurador-Geral da República
2b	Procurador-Geral de Justiça DF e T
2c	Procurador-Geral da Justiça Militar
2d	Procurador-Geral do Trabalho
2e	Procurador-Geral Eleitoral

Cuidado – É também cargo exercido pelo PGR

§ 1º O Ministério Público da União tem por chefe o Procurador-Geral da República, nomeado pelo Presidente da República dentre integrantes da carreira, maiores de trinta e cinco anos, após a aprovação de seu nome pela maioria absoluta dos membros do Senado Federal, para mandato de dois anos, permitida a recondução.

§ 2º A destituição do Procurador-Geral da República, por iniciativa do Presidente da República, deverá ser precedida de autorização da maioria absoluta do Senado Federal.



Nome	Rodrigo Janot
Chefe	Procurador-Geral da República
Nomeação	Presidente da República
Qualquer um pode ser	Não, dentre integrantes da carreira
Aprovação	Senado Federal
Tipo de aprovação	Maioria absoluta
Requisitos	Maiores de 35 anos / Integrantes da carreira
Mandato	2 anos
Recondução	Permitida a recondução
Destituição	
Iniciativa	Presidente da República
Key Code	Deverá
Condição	Maioria absoluta Senado
Precedida	De autorização

Exoneração

Aprovação	Senado Federal
Tipo de aprovação	Maioria absoluta
Voto	Voto secreto
Forma	De ofício
Condição	Antes do término do seu mandato
Espécie normativa	Resolução
Base legal	52, XI
Ouvido	Previamente ouvido / Adin e em todos (...)
Promove	A ação de inconstitucionalidade ou representação para fins de intervenção da União e dos Estados, nos casos previstos nesta C.F.
Oficia	Junto ao CNJ
Preside	CNMP
Delegações	84, §, ú

Comum	Crimes	Responsabilidade
STF		SF

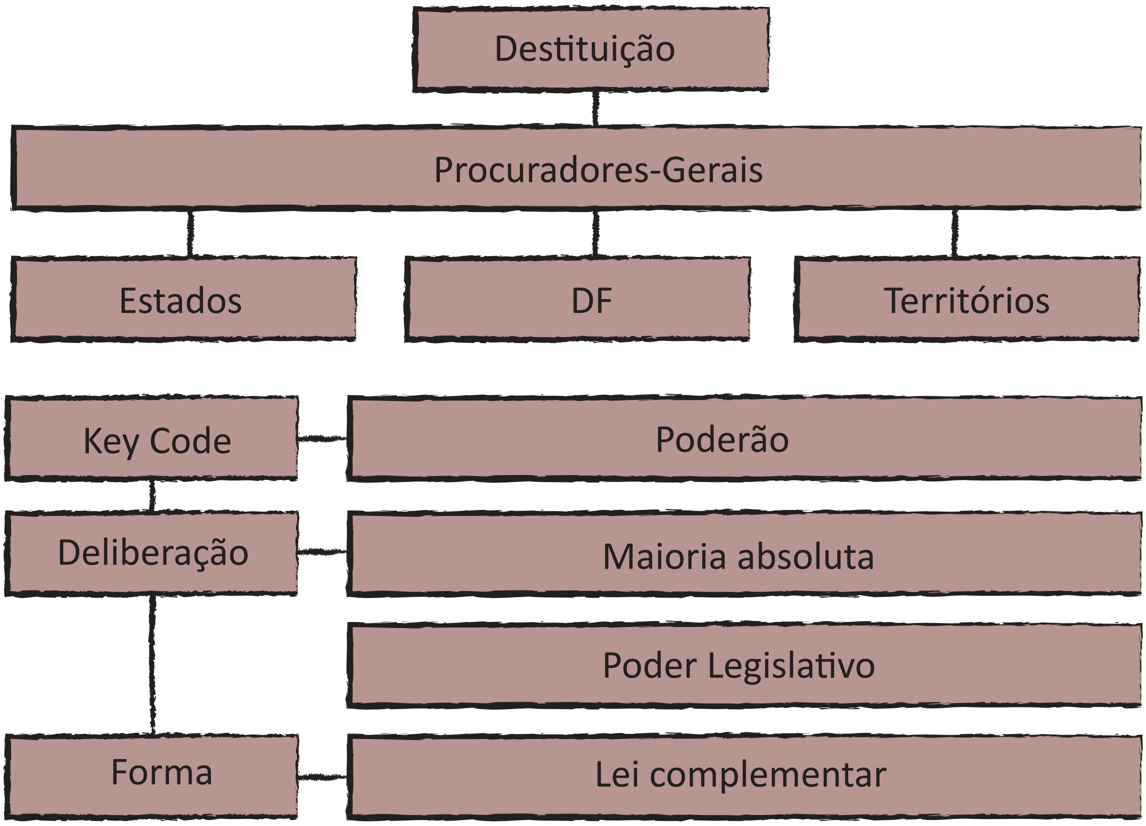
§ 3º Os Ministérios Públicos dos Estados e o do Distrito Federal e Territórios formarão lista tríplice dentre integrantes da carreira, na forma da lei respectiva, para escolha de seu Procurador-Geral, que será nomeado pelo Chefe do Poder Executivo, para mandato de dois anos, permitida uma recondução.

§ 4º Os Procuradores-Gerais nos Estados e no Distrito Federal e Territórios poderão ser destituídos por deliberação da maioria absoluta do Poder Legislativo, na forma da lei complementar respectiva.

Ministérios Públicos

Estados | DF | Territórios

Key Code	Lista tríplice
Dentre	Integrantes da carreria
Forma	Lei respectiva
Escolha	Procurador-Geral
Nomeação	Chefe do Poder Executivo
Aprovação	Não tem
Tipo de aprovação	Não tem
Mandato	2 anos
Recondução	UMA


Destituição
Procuradores-Gerais
Estados
DF
Territórios
Key Code
Poderão
Deliberação
Maioria absoluta
Poder Legislativo
Forma
Lei complementar

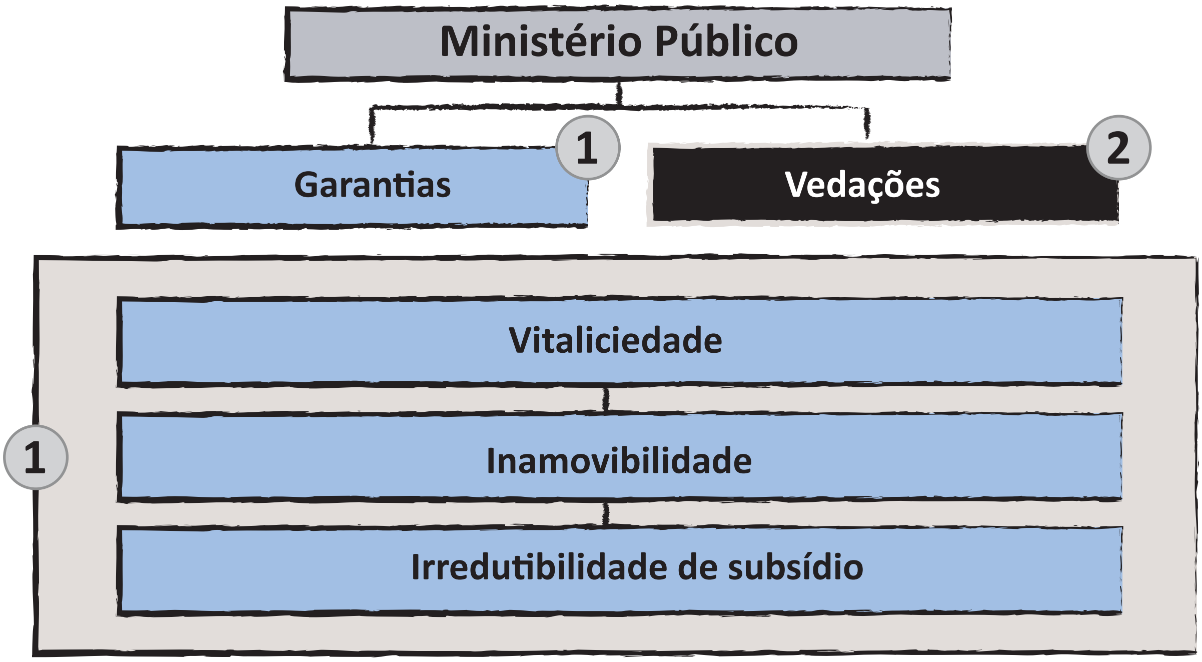
§ 5º Leis complementares da União e dos Estados, cuja iniciativa é facultada aos respectivos Procuradores-Gerais, estabelecerão a organização, as atribuições e o estatuto de cada Ministério Público, observadas, relativamente a seus membros:

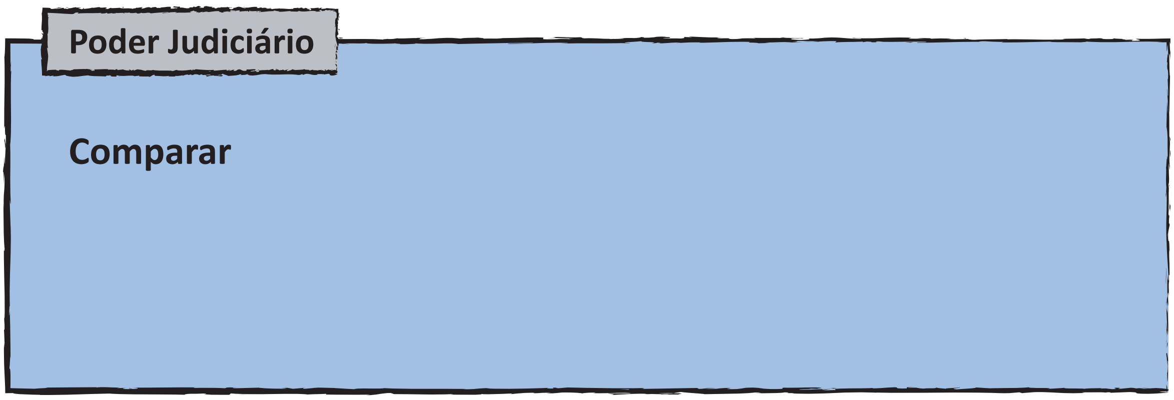
I – as seguintes garantias:

a) vitaliciedade, após dois anos de exercício, não podendo perder o cargo senão por sentença judicial transitada em julgado;

b) inamovibilidade, salvo por motivo de interesse público, mediante decisão do órgão colegiado competente do Ministério Público, pelo voto da maioria absoluta de seus membros, assegurada ampla defesa;

c) irredutibilidade de subsídio, fixado na forma do art. 39, § 4º, e ressalvado o disposto nos arts. 37, X e XI, 150, II, 153, III, 153, § 2º, I;





II – as seguintes vedações:

a) receber, a qualquer título e sob qualquer pretexto, honorários, percentagens ou custas processuais;

b) exercer a advocacia;

c) participar de sociedade comercial, na forma da lei;

d) exercer, ainda que em disponibilidade, qualquer outra função pública, salvo uma de magistério;

e) exercer atividade político-partidária;

f) receber, a qualquer título ou pretexto, auxílios ou contribuições de pessoas físicas, entidades públicas ou privadas, ressalvadas as exceções previstas em lei.

Vedações

Ministério Público — **128, § , 5º**

Poder Judiciário — **95, P. Ú**

Ministério Público

Comparar

2

Poder Judiciário

Comparar

§ 6º Aplica-se aos membros do Ministério Público o disposto no art. 95, parágrafo único, V.

Art. 129. São funções institucionais do Ministério Público:

I – promover, privativamente, a ação penal pública, na forma da lei;

II – zelar pelo efetivo respeito dos Poderes Públicos e dos serviços de relevância pública aos direitos assegurados nesta Constituição, promovendo as medidas necessárias a sua garantia;

III – promover o inquérito civil e a ação civil pública, para a proteção do patrimônio público e social, do meio ambiente e de outros interesses difusos e coletivos;

IV – promover a ação de inconstitucionalidade ou representação para fins de intervenção da União e dos Estados, nos casos previstos nesta Constituição;

V – defender judicialmente os direitos e interesses das populações indígenas;

VI – expedir notificações nos procedimentos administrativos de sua competência, requisitando informações e documentos para instruí-los, na forma da lei complementar respectiva;

VII – exercer o controle externo da atividade policial, na forma da lei complementar mencionada no artigo anterior;

VIII – requisitar diligências investigatórias e a instauração de inquérito policial, indicados os fundamentos jurídicos de suas manifestações processuais;

IX – exercer outras funções que lhe forem conferidas, desde que compatíveis com sua finalidade, sendo-lhe vedada a representação judicial e a consultoria jurídica de entidades públicas.

§ 1º A legitimação do Ministério Público para as ações civis previstas neste artigo não impede a de terceiros, nas mesmas hipóteses, segundo o disposto nesta Constituição e na lei.

§ 2º As funções do Ministério Público só podem ser exercidas por integrantes da carreira, que deverão residir na comarca da respectiva lotação, salvo autorização do chefe da instituição.

§ 3º O ingresso na carreira do Ministério Público far-se-á mediante concurso público de provas e títulos, assegurada a participação da Ordem dos Advogados do Brasil em sua realização, exigindo-se do bacharel em direito, no mínimo, três anos de atividade jurídica e observando-se, nas nomeações, a ordem de classificação.

§ 4º Aplica-se ao Ministério Público, no que couber, o disposto no art. 93.

§ 5º A distribuição de processos no Ministério Público será imediata.

Incisos mais frequentes em concursos

(I) **Privativamente**

(III) **Inquérito civil e ação civil pública**

(V) **Em razão do art. 109, XI**

Funções do MP	Só podem ser exercidas por integrantes da carreira
Imposição	Residir na comarca (de lotação)
Exceção	Salvo autorização do chefe da instituição
Ingresso na carreria	Concurso público deprovas e títulos
OAB	Participação da OAB em sua realização
Prazo de bacharelado	Mínimo de 3 anos
Nomeação	Observa ordem de classificação
Regra do art. 93	No que couber
Distribuição do processo	De forma imediata

Art. 130. Aos membros do Ministério Público junto aos Tribunais de Contas aplicam-se as disposições desta seção pertinentes a direitos, vedações e forma de investidura.

Art. 130-A. O Conselho Nacional do Ministério Público compõe-se de quatorze membros nomeados pelo Presidente da República, depois de aprovada a escolha pela maioria absoluta do Senado Federal, para um mandato de dois anos, admitida uma recondução, sendo:

I – o Procurador-Geral da República, que o preside;

II – quatro membros do Ministério Público da União, assegurada a representação de cada uma de suas carreiras;

III – três membros do Ministério Público dos Estados;

IV – dois juízes, indicados um pelo Supremo Tribunal Federal e outro pelo Superior Tribunal de Justiça;

V – dois advogados, indicados pelo Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil;

VI – dois cidadãos de notável saber jurídico e reputação ilibada, indicados um pela Câmara dos Deputados e outro pelo Senado Federal.

§ 1º Os membros do Conselho oriundos do Ministério Público serão indicados pelos respectivos Ministérios Públicos, na forma da lei.

§ 2º Compete ao Conselho Nacional do Ministério Público o controle da atuação administrativa e financeira do Ministério Público e do cumprimento dos deveres funcionais de seus membros, cabendo-lhe:

I – zelar pela autonomia funcional e administrativa do Ministério Público, podendo expedir atos regulamentares, no âmbito de sua competência, ou recomendar providências;

II – zelar pela observância do art. 37 e apreciar, de ofício ou mediante provocação, a legalidade dos atos administrativos praticados por membros ou órgãos do Ministério Público da União e dos Estados, podendo desconstituí-los, revê-los ou fixar prazo para que se adotem as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, sem prejuízo da competência dos Tribunais de Contas;

III – receber e conhecer das reclamações contra membros ou órgãos do Ministério Público da União ou dos Estados, inclusive contra seus serviços auxiliares, sem prejuízo da competência disciplinar e correicional da instituição, podendo avocar processos disciplinares em curso, determinar a remoção, a disponibilidade ou a aposentadoria com subsídios ou proventos proporcionais ao tempo de serviço e aplicar outras sanções administrativas, assegurada ampla defesa;

IV – rever, de ofício ou mediante provocação, os processos disciplinares de membros do Ministério Público da União ou dos Estados julgados há menos de um ano;

V – elaborar relatório anual, propondo as providências que julgar necessárias sobre a situação do Ministério Público no País e as atividades do Conselho, o qual deve integrar a mensagem prevista no art. 84, XI.

§ 3º O Conselho escolherá, em votação secreta, um Corregedor nacional, dentre os membros do Ministério Público que o integram, vedada a recondução, competindo-lhe, além das atribuições que lhe forem conferidas pela lei, as seguintes:

I – receber reclamações e denúncias, de qualquer interessado, relativas aos membros do Ministério Público e dos seus serviços auxiliares;

II – exercer funções executivas do Conselho, de inspeção e correição geral;

III – requisitar e designar membros do Ministério Público, delegando-lhes atribuições, e requisitar servidores de órgãos do Ministério Público.

§ 4º O Presidente do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil oficiará junto ao Conselho.

§ 5º Leis da União e dos Estados criarão ouvidorias do Ministério Público, competentes para receber reclamações e denúncias de qualquer interessado contra membros ou órgãos do Ministério Público, inclusive contra seus serviços auxiliares, representando diretamente ao Conselho Nacional do Ministério Público.

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

- **Composição:** 14 membros — **Quem preside:** PGR
- **Nomeação:** Presidente da República
- **Aprovação:** SF — **Tipo de aprovação:** MA
- **Mandato:** 2 anos — **Recondução:** UMA
- **Indicação dos membros do MP:** Pelos respectivos MP
- **Que controle exerce o CNMP:** 130 A, §, 2º

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Processos disciplinares

Pode ser revisto de ofício ou mediante provocação

Relatório estatístico

Relatório anual

Ouvidorias / finalidade

130A, §, 5º

Corregedor Nacional

Será escolhido em votação secreta

Particularidade

Dentre os membros que os integram

Quem oficia

Presidente do CFOAB

Origem - CNMP

(1) PGR	(2) Advogados
(2) Juízes → 1 STF; → 1 STJ	(7) 4 MPU / 3 MPE
(0) X	(2) Cidadão → 1 CD; → 1 SF; → Notável saber jurídico; → Reputação ilibada

Seção II
DA ADVOCACIA PÚBLICA

Art. 131. A Advocacia-Geral da União é a instituição que, diretamente ou através de órgão vinculado, representa a União, judicial e extrajudicialmente, cabendo-lhe, nos termos da LEI COMPLEMENTAR que dispuser sobre sua organização e funcionamento, as atividades de consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo.

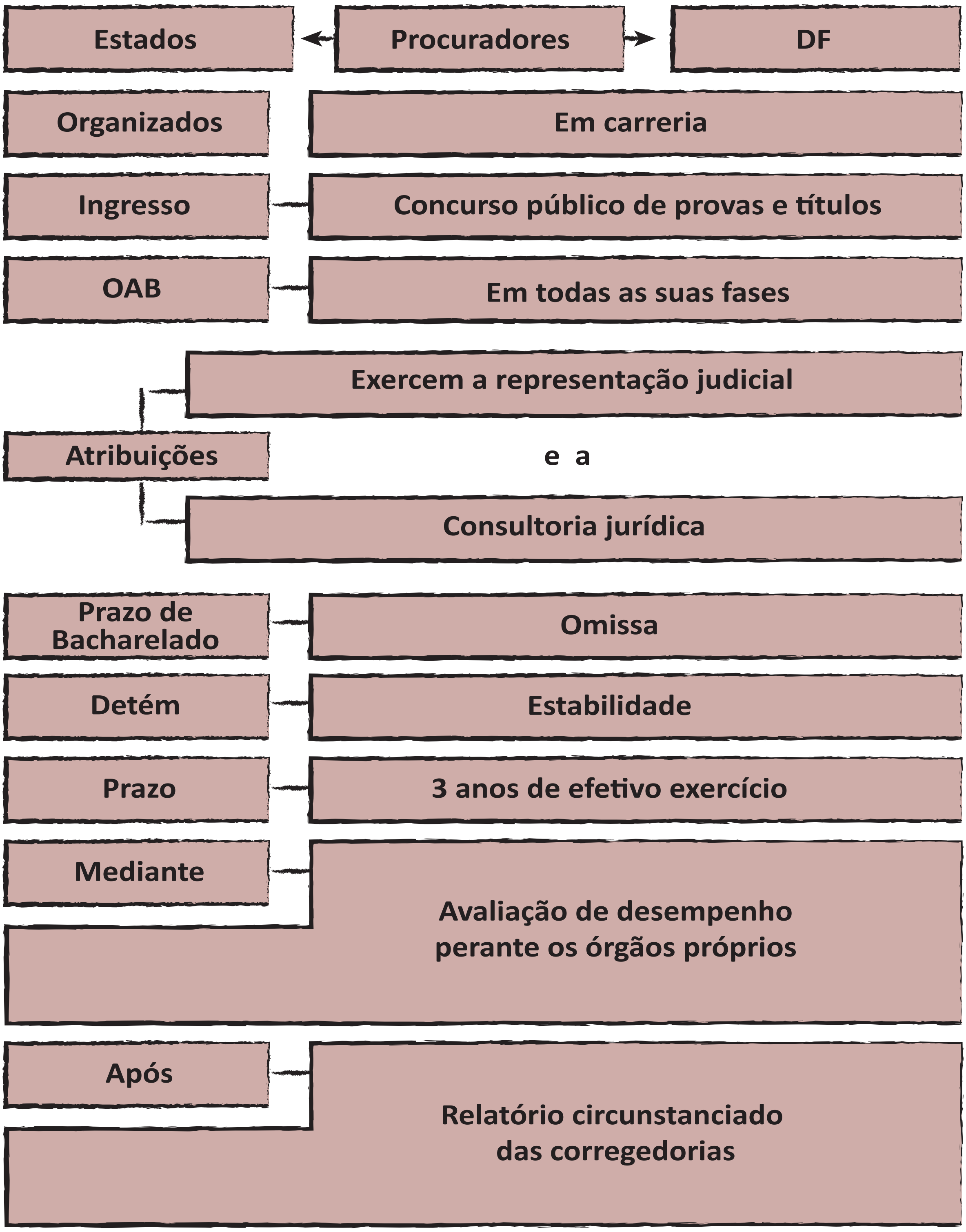
> **§ 1º** A Advocacia-Geral da União tem por chefe o Advogado-Geral da União, de livre nomeação pelo Presidente da República dentre cidadãos maiores de trinta e cinco anos, de notável saber jurídico e reputação ilibada.
>
> **§ 2º** O ingresso nas classes iniciais das carreiras da instituição de que trata este artigo far-se-á mediante concurso público de provas e títulos.
>
> **§ 3º** Na execução da dívida ativa de natureza tributária, a representação da União cabe à **PROCURADORIA-GERAL DA FAZENDA NACIONAL,** observado o disposto em lei.



- Chefe – Advogado-Geral da União
- Nomeação – Livre nomeação / Presidente da República
- Aprovação – Não necessita
- Tipo de Aprovação – Não necessita
- Requisitos
  - (A) Cidadãos
  - (B) Maiores de 35 anos
  - (C) Notável saber jurídico
  - (D) Reputação ilibada
- Ingresso – Concurso público de provas e títulos
- OAB – Constituição é omissa
- Representação da União / execução da dívida ativa
- Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional
- Cuidado 1 – Necessita a existência de execução
- Cuidado 2 – Dívida ativa
- Cuidado 3 – Objetivar o disposto em lei
- Status – Ministro de Estado
- Situação – Quando tratar de crime comum
- Comum – Crimes – Responsabilidades
  - Comum: STF
  - Responsabilidades: SF

Art. 132. Os **PROCURADORES DOS ESTADOS E DO DISTRITO FEDERAL**, organizados em carreira, na qual o ingresso dependerá de concurso público de provas e títulos, com a participação da Ordem dos Advogados do Brasil em todas as suas fases, exercerão a representação judicial e a consultoria jurídica das respectivas unidades federadas.

Parágrafo único. Aos procuradores referidos neste artigo é assegurada estabilidade após três anos de efetivo exercício, mediante avaliação de desempenho perante os órgãos próprios, após relatório circunstanciado das corregedorias.



Seção III
DA ADVOCACIA

Art. 133. O advogado é indispensável à administração da justiça, sendo inviolável por seus atos e manifestações no exercício da profissão, nos limites da lei.

Advogado — **É indispensável à administração da justiça**

Inviolável — **Atos** **e** **Manifestações no exercício da profissão**

Limites — **Da lei**



Seção IV
DA DEFENSORIA PÚBLICA

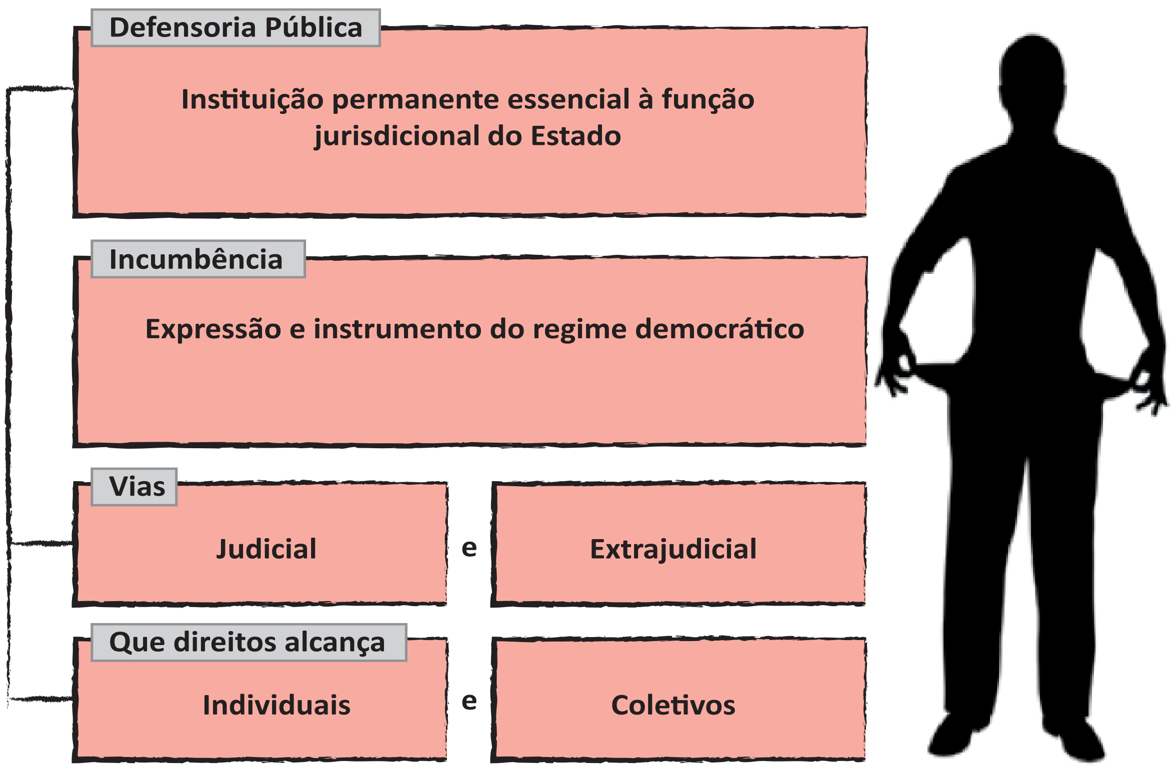
Art. 134. A Defensoria Pública é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe, como expressão e instrumento do regime democrático, fundamentalmente, a orientação jurídica, a promoção dos direitos humanos e a defesa, em todos os graus, judicial e extrajudicial, dos direitos individuais e coletivos, de forma integral e gratuita, aos necessitados, na forma do inciso LXXIV do art. 5º desta Constituição Federal.

§ 1º Lei complementar organizará a Defensoria Pública da União e do Distrito Federal e dos Territórios e prescreverá normas gerais para sua organização nos Estados, em cargos de carreira, providos, na classe inicial, mediante concurso público de provas e títulos, assegurada a seus integrantes a garantia da inamovibilidade e vedado o exercício da advocacia fora das atribuições institucionais.

§ 2º Às Defensorias Públicas Estaduais são asseguradas autonomia funcional e administrativa e a iniciativa de sua proposta orçamentária dentro dos limites estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias e subordinação ao disposto no art. 99, § 2º.

§ 3º Aplica-se o disposto no § 2º às Defensorias Públicas da União e do Distrito Federal. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 74, de 2013)

§ 4º São princípios institucionais da Defensoria Pública a unidade, a indivisibilidade e a independência funcional, aplicando-se também, no que couber, o disposto no art. 93 e no inciso II do art. 96 desta Constituição Federal."(NR)



Forma
Integral e Gratuita

A quem
Aos necessitados na forma do inciso LXXIV

Lei que Rege
Lei complementar

Ingresso
Concurso público de provas e títulos

Garantia
Inamovibilidade

Vedação
Do exercício fora das atribuições institucionais

Autonomia (Def. Pub. Estadual)
Funcional e Administrativa

Proposta Orçamentária
Dentro dos limites estabelecidos na LDO

Autonomia (Def. Pub. da União/DF)
Disposto no § 2º

Princípios Institucionais
Unidade – Indivisibilidade – Independência funcional

Regra do Art. 93
No que couber

Regra do Art. 96, II
No que couber

Subsídio
39, §, 4

OAB
Omissa a CF

Art. 135. Os servidores integrantes das carreiras disciplinadas nas Seções II e III deste Capítulo serão remunerados na forma do art. 39, § 4º.

Considerações

Remuneração	Subsídio
Forma	39, § 4
Parcela	Única

casa do concurseiro
sinta-se em casa para estudar conosco

Direito Constitucional

Professor Daniel Sena

CONTEÚDO

DIREITO CONSTITUCIONAL: Conceito e classificação. Da aplicabilidade das normas constitucionais: normas de eficácia plena, contida e limitada; normas programáticas. Dos direitos de nacionalidade. Dos direitos políticos. Da organização político-administrativa: das competências. Administração pública. Do Poder Legislativo. Do Poder Judiciário.

Apresentação

Olá, querido aluno da Casa do Concurseiro.

É uma honra para mim estar aqui com você para trabalhar a disciplina de Direito Constitucional ao lado do professor André Vieira. Juntos, vamos ajudá-lo nessa caminhada rumo à aprovação nos concursos dos Tribunais Regionais do Trabalho de todo o Brasil.

Como concurseiro, posso lhe garantir que a única coisa que está entre você e a aprovação é a determinação em lutar até conseguir. E nossa missão com a disciplina de Direito Constitucional é facilitar esse caminho, possibilitando o acerto da maior quantidade possível de questões em sua prova.

Eu e o professor André Vieira dividimos o conteúdo de forma que você possa se preparar para todos os editais de TRT do país. Segue o que cabe a mim ministrar:

1ª aula – Direito de nacionalidade e direitos políticos;

2ª aula – Conceito e classificação das Constituições; Aplicabilidade das normas constitucionais; e Organização político-administrativa: competências;

3ª aula – Administração pública;

4ª aula – Poder Legislativo;

5ª aula – Poder Judiciário.

Para que você consiga acompanhar as aulas de forma mais produtiva, separei, neste material, os artigos da Constituição Federal que compõem esse conteúdo. Fiz algumas anotações importantes mas nada que substitua o seu caderno depois de assistir às aulas. Eu sinceramente acredito que o melhor material do concurseiro é o caderno, então venha preparado para anotar tudo que falarei em minhas aulas, pois tenho muita coisa para compartilhar.

No final de cada aula, resolveremos dez questões para fixarmos o conteúdo. Sugiro que você deixe para resolver as questões em sala de aula, logo após a minha explicação. Dessa forma, o conteúdo ficará melhor fixado e você entenderá como cada tema poderá ser cobrado em sua prova. Todas as questões que selecionei foram da banca FCC, pois ela é a principal banca realizadora dos concursos de TRT do país.

Farei o meu melhor para que você tenha a melhor aula e saia daqui preparado para todos os concursos que enfrentar. Caso deseje estar em contato comigo, deixo aqui alguns canais que utilizo para estar mais próximos dos meus alunos:

Email: profdanielsena@gmail.com

Facebook: /ProfDanielSena

Twitter: @ProfDanielSena

Youtube: ProfDanielSena

Feitas essas considerações iniciais, iniciemos a nossa caminhada rumo à aprovação! E vamos que vamos...

Prof. Daniel Sena

DA NACIONALIDADE E DOS DIREITOS POLÍTICOS

Introdução

Em nossa primeira aula, trabalharemos com dois temas de direitos fundamentais muito cobrados em prova: direito de nacionalidade e direitos políticos. Incluirei, no estudo dos direitos políticos, uma breve análise dos partidos, que, apesar de localizada em capítulo à parte, é nítida manifestação desses direitos.

Visando as provas dos tribunais trabalhistas, as quais realizadas, em, em sua maioria, pela banca FCC, abordaremos o assunto dando muita ênfase ao texto constitucional, sem esquecermos da doutrina e da jurisprudência que poderão ser trabalhadas em sua prova.

Aproveite para anotar tudo que eu disser em aula, pois só falarei aquilo que poderá cair em sua prova.

Esse material contém o texto dos artigos 12 ao 17 da Constituição Federal, com algumas anotações. Aproveite para fazer as suas anotações complementares, as quais serão trabalhadas em sala de aula. Ao final desta aula, faremos 10 questões recentes da FCC para fixarmos o conteúdo e descobrirmos como esse tema poderá cair em sua prova.

Bom estudo!

CAPÍTULO III
DA NACIONALIDADE

Art. 12. São brasileiros:

I – natos:

> ***1.*** *Estas são hipóteses de nacionalidade originária, involuntária.*
>
> ***2.*** *Existem dois critérios de aquisição de nacionalidade originária:*
>
> - *Ius sanguinis – critério de sangue, filho de peixe peixinho é !!!!*
> - *Ius solis – critério do solo, territorial.*
>
> ***3.*** *Conflito de nacionalidade*
>
> - *Positivo: várias nacionalidades*
> - *Negativo: nenhuma nacionalidade (heimatlos)*

a) os nascidos na República Federativa do Brasil, ainda que de pais estrangeiros, desde que estes não estejam a serviço de seu país;

b) os nascidos no estrangeiro, de pai brasileiro ou mãe brasileira, desde que qualquer deles esteja a serviço da República Federativa do Brasil;

c) os nascidos no estrangeiro de pai brasileiro ou de mãe brasileira, desde que sejam registrados em repartição brasileira competente ou venham a residir na República Federativa do Brasil e optem, em qualquer tempo, depois de atingida a maioridade, pela nacionalidade brasileira; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 54, de 2007)

II – naturalizados:

Estas são hipóteses de nacionalidade secundária, voluntária.

a) os que, na forma da lei, adquiram a nacionalidade brasileira, exigidas aos originários de países de língua portuguesa apenas residência por um ano ininterrupto e idoneidade moral;

b) os estrangeiros de qualquer nacionalidade, residentes na República Federativa do Brasil há mais de quinze anos ininterruptos e sem condenação penal, desde que requeiram a nacionalidade brasileira. (Redação dada pela Emenda Constitucional de Revisão nº 3, de 1994)

§ 1º Aos portugueses com residência permanente no País, se houver reciprocidade em favor de brasileiros, serão atribuídos os direitos inerentes ao brasileiro, salvo os casos previstos nesta Constituição. (Redação dada pela Emenda Constitucional de Revisão nº 3, de 1994)

Quase nacional ou português equiparado.

§ 2º A lei não poderá estabelecer distinção entre brasileiros natos e naturalizados, salvo nos casos previstos nesta Constituição.

Distinções:

- Cargos privativos de brasileiros natos
- Funções privativas de brasileiros natos: Conselho da República (art. 89, VII, CF)
- Extradição
- Propriedade de empresa jornalística: brasileiros natos ou naturalizados há mais de 10 anos (art. 222, CF)

§ 3º São privativos de brasileiro nato os cargos:

I – de Presidente e Vice-Presidente da República;

II – de Presidente da Câmara dos Deputados;

III – de Presidente do Senado Federal;

IV – de Ministro do Supremo Tribunal Federal;

V – da carreira diplomática;

VI – de oficial das Forças Armadas.

VII – de Ministro de Estado da Defesa (Incluído pela Emenda Constitucional nº 23, de 1999)

§ 4º Será declarada a perda da nacionalidade do brasileiro que:

I – tiver cancelada sua naturalização, por sentença judicial, em virtude de atividade nociva ao interesse nacional;

II – adquirir outra nacionalidade, salvo no casos: (Redação dada pela Emenda Constitucional de Revisão nº 3, de 1994)

a) de reconhecimento de nacionalidade originária pela lei estrangeira; (Incluído pela Emenda Constitucional de Revisão nº 3, de 1994)

b) de imposição de naturalização, pela norma estrangeira, ao brasileiro residente em estado estrangeiro, como condição para permanência em seu território ou para o exercício de direitos civis; (Incluído pela Emenda Constitucional de Revisão nº 3, de 1994)

1. *Brasileiro nato pode perder a nacionalidade brasileira se adquirir outras, ressalvados os casos permitidos de acumulação.*
2. *Reaquisição de nacionalidade:*

- *Art. 12, § 4º, I, CF – só por ação rescisória*
- *Art. 12, § 4º, II, CF*

Nato – readquire na mesma condição anterior

Naturalizado – readquire na mesma condição anterior, mas terá que cumprir os requisitos para naturalização

Art. 13. A língua portuguesa é o idioma oficial da República Federativa do Brasil.

§ 1º São símbolos da República Federativa do Brasil a bandeira, o hino, as armas e o selo nacionais.

§ 2º Os Estados, o Distrito Federal e os Municípios poderão ter símbolos próprios.

CAPÍTULO IV
DOS DIREITOS POLÍTICOS

Art. 14. A soberania popular será exercida pelo sufrágio universal e pelo voto direto e secreto, com valor igual para todos, e, nos termos da lei, mediante:

I – plebiscito;

II – referendo;

III – iniciativa popular.

Formas de exercício direto dos direitos políticos juntamente com a ação popular.

§ 1º O alistamento eleitoral e o voto são:

I – obrigatórios para os maiores de dezoito anos;

II – facultativos para:

a) os analfabetos;

b) os maiores de setenta anos;

c) os maiores de dezesseis e menores de dezoito anos.

§ 2º Não podem alistar-se como eleitores os estrangeiros e, durante o período do serviço militar obrigatório, os conscritos.

1. ***Voto obrigatório:***
   - *Maiores de 18 anos*
2. ***Voto facultativo:***
   - *Maiores de 16 e menores de 18 anos*
   - *Analfabetos*
   - *Maiores de 70 anos*
3. ***Voto proibido:***
   - *Estrangeiros*
   - *Conscritos*

§ 3º São condições de elegibilidade, na forma da lei:

I – a nacionalidade brasileira;

II – o pleno exercício dos direitos políticos;

III – o alistamento eleitoral;

IV – o domicílio eleitoral na circunscrição;

V – a filiação partidária;

VI – a idade mínima de:

a) trinta e cinco anos para Presidente e Vice-Presidente da República e Senador;

b) trinta anos para Governador e Vice-Governador de Estado e do Distrito Federal;

c) vinte e um anos para Deputado Federal, Deputado Estadual ou Distrital, Prefeito, Vice-Prefeito e juiz de paz;

d) dezoito anos para Vereador.

§ 4º São inelegíveis os inalistáveis e os analfabetos.

Inalistáveis: Estrangeiros e conscritos

- *Os analfabetos podem votar, mas não podem ser votados.*

§ 5º O Presidente da República, os Governadores de Estado e do Distrito Federal, os Prefeitos e quem os houver sucedido, ou substituído no curso dos mandatos poderão ser reeleitos para um único período subsequente. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 16, de 1997)

Reeleição

- *Só se aplica aos membros do Poder Executivo.*

§ 6º Para concorrerem a outros cargos, o Presidente da República, os Governadores de Estado e do Distrito Federal e os Prefeitos devem renunciar aos respectivos mandatos até seis meses antes do pleito.

Desincompatibilização

- *Só se aplica aos membros do Poder Executivo.*

§ 7º São inelegíveis, no território de jurisdição do titular, o cônjuge e os parentes consanguíneos ou afins, até o segundo grau ou por adoção, do Presidente da República, de Governador de Estado ou Território, do Distrito Federal, de Prefeito ou de quem os haja substituído dentro dos seis meses anteriores ao pleito, salvo se já titular de mandato eletivo e candidato à reeleição.

> ***Inelegibilidade em razão do parentesco***
>
> - *Só se aplica aos membros do Poder Executivo.*
> - *Súmula Vinculante STF nº 18: "A dissolução da sociedade ou do vínculo conjugal, no curso do mandato, não afasta a inelegibilidade prevista no § 7º do artigo 14 da Constituição Federal."*

§ 8º O militar alistável é elegível, atendidas as seguintes condições:

I – se contar menos de dez anos de serviço, deverá afastar-se da atividade;

II – se contar mais de dez anos de serviço, será agregado pela autoridade superior e, se eleito, passará automaticamente, no ato da diplomação, para a inatividade.

§ 9º Lei complementar estabelecerá outros casos de inelegibilidade e os prazos de sua cessação, a fim de proteger a probidade administrativa, a moralidade para exercício de mandato considerada vida pregressa do candidato, e a normalidade e legitimidade das eleições contra a influência do poder econômico ou o abuso do exercício de função, cargo ou emprego na administração direta ou indireta. (Redação dada pela Emenda Constitucional de Revisão nº 4, de 1994)

§ 10. O mandato eletivo poderá ser impugnado ante a Justiça Eleitoral no prazo de quinze dias contados da diplomação, instruída a ação com provas de abuso do poder econômico, corrupção ou fraude.

§ 11. A ação de impugnação de mandato tramitará em segredo de justiça, respondendo o autor, na forma da lei, se temerária ou de manifesta má-fé.

Art. 15. É vedada a cassação de direitos políticos, cuja perda ou suspensão só se dará nos casos de:

I – cancelamento da naturalização por sentença transitada em julgado;

> *Perda*

II – incapacidade civil absoluta;

> *Suspensão*

III – condenação criminal transitada em julgado, enquanto durarem seus efeitos;

> *Suspensão*

IV – recusa de cumprir obrigação a todos imposta ou prestação alternativa, nos termos do art. 5º, VIII;

Perda

V – improbidade administrativa, nos termos do art. 37, § 4º.

Suspensão

Art. 16. A lei que alterar o processo eleitoral entrará em vigor na data de sua publicação, não se aplicando à eleição que ocorra até um ano da data de sua vigência. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 4, de 1993)

CAPÍTULO V
DOS PARTIDOS POLÍTICOS

Art. 17. É livre a criação, fusão, incorporação e extinção de partidos políticos, resguardados a soberania nacional, o regime democrático, o pluripartidarismo, os direitos fundamentais da pessoa humana e observados os seguintes preceitos:

Liberdade de organização partidária

I – caráter nacional;

II – proibição de recebimento de recursos financeiros de entidade ou governo estrangeiros ou de subordinação a estes;

III – prestação de contas à Justiça Eleitoral;

IV – funcionamento parlamentar de acordo com a lei.

§ 1º É assegurada aos partidos políticos autonomia para definir sua estrutura interna, organização e funcionamento e para adotar os critérios de escolha e o regime de suas coligações eleitorais, sem obrigatoriedade de vinculação entre as candidaturas em âmbito nacional, estadual, distrital ou municipal, devendo seus estatutos estabelecer normas de disciplina e fidelidade partidária.

§ 2º Os partidos políticos, após adquirirem personalidade jurídica, na forma da lei civil, registrarão seus estatutos no Tribunal Superior Eleitoral.

§ 3º Os partidos políticos têm direito a recursos do fundo partidário e acesso gratuito ao rádio e à televisão, na forma da lei.

§ 4º É vedada a utilização pelos partidos políticos de organização paramilitar.

1. (FCC – TRT9 – 2015)

Um brasileiro naturalizado decidiu se dedicar à vida pública. Nos termos da Constituição Federal, ele poderá ocupar cargo de:

a) Deputado Estadual.
b) Presidente da Câmara dos Deputados.
c) Ministro do Supremo Tribunal Federal.
d) na carreira diplomática.
e) oficial das Forças Armadas.

2. (FCC – TRT9 – 2015)

Considere:

I – Voto direto e secreto.

II – Plebiscito.

III – Referendo.

IV – Audiência pública.

V – Iniciativa popular.

A soberania popular, segundo a Constituição Federal, será exercida nos casos dos itens:

a) I, II, III, IV e V.
b) I, II, III e V, apenas.
c) I, II, IV e V, apenas.
d) III, IV e V, apenas.
e) II, III e IV, apenas.

3. (FCC – TRT9 – 2015)

Sobre os direitos políticos consagrados na Constituição Federal, é correto afirmar que

a) o alistamento eleitoral e o voto são obrigatórios para os maiores de dezesseis anos.
b) o alistamento eleitoral e o voto são facultativos aos maiores de sessenta anos.
c) os estrangeiros podem alistar-se como eleitores.
d) é condição de elegibilidade, na forma da lei, a idade mínima de vinte e um anos para Prefeito e Vereador.
e) o voto é facultativo para os analfabetos, mas eles são inelegíveis e inalistáveis.

4. (FCC – TCM-BA – 2011)

Um grupo de cidadãos brasileiros pretende criar um partido político com as seguintes características:

I – programa voltado à defesa dos interesses de minorias étnicas;

II – divulgação, junto às instituições de elaboração e aplicação das leis, inclusive as forças de segurança pública, de ideias e práticas relacionadas à preservação de costumes e tradições de minorias étnicas;

III – atuação restrita ao território dos Estados da Região Norte do País;

IV – possibilidade de captação de recursos financeiros junto a entidades governamentais e não governamentais, nacionais ou estrangeiras;

V – coligações eleitorais apenas com partidos de ideário programático compatível com o seu, não havendo obrigatoriedade, contudo, de vinculação entre as candidaturas em âmbito estadual e municipal.

Considerada a disciplina constitucional da matéria, NÃO seria admissível a criação desse partido político, porque a

a) defesa de minorias por partidos políticos é contrária ao regime democrático e ao princípio da igualdade, o que é proibido pela Constituição.
b) divulgação de ideias junto às forças de segurança pública é forma de atuação paramilitar, o que é expressamente vedado aos partidos políticos pela Constituição.

c) constituição de partido político que tenha sua atividade restrita a uma Região do País é inadmissível, exigindo-se que possua caráter nacional.
d) Constituição não permite a obtenção de recursos financeiros junto a governos estrangeiros, embora o admita em relação a entidades estrangeiras, na forma da lei.
e) vinculação entre as candidaturas em âmbito estadual e municipal é obrigatória, em matéria de coligações eleitorais.

5. (FCC – TRE-AP – 2015)

Um casal de italianos, Pietro e Antonella, veio ao Brasil à serviço de seu país e, após dois anos em território brasileiro, Antonella deu à luz a Filomena. Um casal de brasileiros, Joaquim e Carolina, foi a Alemanha à serviço do Brasil e, após três anos em território alemão, Carolina deu à luz a Clara. Um casal de espanhóis, Juan e Maria, veio ao Brasil a turismo e, após um mês em território brasileiro, prematuramente Maria deu à luz a Luiz. Considerando essas três situações, são brasileiros natos:

a) Clara e Luiz.
b) Filomena, Clara e Luiz.
c) Filomena e Luiz.
d) Luiz, apenas.
e) Clara, apenas.

6. (FCC – TRE-AP – 2015)

Paulo, brasileiro naturalizado, 33 anos, Prefeito de uma cidade do Estado do Amapá, deseja se candidatar ao cargo de Governador desse Estado. Preenchidas as demais condições de elegibilidade, Paulo

a) pode ser eleito Governador, pois a idade mínima para esse cargo é de 30 anos, além de não ser exigido que seja brasileiro nato, não havendo a necessidade da renúncia do cargo de Prefeito, já que a circunscrição do governo do estado engloba a circunscrição do município.
b) pode ser eleito Governador, pois a idade mínima para esse cargo é de 30 anos, além de não ser exigido que seja brasileiro nato, desde que renuncie ao cargo de Prefeito até um ano antes do pleito.
c) não pode ser eleito Governador, pois a idade mínima para esse cargo é de 35 anos, além de ser exigido que seja brasileiro nato.
d) pode ser eleito Governador, pois a idade mínima para esse cargo é de 30 anos, além de não ser exigido que seja brasileiro nato, desde que renuncie ao cargo de Prefeito até seis meses antes do pleito.
e) não pode ser eleito Governador, pois apesar de atender à condição exigida a esse cargo referente à idade mínima de 30 anos, não cumpre o requisito da obrigatoriedade de ser brasileiro nato.

7. (FCC – TRE-SE – 2015)

Proposta de Emenda à Constituição subscrita por 180 dos 513 Deputados Federais, tendo por objeto o estabelecimento de casos de inelegibilidade visando a proteger a moralidade para o exercício dos mandatos eletivos, é aprovada em dois turnos, na Câmara dos Deputados, pelo voto de 315 de seus membros, e no Senado Federal, também em dois turnos, pelo voto de 53 dos 81 Senadores. O texto assim aprovado é promulgado e publicado na sequência. Nessa hipótese, a Emenda à Constituição em questão é

a) inconstitucional, por não ter sido observado o número mínimo de assinaturas para sua propositura.
b) constitucional, devendo aplicar-se às eleições subsequentes, independentemente da data de sua vigência, em virtude da aplicabilidade imediata das normas constitucionais.
c) constitucional, mas não se aplica às eleições que ocorram até um ano da data de sua vigência.

d) inconstitucional, por não ter sido atingido o quórum de aprovação na Câmara dos Deputados.

e) inconstitucional, por não ter sido atingido o quórum de aprovação no Senado Federal.

8. (FCC – MPE-PB – 2015)

De acordo com o inciso VIII do artigo 5o da Constituição Federal, ninguém será privado de direitos por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, salvo se as invocar para eximir-se de obrigação legal a todos imposta e recusar-se a cumprir prestação alternativa, fixada em lei. A recusa de cumprir obrigação a todos imposta ou prestação alternativa nos termos do referido artigo

a) acarreta a suspensão temporária dos direitos políticos pelo prazo máximo de 5 anos.

b) acarreta a perda dos direitos políticos.

c) não acarreta penalidade no tocante aos direitos políticos tratando-se de situações distintas.

d) acarreta a suspensão temporária dos direitos políticos pelo prazo máximo de 2 anos.

e) acarreta a suspensão temporária dos direitos políticos pelo prazo mínimo de 2 anos e máximo de 3.

9. (FCC – TRE-SE – 2015)

Antônio, cidadão brasileiro e empregado público concursado do Banco do Brasil, sociedade de economia mista federal, foi transferido para a agência bancária situada na cidade de Viena, capital da Áustria, em janeiro de 2009, onde permaneceu até janeiro de 2012. Enquanto trabalhava nessa cidade, Antônio conheceu Irina, cidadã russa residente em Lisboa, com quem teve um breve relacionamento. Dessa relação, nasceu, na cidade de Salzburg, na Áustria, em abril de 2011, a menina Katia.

Considerando o caso hipotético e o texto da Constituição brasileira de 1988, a filha de Antônio e Irina

a) será brasileira nata se os pais a tiverem registrado no consulado brasileiro e caso venha a residir no Brasil até os 18 anos.

b) é brasileira nata, independentemente de qualquer opção ou registro consular.

c) será brasileira nata se vier a residir no Brasil e opte por tal nacionalidade até um ano após a maioridade.

d) será brasileira nata se os pais a tiverem registrado no consulado brasileiro e caso opte, a qualquer tempo, por tal nacionalidade.

e) não poderá acumular a nacionalidade brasileira nata que lhe seja reconhecida com eventuais nacionalidades natas austríaca e russa, que lhe sejam garantidas pela legislação desses países.

10. (FCC – CNMP – 2015)

A inelegibilidade em razão do parentesco, nos termos da Constituição Federal e em conformidade com o entendimento do Supremo Tribunal Federal sobre a matéria,

a) não é afastada pela dissolução da sociedade ou do vínculo conjugal, no curso do mandato.

b) impede, em qualquer hipótese, que o cônjuge do Presidente da República seja candidato a cargos eletivos no território de jurisdição do titular.

c) alcança, no território de jurisdição do titular, o cônjuge e os parentes consanguíneos, até o segundo grau ou por adoção, excetuados os afins, do Presidente da República.

d) é absoluta, somente podendo ser fixada taxativamente pela Constituição Federal.

e) alcança, no território de jurisdição do titular, o cônjuge e os parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau ou por adoção, do Presidente da República.

Gabarito: **1.** A **2.** B **3.** E **4.** C **5.** A **6.** D **7.** C **8.** B **9.** B **10.** A

CONSTITUIÇÃO: CONCEITO E CLASSIFICAÇÃO; APLICABILIDADE DAS NORMAS CONSTITUCIONAIS; E DA ORGANIZAÇÃO POLÍTICO-ADMINISTRATIVA: COMPETÊNCIAS

Constituição: Conceito e classificação

Introdução

Eis um tema tipicamente doutrinário que costuma ser abordado em diversos concursos. Trata-se de uma parte da chamada Teoria Geral do Direito Constitucional. Quando trabalhado em provas, esse tema exige do candidato capacidade de memorização dos institutos, bem como a compreensão do seu sentido. Após essa aula, você terá condições de acertar a maior parte das questões de prova que envolvam esse tema no nível de prova que vocês estão fazendo. Começaremos com o estudo do conceito e, posteriormente, o da classificação. Mãos à obra!

Conceito

Iniciamos esse estudo com uma pergunta: o que é a Constituição?

O Direito Constitucional, matéria integrante do direito público, é a área jurídica responsável pelo estudo das Constituições.

Constituição é uma norma fundamental que rege o Estado. Ao se falar em Estado, deve-se pensar em Estado moderno, ou seja, aquele composto dos três elementos indispensáveis para sua formação: **povo, território e governo**. A Constituição faz-se necessária a essa estruturação, pois ela estabelece os elementos necessários ao bom funcionamento estatal.

Sendo uma norma fundamental, a Constituição contém elementos de organização do estado e dos seus órgãos, a divisão das competências e os elementos que limitam o poder estatal como a separação dos poderes e os direitos e garantias fundamentais.

A doutrina moderna dividiu o Direito Constitucional em três áreas,a depender do objeto que estuda: o direito constitucional interno, o direito constitucional comparado e o direito constitucional geral.

O **direito constitucional interno,** também conhecido como especial, positivo ou particular, é a área responsável pelo estudo da constituição específica de um determinado Estado.

Já o **direito constitucional comparado** é o responsável pelo estudo das constituições de diversos países fazendo a comparação entre elas. Três são os critérios de comparação: temporal, espacial e pela mesma forma de estado. Através do critério temporal, os constitucionalistas com-

param as constituições de um mesmo estado em momentos históricos distintos. Já pelo critério espacial, as diversas constituições de estados diferentes são comparadas tendo como parâmetro o mesmo momento de vigência. E, por fim, utilizando o critério da mesma forma do estado, os doutrinadores analisam as constituições de estados diferentes cuja forma de estado seja a mesma.

O **direito constitucional** geral estuda várias constituições objetivando descobrir o que de comum existe entre elas, os princípios que a regem, suas instituições e as formas de organização. O resultado dessa análise embasa a criação de uma teoria geral do direito constitucional.

Existem três concepções diferentes que permitem a análise da constituição no sentido de conceituá-la: sentido sociológico, político e jurídico.

Constituição em **sentido sociológico** é aquela formada pela soma dos fatores reais de poder, isto é, a soma dos valores estabelecidos pelos diversos agentes sociais que estavam presentes no momento da sua elaboração. Seu principal representante é **Ferdinand Lassalle**. Para Lassalle, o que está escrito no texto formal equivale apenas a uma folha de papel, mas deve corresponder à realidade social sob pena de o referido diploma não produzir seus efeitos.

Falar em constituição em **sentido político** é falar daquela que decorre da decisão política do momento da sua criação. O responsável por definir o que será a constituição é o titular do poder constituinte originário, e o que ele definir está definido. Essa é uma teoria de **Carl Schimitt** que entende não fazer diferença se as normas escritas no texto da constituição são justas ou não. O que importa mesmo é que elas sejam fruto de uma decisão política que lhe confere existência. Schimitt considera constituição apenas as normas mais essenciais da organização do estado, relacionadas à divisão dos poderes, princípios e direitos fundamentais. O que estiver no texto constitucional, além desses elementos indispensáveis, é considerado apenas lei constitucional.

Constituição em **sentido jurídico** é o diploma formal, a norma jurídica fundamental responsável pela organização do estado. O percussor dessa teoria foi **Hans Kelsen**, que entende ser a constituição uma norma pura de cunho jurídico, sem nenhum valor social, psicológico ou político. Para ele, a norma constitucional deve ter apenas valor jurídico e precisa estar dissociada de qualquer outro valor, seja moral, seja social. Kelsen entendia que a constituição possuía um duplo sentido: sentido lógico-jurídico e sentido jurídico-político. No sentido lógico-jurídico, entende-se a constituição como uma norma fundamental hipotética que confere validade para a própria constituição em sentido jurídico-político. É como se fosse um pressuposto lógico-hipotético que embase a constituição positiva. Já no sentido jurídico-político, a constituição é um texto jurídico, formal, escrito, que organiza o estado e funciona como requisito de validade das demais normas infraconstitucionais.

Ao se desdobrar a concepção política de Carl Schmitt, surgem os conceitos de constituição material e formal.

Chamamos de **constituição em sentido material** as normas, escritas ou não, que possuam a essência constitucional. Não importa muito se ela está no texto formal da Constituição, o que importa é que ela tenha conteúdo constitucional, ou seja, que organize o estado e os poderes e preveja os direitos fundamentais e os demais temas com natureza constitucional.

Constituição em sentido formal é a constituição positivada em uma norma, um diploma escrito, elaborada por um órgão com competência para tal. Segundo essa concepção, não importa se o conteúdo tem natureza constitucional, o que importa é que ele tenha a forma de constitucional, ou seja, que esteja inserido em um documento formal. O que importa mesmo é a sua forma, não o seu conteúdo. Contudo, para ser considerada constituição, deverá conter, no

mínimo, os elementos mais importantes de formação e organização do estado, bem como os direitos fundamentais.

Classificação

O estudo das constituições revela características importantes que as diferenciam umas das outras. Em busca de uma sistematização dessas diferenças, a doutrina classifica as constituições em várias espécies. . Apresentaremos agora as principais classificações que serão encontradas na sua prova.

1. Quanto à origem

Como uma constituição se origina? De várias formas. Ela pode ser:

a) Outorgada – aquela imposta pelo titular do poder, sem que haja participação popular.

b) Promulgada – também conhecida como democrática, é aquela que se origina da participação popular por meio da democracia representativa. **A nossa constituição é classificada como promulgada.**

c) Cesarista – é aquela imposta pelo titular do poder, mas que se sujeita ao referendo popular após a sua criação. A participação popular não se dá na elaboração, mas apenas no referendo após ter sido elaborada.

d) Pactuada – é aquela resultante da combinação de forças antagônicas de poder. Como exemplo, uma constituição elaborada com base na monarquia e na democracia.

2. Quanto à forma

Como é a organização textual da Constituição? Ela pode ser:

a) Escrita – é a constituição sistematizada e formalizada em um texto escrito. Ela pode ser codificada ou legal. A constituição codificada possui seu texto em um só documento. Já a legal encontra-se em vários documentos. **A nossa constituição é classificada como escrita codificada.**

b) Não escrita – é conhecida como costumeira exatamente porque as normas constitucionais não estão em um texto escrito. Elas estão espalhadas entre os costumes, as jurisprudências, os textos escritos ou as convenções adotadas pelo Estado. Entretanto, mesmo os que utilizam constituições não escritas possuem pelo menos um texto escrito principal com as regras constitucionais mais relevantes.

3. Quanto ao modo de elaboração

Como a constituição é elaborada? Pode ser de duas formas:

a) Dogmática – esta é elaborada por um órgão instituído para isso, que representa os dogmas políticos do momento, e é sempre escrita. Ela será ortodoxa quando fundada apenas em uma ideologia dominante, mas também pode ser eclética, quando influenciada por diversas ideologias. Como ela representa os dogmas relevantes de um momento político, costuma ser menos estável, possibilitando mais alterações em seu texto. **A nossa constituição é classificada como dogmática eclética.**

b) Histórica – é aquela formada ao longo da história, que decorre da evolução dos valores políticos da sociedade. Costuma ser mais estável por decorrer da evolução histórica da sociedade.

4. Quanto ao conteúdo

Quanto ao conteúdo que compõe o texto constitucional, pode ser classificada em:

a) Formal – é toda norma que está no texto escrito e que tenha sido elaborada segundo o processo legislativo especial, independentemente do seu conteúdo ter essência constitucional. **A atual constituição brasileira é classificada como formal.**

b) Material – o que importa é o conteúdo com essência constitucional, independentemente de estar no texto escrito ou de ter sido aprovado por um processo legislativo especial. São materialmente constitucionais as normas que organizam a estrutura do estado, organizam os poderes e estabelecem direitos fundamentais.

Tendo como base essa classificação, podemos encontrar em uma constituição rígida e escrita duas espécies de texto constitucional: normas formal e materialmente constitucionais ou normas apenas formalmente constitucionais. Em nossa atual constituição, encontramos um exemplo de norma formal e materialmente constitucional no artigo 1º, que prevê normas de organização do estado. E também encontramos normas apenas formalmente constitucionais, como no caso do artigo 242, § 2º, que prevê que o Colégio Pedro II, localizado na cidade do Rio de Janeiro, será mantido na órbita federal.

5. Quanto à estabilidade

Esta é uma classificação que se refere à facilidade ou não de modificação do texto constitucional. Ela se divide em quatro espécies:

a) Imutável – esta não pode ter o seu texto modificado. É pouco utilizada nos dias de hoje em razão da evolução rápida da humanidade.

b) Rígida – aqui o processo de modificação do texto constitucional é mais rigoroso, diferentemente do processo de elaboração das leis. **A atual constituição brasileira é classificada como rígida.**

c) Flexível – o processo de modificação do seu texto é igual ao processo de modificação das leis infraconstitucionais.

d) Semirrígida – esta prevê um processo especial mais rigoroso para alteração de uma parte do seu texto, enquanto que, para outra parte, prevê o mesmo processo de modificação das leis. A Constituição do Império (1824) era classificada como semirrígida.

6. Quanto à correspondência com a realidade

Também chamado de critério ontológico, visa saber se a constituição elaborada corresponde à realidade ou não. Pode ser de três espécies:

a) Normativas – são as que correspondem à realidade político-social. Efetivamente, elas regulam a vida da sociedade. **A nossa constituição é classificada como normativa.**

b) Nominativas – também chamadas de nominais, não conseguem regular a vida da sociedade, pois não correspondem à realidade política. São prospectadas para, no futuro , tornarem-se efetivas.

c) Semântica – são as que nunca possuíram a intenção de regular a vida do estado, apenas de proteger os interesses dos titulares do poder.

7. Quanto à extensão

As constituições, quanto à extensão do seu texto, podem ser classificadas em:

a) Sintética – caracteriza-se por ser concisa, contendo apenas questões muito relevantes, que sejam essencialmente constitucionais, deixando os demais assuntos secundários para a legislação infraconstitucional regulamentar.

b) Analítica – caracteriza-se por ser extensa, contemplando não apenas os temas mais relevantes acerca da organização do estado e dos direitos fundamentais, como também regulando diversos temas que poderiam ser disciplinados em legislação infraconstitucional. **A nossa constituição é analítica.**

8. Quanto à finalidade

Conforme sua principal finalidade, a constituição poderá ser classificada em:

a) Constituição-garantia – comum nos estados liberais, este tipo de constituição se preocupa apenas em limitar o poder estatal por meio das normas de organização do estado e da previsão de direitos fundamentais. Dessa forma, ela costuma ser uma constituição sintética.

b) Constituição-balanço – esta espécie tem como objetivo deixar registrado um determinado momento político do estado . Quando esse é superado, procura-se elaborar uma nova constituição. Serve apenas para aquele determinado período.

c) Constituição-dirigente – esta aqui se preocupa em estabelecer metas e objetivos sociais. Costuma ser analítica e conter inúmeras normas programáticas. É a marca principal do *Welfare State* (Estado Social). É dirigente, pois direciona a atuação dos órgãos para o atingimento dos fins sociais. **A nossa constituição é classificada como dirigente.**

Podemos dizer, então, que a Constituição Federal de 1988 é: **promulgada, escrita codificada, dogmática eclética, formal, rígida, normativa, analítica e dirigente.**

O professor José Joaquim Gomes Canotilho ainda desenvolveu um conceito do que seria a constituição ideal. Para esse autor, a constituição ideal deve ser escrita, possuir direitos fundamentais, ser democrática e assegurar a separação dos poderes.

Aplicabilidade das normas constitucionais

Introdução

Estudar a aplicabilidade das normas constitucionais é entender a capacidade que essas normas têm de produzir efeitos. Esse é um tema muito interessante e que costuma ser cobrado em prova, não só como o nome de aplicabilidade, como também com o nome **eficácia.**

Os concursos de TRT costumam abordar esse tema de forma reiterada, exigindo do candidato um domínio sobre as classificações dos dispositivos constitucionais bem como a compreensão do conceito de cada instituto que trabalharemos aqui.

Vários doutrinadores aprofundaram seu estudo criando teorias e classificações, mas um nome tem prevalecido como pensamento majoritário e, por sua vez, vem sendo por todas as bancas de concurso. Refiro-me ao professor José Afonso da Silva, cuja classificação estudaremos a partir de agora.

Classificação

Primeiramente, José Afonso classificou a eficácia das normas constitucionais em duas espécies:

1. Eficácia jurídica
2. Eficácia social

Entende-se como **eficácia jurídica** a capacidade da norma constitucional de produzir efeitos no ordenamento jurídico. É uma eficácia normativa, que ocorre apenas no mundo das leis. É um efeito muito interessante, principalmente se considerarmos a Constituição como sendo a norma mais importante do direito brasileiro. Sua posição hierárquica permite que, ao ocorrer alguma modificação no texto constitucional, este imediatamente irradie seus efeitos sobre as demais normas infraconstitucionais revogando-as do ordenamento.

Já a **eficácia social** é o efeito causado na sociedade. É quando a norma constitucional modifica a vida das pessoas na prática. É uma aplicabilidade concreta. É quando a constituição produz efeitos na sociedade.

Para exemplificar essas duas classificações, trago um exemplo do texto constitucional. O artigo 226, que trata da família, traz no seu parágrafo 6º o seguinte: o casamento civil pode ser dissolvido pelo divórcio.

Eu gosto muito desse exemplo, pois ele permite entender a diferença entre as duas situações. Esse dispositivo foi alterado em 2010 pela Emenda Constitucional nº 66. Antes, o texto permitia que o casamento fosse dissolvido pela separação de fato, pela separação judicial ou pelo divórcio. Agora, ele só permite que seja dissolvido por meio do divórcio. Com a alteração do dispositivo, teremos, no âmbito normativo, um efeito muito interessante, que é a revogação de todas as normas contrárias ao dispositivo, ou seja, qualquer lei infraconstitucional que verse sobre a separação de fato ou separação judicial, por exemplo, não produzirá mais efeitos, pois a Constituição possui eficácia jurídica. Da mesma forma, se algum indivíduo estivesse querendo se separar da sua esposa, não seria mais possível, pois a dissolução, a partir de agora, só poderá ocorrer por meio do divórcio.

Percebeu a diferença? *Eficácia jurídica, opera no mundo jurídico enquanto eficácia social opera na sociedade.*

Outra informação que deve estar sempre em sua mente é:

Toda norma constitucional possui eficácia jurídica, mas nem toda norma constitucional possui eficácia social.

Essa premissa nos permite concluir que todas as normas constitucionais possuem eficácia, ao menos a eficácia jurídica.

José Afonso percebeu que essa classificação era insuficiente para compreendermos toda a dimensão da aplicabilidade social das normas constitucionais. Diante disso, ele criou as seguintes subclassificações:

1. Eficácia social plena;
2. Eficácia social contida;
3. Eficácia social limitada.

Normas de eficácia social plena

São consideradas normas de eficácia plena aquelas que possuem **aplicação automática**, que são **autoaplicáveis**, ou seja, que não dependem de outras normas para produzir efeitos. Dizemos ainda que essas normas possuem **aplicação direta**, **imediata e integral**. A partir do momento em que a norma entra na Constituição, ela já produz efeitos práticos. É o que ocorre no artigo 230, §2º da Constituição:

> **Art. 230**, §2º. Aos maiores de sessenta e cinco anos é garantida a gratuidade dos transportes coletivos urbanos.

Uma pessoa que completa 65 anos de idade não precisa de nenhuma intermediação legislativa; basta pegar o ônibus e usufruir do direito.

Como outros exemplos, podemos citar os artigos 1º; artigo 2º, art. 5º, caput e incisos XXXV e XXXVI; art. 19; art. 21; art. 53; art. 60, § 1º e 4º; art. 69; art. 128, § 5º, I e II; art. 145, § 2º; entre outros.

Normas de eficácia social contida

As normas de eficácia contida, também chamadas de restringíveis, redutíveis, contíveis ou prospectivas, são **autoaplicáveis**, isto é, possuem aplicabilidade desde o momento em que entram em vigor. Possuem **aplicação automática, direta e imediata**. Ela também não depende de nenhuma outra norma para produzir seus efeitos, entretanto, permite que norma regule seus efeitos. Apesar da aplicabilidade de uma norma de eficácia contida não depender de nada para produzir seus efeitos, ela permite que outra norma restrinja seus efeitos. Por isso, dizemos que ela é **restringível**, exatamente porque é possível que seus efeitos sejam restringidos. Diante disso, podemos dizer que apesar da semelhança com as normas de eficácia plena, a aplicação de uma norma de eficácia contida possivelmente **não será integral**. É o que ocorre, por exemplo, com o artigo 5º, XIII da CF:

> **Art. 5º**, XIII – é livre o exercício de qualquer trabalho, ofício ou profissão, atendidas as qualificações profissionais que a lei estabelecer;

É livre a escolha de qualquer trabalho, ofício ou profissão. Um indivíduo que deseja encontrar um trabalho poderá escolher o trabalho que quiser. Ele poderá ser frentista de um posto, ou mesmo um balconista de uma loja sem muito problema. Contudo, caso opte por ser médico, não bastará a escolha, ele deverá se atentar às qualificações exigidas em lei, ou seja, para ser médico, deverá cursar uma faculdade de medicina como condição para exercer a profissão. Apesar da liberdade de escolha da profissão, algumas terão requisitos exigidos em outra norma , o que acaba por restringir a aplicabilidade prática do dispositivo constitucional.

Como outros exemplos podemos citar os artigos 5º, VII, XII, XIII, XV, XXVII, XXXIII; art. 9º; art. 37, I; art. 170, parágrafo único; entre outros.

Normas de eficácia social limitada

São consideradas normas com eficácia limitada as que não possuem, por si só, aplicabilidade social. São normas que, para serem utilizadas na prática, **precisam de um outra norma regulamentadora que lhe dê eficácia**. Por essa razão, dizemos que elas são **aplicáveis de forma mediata e indireta**, diferentemente das duas anteriores que estudamos. A sua falta de eficácia imediata lhe confere ainda uma aplicabilidade reduzida, mitigada, diferida. Enquanto não forem regulamentadas, permanecem apenas com a eficácia jurídica, mas sem aplicação prática. Então tenha cuidado com isto: mesmo sem serem regulamentadas, as normas de eficácia limitada possuem eficácia, apenas a eficácia jurídica. Isso lhes confere um poder paralisante e impeditivo, ou seja, ninguém está autorizado a contrariar seus preceitos. Trata-se de um efeito vinculante à atividade estatal, que se obriga a um comportamento negativo diante do preceito constitucional limitando, assim, sua atuação.

Um exemplo bacana e que costuma cair em prova é o previsto no artigo 5º, XLIII da CF:

> **XLIII –** a lei considerará crimes inafiançáveis e insuscetíveis de graça ou anistia a prática da tortura , o tráfico ilícito de entorpecentes e drogas afins, o terrorismo e os definidos como crimes hediondos, por eles respondendo os mandantes, os executores e os que, podendo evitá-los, se omitirem;

Vejamos que a Constituição Federal desejava criar vários crimes, mas ela mesmo não o fez, pelo contrário, mandou a lei criá-los. Pegando o crime de tortura como exemplo, temos aqui um mandado de criminalização cuja a existência da lei condiciona a punição pelo crime. Se não existir lei, não existirá o crime, exatamente pela impossibilidade de se identificar qual conduta se encaixaria nessa previsão. Tanto é assim, que a lei de tortura, a lei nº 9.455, só entrou em vigor em 1997, ou seja, durante esses nove anos ninguém poderia ser punido pela prática do crime de tortura.

Mas o professor José Afonso não parou por aqui. Ele ainda classificou essa espécie em duas:

1. **Normas de eficácia limitada de princípio institutivo**

2. **Normas de eficácia limitada de princípio programático**

Também conhecidas como normas de princípio organizativo ou organizatório, as normas de eficácia limitada de ***princípio institutivo*** costumam prever a criação de institutos ou estruturas. Geralmente, são utilizadas para organizar órgãos e entidades estatais. Um exemplo interessante é o previsto no artigo 88 da CF:

> **Art. 88.** A lei disporá sobre a criação e extinção de Ministérios e órgãos da administração pública.

Trata-se de um norma de eficácia limitada de princípio institutivo, pois visa instituir os ministérios e órgãos da administração pública. Observemos que a Constituição manda a lei criar as instituições. Enquanto não houver lei, não haverá órgão da administração pública nem ministérios.

Outros exemplos que podem cair na sua prova: art. 18, § 2º; art. 22, parágrafo único; art. 25, § 3º; art. 33; art. 90, §2º; art. 102, §1º; art. 107, §1º; art. 113; art. 121; art. 125, §3º; 128, §5º; art. 131; entre outros.

As normas de eficácia limitada de ***princípio programático*** são aquelas que apresentam verdadeiros objetivos a serem perseguidos pelo Estado, programas a serem implementados. Em regra, possuem fins sociais. Exemplos: art. 7º, XI, XX, XXVII; art. 173, §4º; art. 196; art. 205; art. 215; art. 218; art. 227; entre outros.

O Supremo Tribunal Federal possui algumas decisões que conferiram o grau de eficácia limitada aos seguintes dispositivos: art. 5º, LI; art. 37, I; art. 37, VII; art. 40, § 4º; art. 18, §4º.

O parágrafo 1º do artigo 5º da Constituição Federal prevê que:

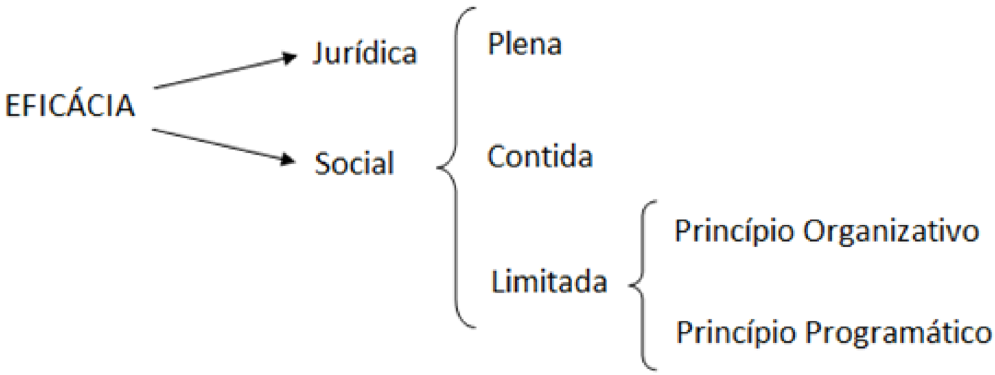
> **Art. 5º**, § 1º As normas definidoras dos direitos e garantias fundamentais têm aplicação imediata.

Quando a Constituição Federal se refere à aplicação de uma norma, está falando da sua eficácia. Resta-nos saber o que o parágrafo 1º do artigo 5º da CF quis dizer com "aplicação imediata". Para você traduzir essa expressão, basta analisar a explicação apresentada acima. Segundo a doutrina, as normas que possuem aplicação imediata ou são de eficácia plena ou são de eficácia contida. Ao que parece, o texto constitucional quis restringir a eficácia dos direitos fundamentais em plena ou contida, não existindo, em regra, normas definidoras de direitos fundamentais com eficácia limitada. Entretanto, pelos próprios exemplos aqui apresentados, não é esta a realidade do texto constitucional. Certamente, existem normas de eficácia limitada entre os direitos fundamentais (7º, XI, XX, XXVII). A dúvida que surge então é: como responder na prova?

A doutrina e o STF têm entendido que, apesar do texto expresso na Constituição Federal, existem normas definidoras de direitos fundamentais que não possuem aplicabilidade imediata, as quais são de eficácia limitada. Diante dessa contradição, a doutrina tem orientado no sentido de se conferir a maior eficácia possível aos direitos fundamentais. Em sua prova, pode ser cobrado tanto uma questão abordando o texto puro da Constituição Federal quanto o posicionamento da doutrina. Responda conforme lhe for perguntado.

A Constituição previu dois instrumentos para garantir a efetividade das normas de eficácia limitada: Ação Direta de Inconstitucionalidade por Omissão e o Mandado de Injunção. Contudo, a análise desses institutos ficará para uma próxima oportunidade. Até mais!

Para memorizar:



Da organização politico-administrativa

Introdução

O terceiro tema desta aula será o estudo da organização político-administrativa da República Federativa do Brasil. Aqui, veremos como as competências dos entes federativos estão organizadas. Antes disso, farei uma breve introdução da aplicação do princípio federativo no Brasil com suas principais características, que nos auxiliarão na compreensão do conteúdo.

Em regra, as questões que envolvem essa parte da Constituição nas provas dos TRTs, costumam cobrar o texto puro da Constituição. Às vezes, caem casos práticos que requerem do candidato a aplicação e interpretação da Constituição.

O que eu farei aqui é auxiliá-los na estruturação deste tema de forma a facilitar a sua compreensão. O que eu não farei: memorizar os artigos por você. Aqui está um trabalho que será todo seu! Então memorize as competências pois essa é a melhor forma de acertas as questões sobre competências.

Vamos ao trabalho?

TÍTULO III

Da Organização do Estado

CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO POLÍTICO-ADMINISTRATIVA

Art. 18. A organização político-administrativa da República Federativa do Brasil compreende a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, todos autônomos, nos termos desta Constituição.

§ 1º Brasília é a Capital Federal.

§ 2º Os Territórios Federais integram a União, e sua criação, transformação em Estado ou reintegração ao Estado de origem serão reguladas em lei complementar.

Territórios

Os Territórios não são entes federativos pois não possuem capacidade política, apenas administrativa. Possuem natureza jurídica de autarquia federal e só podem ser criados por lei federal. Para sua criação, faz-se necessária a oitiva das populações diretamente envolvidas, por meio de plebiscito, parecer da assembleia legislativa e lei complementar federal. Os territórios são administrados por governadores escolhidos pelo Presidente da República, além de poderem ser divididos em municípios. Cada território poderá eleger quatro deputados federais, mas não elegerá Senador da República.

§ 3º Os Estados podem incorporar-se entre si, subdividir-se ou desmembrar-se para se anexarem a outros, ou formarem novos Estados ou Territórios Federais, mediante aprovação da população diretamente interessada, através de plebiscito, e do Congresso Nacional, por lei complementar.

§ 4º A criação, a incorporação, a fusão e o desmembramento de Municípios, far-se-ão por lei estadual, dentro do período determinado por Lei Complementar Federal, e dependerão de consulta prévia, mediante plebiscito, às populações dos Municípios envolvidos, após divulgação dos Estudos de Viabilidade Municipal, apresentados e publicados na forma da lei. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 15, de 1996)

Requisitos para a criação de Estados e Municípios

- ***Criação de Estados:*** *Aprovação da população por meio de plebiscito e lei complementar federal.*
- ***Criação de Municípios:*** *Autorização do período para criação por lei complementar federal, aprovação da população por meio de plebiscito, lei estadual, estudo de viabilidade municipal.*

Art. 19. É vedado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios:

I – estabelecer cultos religiosos ou igrejas, subvencioná-los, embaraçar-lhes o funcionamento ou manter com eles ou seus representantes relações de dependência ou aliança, ressalvada, na forma da lei, a colaboração de interesse público;

II – recusar fé aos documentos públicos;

III – criar distinções entre brasileiros ou preferências entre si.

CAPÍTULO II
DA UNIÃO

Art. 20. São bens da União:

I – os que atualmente lhe pertencem e os que lhe vierem a ser atribuídos;

II – as terras devolutas indispensáveis à defesa das fronteiras, das fortificações e construções militares, das vias federais de comunicação e à preservação ambiental, definidas em lei;

III – os lagos, rios e quaisquer correntes de água em terrenos de seu domínio, ou que banhem mais de um Estado, sirvam de limites com outros países, ou se estendam a território estrangeiro ou dele provenham, bem como os terrenos marginais e as praias fluviais;

IV – as ilhas fluviais e lacustres nas zonas limítrofes com outros países; as praias marítimas; as ilhas oceânicas e as costeiras, excluídas, destas, as que contenham a sede de Municípios, exceto aquelas áreas afetadas ao serviço público e a unidade ambiental federal, e as referidas no art. 26, II; (Redação dada pela Emenda Constituciona nº 46, de 2005)

V – os recursos naturais da plataforma continental e da zona econômica exclusiva;

VI – o mar territorial;

VII – os terrenos de marinha e seus acrescidos;

VIII – os potenciais de energia hidráulica;

IX – os recursos minerais, inclusive os do subsolo;

X – as cavidades naturais subterrâneas e os sítios arqueológicos e pré-históricos;

XI – as terras tradicionalmente ocupadas pelos índios.

§ 1º É assegurada, nos termos da lei, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, bem como a órgãos da administração direta da União, participação no resultado da exploração de petróleo ou gás natural, de recursos hídricos para fins de geração de energia elétrica e de outros recursos minerais no respectivo território, plataforma continental, mar territorial ou zona econômica exclusiva, ou compensação financeira por essa exploração.

§ 2º A faixa de até cento e cinquenta quilômetros de largura, ao longo das fronteiras terrestres, designada como faixa de fronteira, é considerada fundamental para defesa do território nacional, e sua ocupação e utilização serão reguladas em lei.

Art. 21. Compete à União:

I – manter relações com Estados estrangeiros e participar de organizações internacionais;

II – declarar a guerra e celebrar a paz;

III – assegurar a defesa nacional;

IV – permitir, nos casos previstos em lei complementar, que forças estrangeiras transitem pelo território nacional ou nele permaneçam temporariamente;

V – decretar o estado de sítio, o estado de defesa e a intervenção federal;

VI – autorizar e fiscalizar a produção e o comércio de material bélico;

VII – emitir moeda;

VIII – administrar as reservas cambiais do País e fiscalizar as operações de natureza financeira, especialmente as de crédito, câmbio e capitalização, bem como as de seguros e de previdência privada;

IX – elaborar e executar planos nacionais e regionais de ordenação do território e de desenvolvimento econômico e social;

X – manter o serviço postal e o correio aéreo nacional;

XI – explorar, diretamente ou mediante autorização, concessão ou permissão, os serviços de telecomunicações, nos termos da lei, que disporá sobre a organização dos serviços, a criação de um órgão regulador e outros aspectos institucionais; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 8, de 15/08/95:)

XII – explorar, diretamente ou mediante autorização, concessão ou permissão:

a) os serviços de radiodifusão sonora, e de sons e imagens;

b) os serviços e instalações de energia elétrica e o aproveitamento energético dos cursos de água, em articulação com os Estados onde se situam os potenciais hidroenergéticos;

c) a navegação aérea, aeroespacial e a infra-estrutura aeroportuária;

d) os serviços de transporte ferroviário e aquaviário entre portos brasileiros e fronteiras nacionais, ou que transponham os limites de Estado ou Território;

e) os serviços de transporte rodoviário interestadual e internacional de passageiros;

f) os portos marítimos, fluviais e lacustres;

XIII – organizar e manter o Poder Judiciário, o Ministério Público do Distrito Federal e dos Territórios e a Defensoria Pública dos Territórios;

XIV – organizar e manter a polícia civil, a polícia militar e o corpo de bombeiros militar do Distrito Federal, bem como prestar assistência financeira ao Distrito Federal para a execução de serviços públicos, por meio de fundo próprio;

XV – organizar e manter os serviços oficiais de estatística, geografia, geologia e cartografia de âmbito nacional;

XVI – exercer a classificação, para efeito indicativo, de diversões públicas e de programas de rádio e televisão;

XVII – conceder anistia;

XVIII – planejar e promover a defesa permanente contra as calamidades públicas, especialmente as secas e as inundações;

XIX – instituir sistema nacional de gerenciamento de recursos hídricos e definir critérios de outorga de direitos de seu uso;

XX – instituir diretrizes para o desenvolvimento urbano, inclusive habitação, saneamento básico e transportes urbanos;

XXI – estabelecer princípios e diretrizes para o sistema nacional de viação;

XXII – executar os serviços de polícia marítima, aeroportuária e de fronteiras; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

XXIII – explorar os serviços e instalações nucleares de qualquer natureza e exercer monopólio estatal sobre a pesquisa, a lavra, o enriquecimento e reprocessamento, a industrialização e o comércio de minérios nucleares e seus derivados, atendidos os seguintes princípios e condições:

a) toda atividade nuclear em território nacional somente será admitida para fins pacíficos e mediante aprovação do Congresso Nacional;

b) sob regime de permissão, são autorizadas a comercialização e a utilização de radioisótopos para a pesquisa e usos médicos, agrícolas e industriais; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 49, de 2006)

c) sob regime de permissão, são autorizadas a produção, comercialização e utilização de radioisótopos de meia-vida igual ou inferior a duas horas; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 49, de 2006)

d) a responsabilidade civil por danos nucleares independe da existência de culpa; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 49, de 2006)

XXIV – organizar, manter e executar a inspeção do trabalho;

XXV – estabelecer as áreas e as condições para o exercício da atividade de garimpagem, em forma associativa.

Competências exclusivas da União

O artigo 21 elenca as competências materiais da União, ou seja, as competências administrativas. São indelegáveis, por isso, exclusivas. Geralmente as questões de prova procuram confundi-las com as competências comuns do artigo 23.

Art. 22. Compete privativamente à União legislar sobre:

I – direito civil, comercial, penal, processual, eleitoral, agrário, marítimo, aeronáutico, espacial e do trabalho;

II – desapropriação;

III – requisições civis e militares, em caso de iminente perigo e em tempo de guerra;

IV – águas, energia, informática, telecomunicações e radiodifusão;

V – serviço postal;

VI – sistema monetário e de medidas, títulos e garantias dos metais;

VII – política de crédito, câmbio, seguros e transferência de valores;

VIII – comércio exterior e interestadual;

IX – diretrizes da política nacional de transportes;

X – regime dos portos, navegação lacustre, fluvial, marítima, aérea e aeroespacial;

XI – trânsito e transporte;

XII – jazidas, minas, outros recursos minerais e metalurgia;

XIII – nacionalidade, cidadania e naturalização;

XIV – populações indígenas;

XV – emigração e imigração, entrada, extradição e expulsão de estrangeiros;

XVI – organização do sistema nacional de emprego e condições para o exercício de profissões;

XVII – organização judiciária, do Ministério Público do Distrito Federal e dos Territórios e da Defensoria Pública dos Territórios, bem como organização administrativa destes;

XVIII – sistema estatístico, sistema cartográfico e de geologia nacionais;

XIX – sistemas de poupança, captação e garantia da poupança popular;

XX – sistemas de consórcios e sorteios;

XXI – normas gerais de organização, efetivos, material bélico, garantias, convocação e mobilização das polícias militares e corpos de bombeiros militares;

XXII – competência da polícia federal e das polícias rodoviária e ferroviária federais;

XXIII – seguridade social;

XXIV – diretrizes e bases da educação nacional;

XXV – registros públicos;

XXVI – atividades nucleares de qualquer natureza;

XXVII – normas gerais de licitação e contratação, em todas as modalidades, para as administrações públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, obedecido o disposto no art. 37, XXI, e para as empresas públicas e sociedades de economia mista, nos termos do art. 173, § 1°, III; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

XXVIII – defesa territorial, defesa aeroespacial, defesa marítima, defesa civil e mobilização nacional;

XXIX – propaganda comercial.

Parágrafo único. Lei complementar poderá autorizar os Estados a legislar sobre questões específicas das matérias relacionadas neste artigo.

Competências privativas da União

O artigo 22 apresenta as competências legislativas da União, as quais podem ser delegadas aos Estados. Geralmente as questões de prova procuram confundi-las com as competências concorrentes do artigo 24.

Art. 23. É competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios:

I – zelar pela guarda da Constituição, das leis e das instituições democráticas e conservar o patrimônio público;

II – cuidar da saúde e assistência pública, da proteção e garantia das pessoas portadoras de deficiência;

III – proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, os monumentos, as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos;

IV – impedir a evasão, a destruição e a descaracterização de obras de arte e de outros bens de valor histórico, artístico ou cultural;

V – proporcionar os meios de acesso à cultura, à educação, à ciência, à tecnologia, à pesquisa e à inovação;

VI – proteger o meio ambiente e combater a poluição em qualquer de suas formas;

VII – preservar as florestas, a fauna e a flora;

VIII – fomentar a produção agropecuária e organizar o abastecimento alimentar;

IX – promover programas de construção de moradias e a melhoria das condições habitacionais e de saneamento básico;

X – combater as causas da pobreza e os fatores de marginalização, promovendo a integração social dos setores desfavorecidos;

XI – registrar, acompanhar e fiscalizar as concessões de direitos de pesquisa e exploração de recursos hídricos e minerais em seus territórios;

XII – estabelecer e implantar política de educação para a segurança do trânsito.

Parágrafo único. Leis complementares fixarão normas para a cooperação entre a União e os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, tendo em vista o equilíbrio do desenvolvimento e do bem-estar em âmbito nacional. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 53, de 2006)

Competências comuns à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios

As competências comuns também são administrativas ou materiais. São comuns à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios. Perceba que, na competência comum, participam todos os entes federativos. Geralmente as questões de prova procuram confundi-las com as competências exclusivas do artigo 21.

Art. 24. Compete à União, aos Estados e ao Distrito Federal legislar concorrentemente sobre:

I – direito tributário, financeiro, penitenciário, econômico e urbanístico;

II – orçamento;

III – juntas comerciais;

IV – custas dos serviços forenses;

V – produção e consumo;

VI – florestas, caça, pesca, fauna, conservação da natureza, defesa do solo e dos recursos naturais, proteção do meio ambiente e controle da poluição;

VII – proteção ao patrimônio histórico, cultural, artístico, turístico e paisagístico;

VIII – responsabilidade por dano ao meio ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico;

IX – educação, cultura, ensino, desporto, ciência, tecnologia, pesquisa, desenvolvimento e inovação;

X – criação, funcionamento e processo do juizado de pequenas causas;

XI – procedimentos em matéria processual;

XII – previdência social, proteção e defesa da saúde;

XIII – assistência jurídica e Defensoria pública;

XIV – proteção e integração social das pessoas portadoras de deficiência;

XV – proteção à infância e à juventude;

XVI – organização, garantias, direitos e deveres das polícias civis.

§ 1º No âmbito da legislação concorrente, a competência da União limitar-se-á a estabelecer normas gerais.

§ 2º A competência da União para legislar sobre normas gerais não exclui a competência suplementar dos Estados.

§ 3º Inexistindo lei federal sobre normas gerais, os Estados exercerão a competência legislativa plena, para atender a suas peculiaridades.

§ 4º A superveniência de lei federal sobre normas gerais suspende a eficácia da lei estadual, no que lhe for contrário.

Competências concorrentes à União, Estados e Distrito Federal

As competências concorrentes são legislativas. Podem legislar sobre as matérias aqui previstas: a União os Estados e o Distrito Federal. Diferentemente do que ocorre com a competência comum, aqui não há a participação dos Municípios. Geralmente as questões de prova procuram confundi-las com as competências privativas do artigo 22.

No que tange às competências concorrentes, a participação da União se da no sentido de fixar normas gerais, ficando os Estados com a competência de suplementar a legislação federal. Caso a União não legisle sobre determinada matéria de competência concorrente, nasce para o Estado o direito de legislar de forma plena sobre a matéria. Contudo, resolvendo a União legislar sobre matéria já regulada pelo Estado, a lei estadual ficará com sua eficácia suspensa pela lei federal nos pontos discordantes.

CAPÍTULO III
DOS ESTADOS FEDERADOS

Art. 25. Os Estados organizam-se e regem-se pelas Constituições e leis que adotarem, observados os princípios desta Constituição.

§ 1º São reservadas aos Estados as competências que não lhes sejam vedadas por esta Constituição.

§ 2º Cabe aos Estados explorar diretamente, ou mediante concessão, os serviços locais de gás canalizado, na forma da lei, vedada a edição de medida provisória para a sua regulamentação. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 5, de 1995)

§ 3º Os Estados poderão, mediante lei complementar, instituir regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões, constituídas por agrupamentos de municípios limítrofes, para integrar a organização, o planejamento e a execução de funções públicas de interesse comum.

Art. 26. Incluem-se entre os bens dos Estados:

I – as águas superficiais ou subterrâneas, fluentes, emergentes e em depósito, ressalvadas, neste caso, na forma da lei, as decorrentes de obras da União;

II – as áreas, nas ilhas oceânicas e costeiras, que estiverem no seu domínio, excluídas aquelas sob domínio da União, Municípios ou terceiros;

III – as ilhas fluviais e lacustres não pertencentes à União;

IV – as terras devolutas não compreendidas entre as da União.

Art. 27. O número de Deputados à Assembléia Legislativa corresponderá ao triplo da representação do Estado na Câmara dos Deputados e, atingido o número de trinta e seis, será acrescido de tantos quantos forem os Deputados Federais acima de doze.

§ 1º Será de quatro anos o mandato dos Deputados Estaduais, aplicando- sê-lhes as regras desta Constituição sobre sistema eleitoral, inviolabilidade, imunidades, remuneração, perda de mandato, licença, impedimentos e incorporação às Forças Armadas.

§ 2º O subsídio dos Deputados Estaduais será fixado por lei de iniciativa da Assembléia Legislativa, na razão de, no máximo, setenta e cinco por cento daquele estabelecido, em espécie, para os Deputados Federais, observado o que dispõem os arts. 39, § 4º, 57, § 7º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§ 3º Compete às Assembléias Legislativas dispor sobre seu regimento interno, polícia e serviços administrativos de sua secretaria, e prover os respectivos cargos.

§ 4º A lei disporá sobre a iniciativa popular no processo legislativo estadual.

Art. 28. A eleição do Governador e do Vice-Governador de Estado, para mandato de quatro anos, realizar-se-á no primeiro domingo de outubro, em primeiro turno, e no último domingo de outubro, em segundo turno, se houver, do ano anterior ao do término do mandato de seus antecessores, e a posse ocorrerá em primeiro de janeiro do ano subsequente, observado, quanto ao mais, o disposto no art. 77. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 16, de1997)

§ 1º Perderá o mandato o Governador que assumir outro cargo ou função na administração pública direta ou indireta, ressalvada a posse em virtude de concurso público e observado o disposto no art. 38, I, IV e V. (Renumerado do parágrafo único, pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§ 2º Os subsídios do Governador, do Vice-Governador e dos Secretários de Estado serão fixados por lei de iniciativa da Assembléia Legislativa, observado o que dispõem os arts. 37, XI, 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

CAPÍTULO IV
DOS MUNICÍPIOS

Art. 29. O Município reger-se-á por lei orgânica, votada em dois turnos, com o interstício mínimo de dez dias, e aprovada por dois terços dos membros da Câmara Municipal, que a promulgará, atendidos os princípios estabelecidos nesta Constituição, na Constituição do respectivo Estado e os seguintes preceitos:

I – eleição do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Vereadores, para mandato de quatro anos, mediante pleito direto e simultâneo realizado em todo o País;

II – eleição do Prefeito e do Vice-Prefeito realizada no primeiro domingo de outubro do ano anterior ao término do mandato dos que devam suceder, aplicadas as regras do art. 77, no caso de Municípios com mais de duzentos mil eleitores; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 16, de1997)

III – posse do Prefeito e do Vice-Prefeito no dia 1º de janeiro do ano subsequente ao da eleição;

IV – para a composição das Câmaras Municipais, será observado o limite máximo de: (Redação dada pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009) (Produção de efeito)

a) 9 (nove) Vereadores, nos Municípios de até 15.000 (quinze mil) habitantes; (Redação dada pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009)

b) 11 (onze) Vereadores, nos Municípios de mais de 15.000 (quinze mil) habitantes e de até 30.000 (trinta mil) habitantes; (Redação dada pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009)

c) 13 (treze) Vereadores, nos Municípios com mais de 30.000 (trinta mil) habitantes e de até 50.000 (cinquenta mil) habitantes; (Redação dada pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009)

d) 15 (quinze) Vereadores, nos Municípios de mais de 50.000 (cinquenta mil) habitantes e de até 80.000 (oitenta mil) habitantes; (Incluída pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009)

e) 17 (dezessete) Vereadores, nos Municípios de mais de 80.000 (oitenta mil) habitantes e de até 120.000 (cento e vinte mil) habitantes; (Incluída pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009)

f) 19 (dezenove) Vereadores, nos Municípios de mais de 120.000 (cento e vinte mil) habitantes e de até 160.000 (cento sessenta mil) habitantes; (Incluída pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009)

g) 21 (vinte e um) Vereadores, nos Municípios de mais de 160.000 (cento e sessenta mil) habitantes e de até 300.000 (trezentos mil) habitantes; (Incluída pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009)

h) 23 (vinte e três) Vereadores, nos Municípios de mais de 300.000 (trezentos mil) habitantes e de até 450.000 (quatrocentos e cinquenta mil) habitantes; (Incluída pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009)

i) 25 (vinte e cinco) Vereadores, nos Municípios de mais de 450.000 (quatrocentos e cinquenta mil) habitantes e de até 600.000 (seiscentos mil) habitantes; (Incluída pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009)

j) 27 (vinte e sete) Vereadores, nos Municípios de mais de 600.000 (seiscentos mil) habitantes e de até 750.000 (setecentos cinquenta mil) habitantes; (Incluída pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009)

k) 29 (vinte e nove) Vereadores, nos Municípios de mais de 750.000 (setecentos e cinquenta mil) habitantes e de até 900.000 (novecentos mil) habitantes; (Incluída pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009)

l) 31 (trinta e um) Vereadores, nos Municípios de mais de 900.000 (novecentos mil) habitantes e de até 1.050.000 (um milhão e cinquenta mil) habitantes; (Incluída pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009)

m) 33 (trinta e três) Vereadores, nos Municípios de mais de 1.050.000 (um milhão e cinquenta mil) habitantes e de até 1.200.000 (um milhão e duzentos mil) habitantes; (Incluída pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009)

n) 35 (trinta e cinco) Vereadores, nos Municípios de mais de 1.200.000 (um milhão e duzentos mil) habitantes e de até 1.350.000 (um milhão e trezentos e cinquenta mil) habitantes; (Incluída pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009)

o) 37 (trinta e sete) Vereadores, nos Municípios de 1.350.000 (um milhão e trezentos e cinquenta mil) habitantes e de até 1.500.000 (um milhão e quinhentos mil) habitantes; (Incluída pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009)

p) 39 (trinta e nove) Vereadores, nos Municípios de mais de 1.500.000 (um milhão e quinhentos mil) habitantes e de até 1.800.000 (um milhão e oitocentos mil) habitantes; (Incluída pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009)

q) 41 (quarenta e um) Vereadores, nos Municípios de mais de 1.800.000 (um milhão e oitocentos mil) habitantes e de até 2.400.000 (dois milhões e quatrocentos mil) habitantes; (Incluída pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009)

r) 43 (quarenta e três) Vereadores, nos Municípios de mais de 2.400.000 (dois milhões e quatrocentos mil) habitantes e de até 3.000.000 (três milhões) de habitantes; (Incluída pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009)

s) 45 (quarenta e cinco) Vereadores, nos Municípios de mais de 3.000.000 (três milhões) de habitantes e de até 4.000.000 (quatro milhões) de habitantes; (Incluída pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009)

t) 47 (quarenta e sete) Vereadores, nos Municípios de mais de 4.000.000 (quatro milhões) de habitantes e de até 5.000.000 (cinco milhões) de habitantes; (Incluída pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009)

u) 49 (quarenta e nove) Vereadores, nos Municípios de mais de 5.000.000 (cinco milhões) de habitantes e de até 6.000.000 (seis milhões) de habitantes; (Incluída pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009)

v) 51 (cinquenta e um) Vereadores, nos Municípios de mais de 6.000.000 (seis milhões) de habitantes e de até 7.000.000 (sete milhões) de habitantes; (Incluída pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009)

w) 53 (cinquenta e três) Vereadores, nos Municípios de mais de 7.000.000 (sete milhões) de habitantes e de até 8.000.000 (oito milhões) de habitantes; e (Incluída pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009)

x) 55 (cinquenta e cinco) Vereadores, nos Municípios de mais de 8.000.000 (oito milhões) de habitantes; (Incluída pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009)

V – subsídios do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal, observado o que dispõem os arts. 37, XI, 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I; (Redação dada pela Emenda constitucional nº 19, de 1998)

VI – o subsídio dos Vereadores será fixado pelas respectivas Câmaras Municipais em cada legislatura para a subsequente, observado o que dispõe esta Constituição, observados os critérios estabelecidos na respectiva Lei Orgânica e os seguintes limites máximos: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 25, de 2000)

a) em Municípios de até dez mil habitantes, o subsídio máximo dos Vereadores corresponderá a vinte por cento do subsídio dos Deputados Estaduais; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 25, de 2000)

b) em Municípios de dez mil e um a cinquenta mil habitantes, o subsídio máximo dos Vereadores corresponderá a trinta por cento do subsídio dos Deputados Estaduais; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 25, de 2000)

c) em Municípios de cinquenta mil e um a cem mil habitantes, o subsídio máximo dos Vereadores corresponderá a quarenta por cento do subsídio dos Deputados Estaduais; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 25, de 2000)

d) em Municípios de cem mil e um a trezentos mil habitantes, o subsídio máximo dos Vereadores corresponderá a cinquenta por cento do subsídio dos Deputados Estaduais; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 25, de 2000)

e) em Municípios de trezentos mil e um a quinhentos mil habitantes, o subsídio máximo dos Vereadores corresponderá a sessenta por cento do subsídio dos Deputados Estaduais; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 25, de 2000)

f) em Municípios de mais de quinhentos mil habitantes, o subsídio máximo dos Vereadores corresponderá a setenta e cinco por cento do subsídio dos Deputados Estaduais; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 25, de 2000)

VII – o total da despesa com a remuneração dos Vereadores não poderá ultrapassar o montante de cinco por cento da receita do Município; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 1, de 1992)

VIII – inviolabilidade dos Vereadores por suas opiniões, palavras e votos no exercício do mandato e na circunscrição do Município; (Renumerado do inciso VI, pela Emenda Constitucional nº 1, de 1992)

IX – proibições e incompatibilidades, no exercício da vereança, similares, no que couber, ao disposto nesta Constituição para os membros do Congresso Nacional e na Constituição do respectivo Estado para os membros da Assembléia Legislativa; (Renumerado do inciso VII, pela Emenda Constitucional nº 1, de 1992)

X – julgamento do Prefeito perante o Tribunal de Justiça; (Renumerado do inciso VIII, pela Emenda Constitucional nº 1, de 1992)

XI – organização das funções legislativas e fiscalizadoras da Câmara Municipal; (Renumerado do inciso IX, pela Emenda Constitucional nº 1, de 1992)

XII – cooperação das associações representativas no planejamento municipal; (Renumerado do inciso X, pela Emenda Constitucional nº 1, de 1992)

XIII – iniciativa popular de projetos de lei de interesse específico do Município, da cidade ou de bairros, através de manifestação de, pelo menos, cinco por cento do eleitorado; (Renumerado do inciso XI, pela Emenda Constitucional nº 1, de 1992)

XIV – perda do mandato do Prefeito, nos termos do art. 28, parágrafo único. (Renumerado do inciso XII, pela Emenda Constitucional nº 1, de 1992)

Art. 29-A. O total da despesa do Poder Legislativo Municipal, incluídos os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos, não poderá ultrapassar os seguintes percentuais, relativos ao somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 5o do art. 153 e nos arts. 158 e 159, efetivamente realizado no exercício anterior: (Incluído pela Emenda Constitucional nº 25, de 2000)

I – 7% (sete por cento) para Municípios com população de até 100.000 (cem mil) habitantes; (Redação dada pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009) (Produção de efeito)

II – 6% (seis por cento) para Municípios com população entre 100.000 (cem mil) e 300.000 (trezentos mil) habitantes; (Redação dada pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009)

III – 5% (cinco por cento) para Municípios com população entre 300.001 (trezentos mil e um) e 500.000 (quinhentos mil) habitantes; (Redação dada pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009)

IV – 4,5% (quatro inteiros e cinco décimos por cento) para Municípios com população entre 500.001 (quinhentos mil e um) e 3.000.000 (três milhões) de habitantes; (Redação dada pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009)

V – 4% (quatro por cento) para Municípios com população entre 3.000.001 (três milhões e um) e 8.000.000 (oito milhões) de habitantes; (Incluído pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009)

VI – 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento) para Municípios com população acima de 8.000.001 (oito milhões e um) habitantes. (Incluído pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009)

§ 1º A Câmara Municipal não gastará mais de setenta por cento de sua receita com folha de pagamento, incluído o gasto com o subsídio de seus Vereadores. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 25, de 2000)

§ 2º Constitui crime de responsabilidade do Prefeito Municipal: (Incluído pela Emenda Constitucional nº 25, de 2000)

I – efetuar repasse que supere os limites definidos neste artigo; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 25, de 2000)

II – não enviar o repasse até o dia vinte de cada mês; ou (Incluído pela Emenda Constitucional nº 25, de 2000)

III – enviá-lo a menor em relação à proporção fixada na Lei Orçamentária. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 25, de 2000)

§ 3º Constitui crime de responsabilidade do Presidente da Câmara Municipal o desrespeito ao § 1º deste artigo. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 25, de 2000)

Art. 30. Compete aos Municípios:

I – legislar sobre assuntos de interesse local;

II – suplementar a legislação federal e a estadual no que couber;

III – instituir e arrecadar os tributos de sua competência, bem como aplicar suas rendas, sem prejuízo da obrigatoriedade de prestar contas e publicar balancetes nos prazos fixados em lei;

IV – criar, organizar e suprimir distritos, observada a legislação estadual;

V – organizar e prestar, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, os serviços públicos de interesse local, incluído o de transporte coletivo, que tem caráter essencial;

VI – manter, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, programas de educação infantil e de ensino fundamental; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 53, de 2006)

VII – prestar, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, serviços de atendimento à saúde da população;

VIII – promover, no que couber, adequado ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento e da ocupação do solo urbano;

IX – promover a proteção do patrimônio histórico-cultural local, observada a legislação e a ação fiscalizadora federal e estadual.

Art. 31. A fiscalização do Município será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal, na forma da lei.

§ 1º O controle externo da Câmara Municipal será exercido com o auxílio dos Tribunais de Contas dos Estados ou do Município ou dos Conselhos ou Tribunais de Contas dos Municípios, onde houver.

§ 2º O parecer prévio, emitido pelo órgão competente sobre as contas que o Prefeito deve anualmente prestar, só deixará de prevalecer por decisão de dois terços dos membros da Câmara Municipal.

§ 3º As contas dos Municípios ficarão, durante sessenta dias, anualmente, à disposição de qualquer contribuinte, para exame e apreciação, o qual poderá questionar-lhes a legitimidade, nos termos da lei.

§ 4º É vedada a criação de Tribunais, Conselhos ou órgãos de Contas Municipais.

CAPÍTULO V
DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS

Seção I
DO DISTRITO FEDERAL

Art. 32. O Distrito Federal, vedada sua divisão em Municípios, reger- se-á por lei orgânica, votada em dois turnos com interstício mínimo de dez dias, e aprovada por dois terços da Câmara Legislativa, que a promulgará, atendidos os princípios estabelecidos nesta Constituição.

§ 1º Ao Distrito Federal são atribuídas as competências legislativas reservadas aos Estados e Municípios.

§ 2º A eleição do Governador e do Vice-Governador, observadas as regras do art. 77, e dos Deputados Distritais coincidirá com a dos Governadores e Deputados Estaduais, para mandato de igual duração.

§ 3º Aos Deputados Distritais e à Câmara Legislativa aplica-se o disposto no art. 27.

§ 4º Lei federal disporá sobre a utilização, pelo Governo do Distrito Federal, das polícias civil e militar e do corpo de bombeiros militar.

	Competências Administrativas (Materiais)	Competências Legislativas
UNIÃO	• Exclusiva (art. 21) • Comum (art. 23)	• Privativa (art. 22) • Concorrente (art. 24)
ESTADOS	• Comum (art. 23) • Residual, reservada, remanescente (art. 25, §1º)	• Concorrente suplementar (art. 24) • Residual, reservada, remanescente (art. 25, § 1º) • Por delegação da União (art. 22, § U) • Expressos (art. 25, § 2º e 3º)
MUNICÍPIOS	• Comum (art. 23) • Exclusiva (art. 30, III-IX)	• Exclusiva (art. 30, I) • Suplementar ao Estado (art. 30, II)
DISTRITO FEDERAL	• Competência hibrida (Estados e Municípios)	• Competência hibrida (Estados e Municípios)

Seção II
DOS TERRITÓRIOS

Art. 33. A lei disporá sobre a organização administrativa e judiciária dos Territórios.

§ 1º Os Territórios poderão ser divididos em Municípios, aos quais se aplicará, no que couber, o disposto no Capítulo IV deste Título.

§ 2º As contas do Governo do Território serão submetidas ao Congresso Nacional, com parecer prévio do Tribunal de Contas da União.

§ 3º Nos Territórios Federais com mais de cem mil habitantes, além do Governador nomeado na forma desta Constituição, haverá órgãos judiciários de primeira e segunda instância, membros do Ministério Público e defensores públicos federais; a lei disporá sobre as eleições para a Câmara Territorial e sua competência deliberativa.

1. (FCC – TRT9 – 2015)

O Texto Constitucional decorrente dos trabalhos realizados por órgão constituinte democraticamente eleito, que sistematiza as ideias e os princípios fundamentais da teoria política e do direito prevalente em determinado momento histórico é denominado, quanto ao modo de sua elaboração, de

a) flexível.
b) rígido.
c) semirrígido.
d) dogmático.
e) outorgado.

2. (FCC – TRE-SE – 2015)

Provavelmente, a decisão política que conduziu à promulgação da constituição, ou desse tipo de constituição, foi prematura. A esperança, contudo, persiste, dada a boa vontade dos detentores e destinatários do poder, de que tarde ou cedo a realidade do processo do poder corresponderá ao modelo estabelecido na constituição.

O trecho acima, retirado da obra de um importante constitucionalista do século XX, corresponde à descrição de uma constituição

a) normativa.
b) balanço.
c) semântica.
d) nominal.
e) analítica.

3. (FCC – TRT4 – 2015)

Em relação à sua mutabilidade ou alterabilidade, as Constituições podem ser classificadas em:

a) flexíveis, rígidas, semirrígidas ou semiflexíveis, e superrígidas.
b) delegadas, outorgadas ou consensuais.
c) analíticas ou sintéticas.
d) escritas, costumeiras ou mistas.
e) originárias ou derivadas.

4. (FCC – TRT4 – 2015)

O direito de greve no serviço público, a inadmissibilidade de provas obtidas por meios ilícitos no processo e a liberdade de exercício de qualquer profissão constituem, respectivamente, normas constitucionais de eficácia

a) limitada, contida e plena.
b) contida, plena e limitada.
c) contida, limitada e plena.
d) limitada, plena e contida.
e) plena, limitada e contida.

5. (FCC – TCE-CE – 2015)

Consideram-se normas constitucionais de eficácia contida aquelas em que o legislador constituinte

a) regulou suficientemente os interesses relativos a determinada matéria produzindo a norma desde logo seus efeitos, mas deixou margem à atuação restritiva por parte do Poder Público, nos termos que vierem a ser previstos em lei.
b) deixou ao legislador ordinário o poder pleno de disciplinar a matéria, sem delinear os limites de tal atuação.
c) regulamentou inteiramente a matéria, a qual não pode ser objeto de nenhum juízo restritivo por parte do Poder Público.
d) deixou ao legislador ordinário o poder de disciplinar a matéria, dependendo a norma constitucional, para gerar efeitos, da existência de regras restritivas por este traçadas.
e) previu os princípios que devem ser observados pelo Poder Público, sem fixar diretriz a ser seguida na elaboração das leis ordinárias posteriores.

6. (FCC – TJAP – 2014)

Segundo o art. 16 da Constituição Federal: A lei que alterar o processo eleitoral entrará em vigor na data de sua publicação, não se aplicando à eleição que ocorra até um ano da data de sua vigência.

Trata-se de norma constitucional

a) de eficácia limitada.
b) de aplicabilidade imediata e eficácia plena.
c) de aplicabilidade imediata e eficácia restringível.
d) não autoexecutável.
e) programática.

7. (FCC – TRE-PB – 2015)

Dentre as hipóteses elencadas, NÃO constitui, como regra, bem da União:

a) O rio que sirva de fronteira entre Estados-membros.
b) O recurso mineral concentrado em um único Estado-membro.
c) A cavidade natural subterrânea situada na área de um único Estado-membro.
d) O sítio arqueológico situado em determinado Município.
e) A ilha costeira que seja sede de Município.

8. (FCC – TRT9 – 2015)

Nos termos da Constituição Federal, a competência para legislar sobre orçamento, juntas comerciais e custas dos serviços forenses é:

a) privativa da União.
b) exclusiva da União.
c) originária da União.
d) concorrente da União, Estados e Distrito Federal.
e) comum da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

9. (FCC – TRE-SE – 2015)

Suponha que se pretenda, por meio de lei estadual, criar novo Município no Estado de Sergipe, a partir da fusão de dois Municípios já existentes. Referida lei estadual seria

a) incompatível com a Constituição da República, que estabelece ser a República Federativa do Brasil formada pela união indissolúvel de Estados, Municípios e Distrito Federal.
b) incompatível com a Constituição da República, já que a criação de Municípios por lei estadual implicaria ofensa à autonomia dos Municípios como entes da federação brasileira.
c) compatível com a Constituição da República, desde que aprovada a criação do novo Município por emenda à Constituição do Estado de Sergipe.
d) compatível com a Constituição da República, desde que aprovada a criação do novo Município pela população diretamente interessada, através de plebiscito, e pelo Congresso Nacional, por lei complementar.
e) compatível com a Constituição da República, desde que promulgada dentro do período determinado por lei complementar federal e precedida de consulta, mediante plebiscito, às populações dos Municípios envolvidos, após divulgação dos Estudos de Viabilidade Municipal, apresentados e publicados na forma da lei.

10. (FCC – CNMP – 2015)

De acordo com a Constituição Federal, o Distrito Federal

a) é atualmente a capital do Brasil, sendo vedada a transferência da sede do governo federal.
b) não tem competência para organizar e manter o Poder Judiciário, o Ministério Público, a Defensoria Pública, o corpo de bombeiros e as polícias civil e militar.

c) elege quatro Deputados Distritais para representar o povo, mas não elege Senadores, representantes dos Estados.

d) rege-se por lei orgânica, votada em dois turnos com interstício mínimo de dez dias, e aprovada por dois terços da Câmara Legislativa.

e) não pode ter seu território dividido em Municípios, não lhe sendo atribuídas competências legislativas a estes reservadas.

Gabarito: **1.** D **2.** D **3.** A **4.** D **5.** A **6.** B **7.** E **8.** D **9.** E **10.** D

DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Introdução

Antes de iniciarmos o estudo sobre a Administração Pública, definida entre artigos 37 e 43 da Constituição, cabe ressaltar que o presente tema é melhor analisado em Direito Administrativo. Nossa missão será apenas apresentar os mais relevantes tópicos acerca da Administração Pública, sob o prisma constitucional.

CAPÍTULO VII
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Seção I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

Conceito

Inicialmente, precisamos entender alguns institutos jurídicos que aparecem no caput do art. 37. Comecemos pelo conceito de Administração Pública. Para entendermos melhor, precisamos analisá-lo sob uma dupla perspectiva: objetiva e subjetiva. Administração pública sob a perspectiva objetiva constitui-se pela atividade principal desenvolvida pelo ente público, cuja função é a satisfação do interesse público. Já sob a ótica subjetiva, Administração Pública é o conjunto de órgãos e pessoas jurídicas responsáveis pelo desenvolvimento da atividade administrativa. Nosso estudo irá se concentrar na Administração Pública sob a perspectiva subjetiva, a qual se divide em duas espécies: Administração Direta e Indireta.

A **Administração Pública Direta** é constituída por pessoas jurídicas de direito público, também chamadas de pessoas políticas, titulares de personalidade jurídica e autonomia próprias. É composta pela União, pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios, os quais exercem as atividades administrativas por meio dos seus órgãos e agentes, em cada um dos três poderes. Um cuidado que você precisa ter é em relação aos órgãos, os quais não possuem personalidade jurídica própria, pois agem em nome da pessoa jurídica à qual pertencem.

A **Administração Pública Indireta** é constituída por pessoas jurídicas próprias, que podem ser de direito público ou de direito privado e que desenvolvem atividades do Estado como fruto da descentralização administrativa. São elas: autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas.

Conforme o texto constitucional, a Administração Pública, tanto a direta quanto a indireta, pertencentes a qualquer um dos Poderes, deverá pautar seu comportamento com base nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, os quais serão estudados agora.

I – os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

II – a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

Diferença entre cargo, emprego e função pública

Cargo público é uma unidade de competência disponibilizada por uma pessoa jurídica de direito público e ocupada por um agente público. Os cargos devem ser criados por meio de lei, com nome específico e quantidade certa, além de serem regulados por um regime estatutário. Em razão da relação estatutária, os cargos podem ser modificados unilateralmente pela Pessoa Jurídica que os criou. São de provimento efetivo ou em comissão. Os cargos de provimento efetivo são preenchidos por intermédio do concurso público, garantindo ao seu titular a aquisição da estabilidade, uma vez cumpridos os requisitos exigidos na Constituição. Em relação aos cargos em comissão, vale dizer que podem ser preenchidos por servidores públicos ou por terceiros alheios ao serviço público. Por isso, eles são chamados de cargos de livre nomeação e livre exoneração, pois não geram aos seus titulares que não tenham feito concurso público o direito a estabilidade.

O emprego público é a unidade de competência ocupada por agentes contratados sob regime celetista, ou seja, quem tem um emprego público possui uma relação trabalhista com a Administração Pública. Apenas as pessoas jurídicas de direitos privados pertencentes à Administração Pública é que contratam empregados públicos. O ingresso no emprego público também depende de aprovação em concurso público, contudo, não gera para o titular o direito à estabilidade.

Por fim, a função pública é a atribuição ocupada por quem não possui cargo nem emprego público. Pode ser de duas espécies: nas contratações temporárias e nas funções de confiança.

III – o prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período;

IV – durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego, na carreira;

V – as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

VI – é garantido ao servidor público civil o direito à livre associação sindical;

VII – o direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei específica; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

VIII – a lei reservará percentual dos cargos e empregos públicos para as pessoas portadoras de deficiência e definirá os critérios de sua admissão;

IX – a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;

X – a remuneração dos servidores públicos e o subsídio de que trata o § 4º do art. 39 somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998) (Regulamento)

XI – a remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional, dos membros de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos detentores de mandato eletivo e dos demais agentes políticos e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, aplicando-se como li-mite, nos Municípios, o subsídio do Prefeito, e nos Estados e no Distrito Federal, o subsídio mensal do Governador no âmbito do Poder Executivo, o subsídio dos Deputados Estaduais e Distritais no âmbito do Poder Legislativo e o sub-sídio dos Desembargadores do Tribunal de Justiça, limitado a noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento do

subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tri-bunal Federal, no âmbito do Poder Judiciário, aplicável este limite aos membros do Ministério Público, aos Procuradores e aos Defensores Públicos; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, 19.12.2003)

XII – os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo e do Poder Judiciário não poderão ser superiores aos pagos pelo Poder Executivo;

XIII – é vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

XIV – os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

XV – o subsídio e os vencimentos dos ocupantes de cargos e empregos públicos são irredutíveis, ressalvado o disposto nos incisos XI e XIV deste artigo e nos arts. 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

XVI – é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

a) a de dois cargos de professor; (Incluída pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico; (Incluída pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 34, de 2001)

XVII – a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

XVIII – a administração fazendária e seus servidores fiscais terão, dentro de suas áreas de competência e jurisdição, precedência sobre os demais setores administrativos, na forma da lei;

XIX – somente por lei específica poderá ser criada autarquia e autorizada a instituição de empresa pública, de sociedade de economia mista e de fundação, cabendo à lei complementar, neste último caso, definir as áreas de sua atuação; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

XX – depende de autorização legislativa, em cada caso, a criação de subsidiárias das entidades mencionadas no inciso anterior, assim como a participação de qualquer delas em empresa privada;

XXI – ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações. (Regulamento)

XXII – as administrações tributárias da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, atividades essenciais ao funcionamento do Estado, exercidas por servidores de carreiras específicas, terão recursos prioritários para a realização de suas atividades e atuarão de forma

integrada, inclusive com o compartilhamento de cadastros e de informações fiscais, na forma da lei ou convênio. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 42, de 19.12.2003)

§ 1º A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

§ 2º A não observância do disposto nos incisos II e III implicará a nulidade do ato e a punição da autoridade responsável, nos termos da lei.

§ 3º A lei disciplinará as formas de participação do usuário na administração pública direta e indireta, regulando especialmente: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

I – as reclamações relativas à prestação dos serviços públicos em geral, asseguradas a manutenção de serviços de atendimento ao usuário e a avaliação periódica, externa e interna, da qualidade dos serviços; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

II – o acesso dos usuários a registros administrativos e a informações sobre atos de governo, observado o disposto no art. 5º, X e XXXIII; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

III – a disciplina da representação contra o exercício negligente ou abusivo de cargo, emprego ou função na administração pública. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§ 4º Os atos de improbidade administrativa importarão a suspensão dos direitos políticos, a perda da função pública, a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, na forma e gradação previstas em lei, sem prejuízo da ação penal cabível.

§ 5º A lei estabelecerá os prazos de prescrição para ilícitos praticados por qualquer agente, servidor ou não, que causem prejuízos ao erário, ressalvadas as respectivas ações de ressarcimento.

§ 6º As pessoas jurídicas de direito público e as de direito privado prestadoras de serviços públicos responderão pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa.

§ 7º A lei disporá sobre os requisitos e as restrições ao ocupante de cargo ou emprego da administração direta e indireta que possibilite o acesso a informações privilegiadas. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§ 8º A autonomia gerencial, orçamentária e financeira dos órgãos e entidades da administração direta e indireta poderá ser ampliada mediante contrato, a ser firmado entre seus administradores e o poder público, que tenha por objeto a fixação de metas de desempenho para o órgão ou entidade, cabendo à lei dispor sobre: (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

I – o prazo de duração do contrato;

II – os controles e critérios de avaliação de desempenho, direitos, obrigações e responsabilidade dos dirigentes;

III – a remuneração do pessoal."

§ 9º O disposto no inciso XI aplica-se às empresas públicas e às sociedades de economia mista, e suas subsidiárias, que receberem recursos da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios para pagamento de despesas de pessoal ou de custeio em geral. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§ 10. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998)

§ 11. Não serão computadas, para efeito dos limites remuneratórios de que trata o inciso XI do caput deste artigo, as parcelas de caráter indenizatório previstas em lei. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 47, de 2005)

§ 12. Para os fins do disposto no inciso XI do caput deste artigo, fica facultado aos Estados e ao Distrito Federal fixar, em seu âmbito, mediante emenda às respectivas Constituições e Lei Or gânica, como limite único, o subsídio mensal dos Desembargadores do respectivo Tribunal de Justiça, limitado a noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento do subsídio mensal dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, não se aplicando o disposto neste parágrafo aos subsídios dos Deputados Estaduais e Distritais e dos Vereadores. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 47, de 2005)

Art. 38. Ao servidor público da administração direta, autárquica e fundacional, no exercício de mandato eletivo, aplicam-se as seguintes disposições: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

I – tratando-se de mandato eletivo federal, estadual ou distrital, ficará afastado de seu cargo, emprego ou função;

II – investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

III – investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo, e, não havendo compatibilidade, será aplicada a norma do inciso anterior;

IV – em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento;

V – para efeito de benefício previdenciário, no caso de afastamento, os valores serão determinados como se no exercício estivesse.

Seção II
DOS SERVIDORES PÚBLICOS

(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 18, de 1998)

Art. 39. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios instituirão, no âmbito de sua competência, regime jurídico único e planos de carreira para os servidores da administração pública direta, das autarquias e das fundações públicas. (Vide ADIN nº 2.135-4)

§ 1º A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

I – a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

II – os requisitos para a investidura; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

III – as peculiaridades dos cargos. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§ 2º A União, os Estados e o Distrito Federal manterão escolas de governo para a formação e o aperfeiçoamento dos servidores públicos, constituindo-se a participação nos cursos um dos requisitos para a promoção na carreira, facultada, para isso, a celebração de convênios ou contratos entre os entes federados. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§ 3º Aplica-se aos servidores ocupantes de cargo público o disposto no art. 7º, IV, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII e XXX, podendo a lei estabelecer requisitos diferenciados de admissão quando a natureza do cargo o exigir. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

Segundo este dispositivo, foram garantidos os seguintes direitos sociais aos servidores públicos:

IV – salário mínimo , fixado em lei, nacionalmente unificado, capaz de atender a suas necessidades vitais básicas e às de sua família com moradia, alimentação, educação, saúde, lazer, vestuário, higiene, transporte e previdência social, com reajustes periódicos que lhe preservem o poder aquisitivo, sendo vedada sua vinculação para qualquer fim;

VII – garantia de salário, nunca inferior ao mínimo, para os que percebem remuneração variável;

VIII – décimo terceiro salário com base na remuneração integral ou no valor da aposentadoria;

IX – remuneração do trabalho noturno superior à do diurno;

XII – salário-família pago em razão do dependente do trabalhador de baixa renda nos termos da lei;

XIII – duração do trabalho normal não superior a oito horas diárias e quarenta e quatro semanais, facultada a compensação de horários e a redução da jornada, mediante acordo ou convenção coletiva de trabalho;

XV – repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos;

XVI – remuneração do serviço extraordinário superior, no mínimo, em cinquenta por cento à do normal;

XVII – gozo de férias anuais remuneradas com, pelo menos, um terço a mais do que o salário normal;

XVIII – licença à gestante, sem prejuízo do emprego e do salário, com a duração de cento e vinte dias;

XIX – licença-paternidade, nos termos fixados em lei;

XX – proteção do mercado de trabalho da mulher, mediante incentivos específicos, nos termos da lei;

XXII – redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de normas de saúde, higiene e segurança;

XXX – proibição de diferença de salários, de exercício de funções e de critério de admissão por motivo de sexo, idade, cor ou estado civil;

§ 4º O membro de Poder, o detentor de mandato eletivo, os Ministros de Estado e os Secretários Estaduais e Municipais serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, obedecido, em qualquer caso, o disposto no art. 37, X e XI. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§ 5º Lei da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios poderá estabelecer a relação entre a maior e a menor remuneração dos servidores públicos, obedecido, em qualquer caso, o disposto no art. 37, XI. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§ 6º Os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário publicarão anualmente os valores do subsídio e da remuneração dos cargos e empregos públicos. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§ 7º Lei da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios disciplinará a aplicação de recursos orçamentários provenientes da economia com despesas correntes em cada órgão, autarquia e fundação, para aplicação no desenvolvimento de programas de qualidade e produtividade, treinamento e desenvolvimento, modernização, reaparelhamento e racionalização do serviço público, inclusive sob a forma de adicional ou prêmio de produtividade. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§ 8º A remuneração dos servidores públicos organizados em carreira poderá ser fixada nos termos do § 4º. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

Art. 40. Aos servidores titulares de cargos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações, é assegurado regime de previdência de caráter contributivo e solidário, mediante contribuição do respectivo ente público, dos servidores ativos e inativos e dos pensionistas, observados critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial e o disposto neste artigo.

§ 1º Os servidores abrangidos pelo regime de previdência de que trata este artigo serão aposentados, calculados os seus proventos a partir dos valores fixados na forma dos §§ 3º e 17: invalidez permanente, sendo os proventos proporcionais ao tempo de contribuição, exceto se decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, na forma da lei;

II – compulsoriamente, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, aos 70 (setenta) anos de idade, ou aos 75 (setenta e cinco) anos de idade, na forma de lei complementar;

III – voluntariamente, desde que cumprido tempo mínimo de dez anos de efetivo exercício no serviço público e cinco anos no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria, observadas as seguintes condições:

a) sessenta anos de idade e trinta e cinco de contribuição, se homem, e cinquenta e cinco anos de idade e trinta de contribuição, se mulher;

b) sessenta e cinco anos de idade, se homem, e sessenta anos de idade, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição.

§ 2º Os proventos de aposentadoria e as pensões, por ocasião de sua concessão, não poderão exceder a remuneração do respectivo servidor, no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão da pensão.

§ 3º Para o cálculo dos proventos de aposentadoria, por ocasião da sua concessão, serão consideradas as remunerações utilizadas como base para as contribuições do servidor aos regimes de previdência de que tratam este artigo e o art. 201, na forma da lei.

§ 4º É vedada a adoção de requisitos e critérios diferenciados para a concessão de aposentadoria aos abrangidos pelo regime de que trata este artigo, ressalvados, nos termos definidos em leis complementares, os casos de servidores:

I – portadores de deficiência;

II – que exerçam atividades de risco;

III – cujas atividades sejam exercidas sob condições especiais que prejudiquem a saúde ou a integridade física.

§ 5º Os requisitos de idade e de tempo de contribuição serão reduzidos em cinco anos, em relação ao disposto no § 1º, III, "a", para o professor que comprove exclusivamente tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio.

§ 6º Ressalvadas as aposentadorias decorrentes dos cargos acumuláveis na forma desta Constituição, é vedada a percepção de mais de uma aposentadoria à conta do regime de previdência previsto neste artigo.

§ 7º Lei disporá sobre a concessão do benefício de pensão por morte, que será igual:

I – ao valor da totalidade dos proventos do servidor falecido, até o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201, acrescido de setenta por cento da parcela excedente a este limite, caso aposentado à data do óbito; ou

II – ao valor da totalidade da remuneração do servidor no cargo efetivo em que se deu o falecimento, até o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201, acrescido de setenta por cento da parcela excedente a este limite, caso em atividade na data do óbito.

§ 8º É assegurado o reajustamento dos benefícios para preservar-lhes, em caráter permanente, o valor real, conforme critérios estabelecidos em lei.

§ 9º O tempo de contribuição federal, estadual ou municipal será contado para efeito de aposentadoria e o tempo de serviço correspondente para efeito de disponibilidade.

§ 10. A lei não poderá estabelecer qualquer forma de contagem de tempo de contribuição fictício.

§ 11. Aplica-se o limite fixado no art. 37, XI, à soma total dos proventos de inatividade, inclusive quando decorrentes da acumulação de cargos ou empregos públicos, bem como de outras atividades sujeitas a contribuição para o regime geral de previdência social, e ao montante resultante da adição de proventos de inatividade com remuneração de cargo acumulável na forma desta Constituição, cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, e de cargo eletivo.

§ 12. Além do disposto neste artigo, o regime de previdência dos servidores públicos titulares de cargo efetivo observará, no que couber, os requisitos e critérios fixados para o regime geral de previdência social.

§ 13. Ao servidor ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração bem como de outro cargo temporário ou de emprego público, aplica-se o regime geral de previdência social.

§ 14. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, desde que instituam regime de previdência complementar para os seus respectivos servidores titulares de cargo efetivo, poderão fixar, para o valor das aposentadorias e pensões a serem concedidas pelo regime de que trata este artigo, o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201.

§ 15. O regime de previdência complementar de que trata o § 14 será instituído por lei de iniciativa do respectivo Poder Executivo, observado o disposto no art. 202 e seus parágrafos, no que couber, por intermédio de entidades fechadas de previdência complementar, de natureza pública, que oferecerão aos respectivos participantes planos de benefícios somente na modalidade de contribuição definida.

§ 16. Somente mediante sua prévia e expressa opção, o disposto nos §§ 14 e 15 poderá ser aplicado ao servidor que tiver ingressado no serviço público até a data da publicação do ato de instituição do correspondente regime de previdência complementar.

§ 17. Todos os valores de remuneração considerados para o cálculo do benefício previsto no § 3º serão devidamente atualizados, na forma da lei.

§ 18. Incidirá contribuição sobre os proventos de aposentadorias e pensões concedidas pelo regime de que trata este artigo que superem o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201, com percentual igual ao estabelecido para os servidores titulares de cargos efetivos.

§ 19. O servidor de que trata este artigo que tenha completado as exigências para aposentadoria voluntária estabelecidas no § 1º, III, a, e que opte por permanecer em atividade fará jus a um abono de permanência equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária até completar as exigências para aposentadoria compulsória contidas no § 1º, II.

§ 20. Fica vedada a existência de mais de um regime próprio de previdência social para os servidores titulares de cargos efetivos, e de mais de uma unidade gestora do respectivo regime em cada ente estatal, ressalvado o disposto no art. 142, § 3º, X.

§ 21. A contribuição prevista no § 18 deste artigo incidirá apenas sobre as parcelas de proventos de aposentadoria e de pensão que superem o dobro do limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201 desta Constituição, quando o beneficiário, na forma da lei, for portador de doença incapacitante.

Art. 41. São estáveis após três anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.

§ 1º O servidor público estável só perderá o cargo:

I – em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II – mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;

III – mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar, assegurada ampla defesa.

§ 2º Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado, e o eventual ocupante da vaga, se estável, reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

§ 3º Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

§ 4º Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.

Seção III
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DOS MILITARES DOS ESTADOS, DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS

Art. 42 Os membros das Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, instituições organizadas com base na hierarquia e disciplina, são militares dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios.

§ 1º Aplicam-se aos militares dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios, além do que vier a ser fixado em lei, as disposições do art. 14, § 8º; do art. 40, § 9º; e do art. 142, §§ 2º e 3º, cabendo a lei estadual específica dispor sobre as matérias do art. 142, § 3º, inciso X, sendo as patentes dos oficiais conferidas pelos respectivos governadores.

§ 2º Aos pensionistas dos militares dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios aplica-se o que for fixado em lei específica do respectivo ente estatal.

Seção IV
DAS REGIÕES

Art. 43. Para efeitos administrativos, a União poderá articular sua ação em um mesmo complexo geoeconômico e social, visando a seu desenvolvimento e à redução das desigualdades regionais.

§ 1º Lei complementar disporá sobre:

I – as condições para integração de regiões em desenvolvimento;

II – a composição dos organismos regionais que executarão, na forma da lei, os planos regionais, integrantes dos planos nacionais de desenvolvimento econômico e social, aprovados juntamente com estes.

§ 2º Os incentivos regionais compreenderão, além de outros, na forma da lei:

I – igualdade de tarifas, fretes, seguros e outros itens de custos e preços de responsabilidade do Poder Público;

II – juros favorecidos para financiamento de atividades prioritárias;

III – isenções, reduções ou diferimento temporário de tributos federais devidos por pessoas físicas ou jurídicas;

IV – prioridade para o aproveitamento econômico e social dos rios e das massas de água represadas ou represáveis nas regiões de baixa renda, sujeitas a secas periódicas.

§ 3º Nas áreas a que se refere o § 2º, IV, a União incentivará a recuperação de terras áridas e cooperará com os pequenos e médios proprietários rurais para o estabelecimento, em suas glebas, de fontes de água e de pequena irrigação.

1. (FCC – TRE-BA – 2015)

A lisura no trato das coisas do Estado, com o escopo de inibir que a Administração se conduza perante o administrado com astúcia ou malícia, buscando alcançar finalidades diversas do bem comum, ainda que sob a égide de autorização legislativa, é conceito que se refere ao princípio constitucional da

a) moralidade.
b) eficiência.
c) legalidade.
d) impessoalidade.
e) publicidade.

2. (FCC – TRT9 – 2015)

Considere:

I – Direito à livre associação sindical.

II – Direito à irredutibilidade de subsídios e vencimentos.

III – Direito à acumulação remunerada de cargos.

Ao servidor público civil é previsto constitucionalmente e em qualquer hipótese o constante em:

a) I, II e III.
b) II e III, apenas.
c) I, apenas.
d) II, apenas.
e) III, apenas.

3. (FCC – TRT9 – 2015)

Sobre as regras estabelecidas na Constituição Federal acerca da Administração pública é correto afirmar que

a) os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos estrangeiros, na forma da lei.
b) a investidura em cargo e emprego público, inclusive em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, depende, no mínimo, de processo seletivo simplificado.
c) o prazo de validade dos concursos públicos será de três anos, prorrogável uma vez, por igual período.
d) a remuneração dos servidores públicos somente poderá ser fixada e alterada por lei específica, decreto do Executivo ou decreto do Legislativo.
e) é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, nas hipóteses de dois cargos das áreas da educação, saúde e segurança pública.

4. (FCC – TRT9 – 2015)

No que se refere às regras constitucionais aplicáveis à Administração pública, é VEDADO

a) promover a revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos sempre na mesma data.
b) contratar servidor ou pessoal por tempo determinado.
c) exigir qualificação técnica e econômica, indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações, para contratar com o Poder Público.
d) acumular dois cargos ou empregos privativos de profissionais da saúde, caso haja compatibilidade de horário.
e) vincular ou equiparar espécie remuneratória para efeito de remuneração pessoal do serviço público.

5. (FCC – TRE-AP – 2015)

Caio é professor remunerado de Direito em uma Universidade Pública e prestou concursos para ministrar aulas em outras duas Universidades Públicas. Caio

a) poderá acumular os três cargos públicos, pois não há vedação ou limitação para o exercício de função pública de professor.

b) poderá acumular até quatro cargos de professor, desde que haja compatibilidade de horários.
c) não poderá acumular nenhum cargo público remunerado.
d) poderá acumular até três cargos de professor, desde que as Universidades estejam situadas em diferentes cidades.
e) poderá acumular apenas dois cargos de professor, desde que haja compatibilidade de horários.

6. (FCC – TRE-SE – 2015)

O ocupante de cargo efetivo em órgão da Administração direta de determinado Estado da federação que venha a ser investido no mandato de Prefeito da capital do referido Estado

a) será afastado do cargo, não se computando o tempo de serviço para os fins legais, exceto promoção por antiguidade.
b) será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar por sua remuneração.
c) perderá o cargo, para o qual somente poderá retornar mediante concurso público.
d) perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do mandato eletivo, ainda que não haja compatibilidade de horários.
e) perceberá as vantagens de seu cargo, com prejuízo da remuneração do mandato eletivo, se não houver compatibilidade de horários.

7. (FCC – TRE-SE – 2015)

Os titulares de cargos públicos

a) tornam-se efetivos após três anos de exercício de suas funções.
b) podem ter seus reajustes remuneratórios fixados em convenções coletivas.
c) têm constitucionalmente assegurado o direito à percepção de adicional de insalubridade.
d) submetem-se necessariamente a regime de previdência de caráter contributivo e solidário, mediante contribuição do respectivo ente público, dos servidores ativos e inativos e dos pensionistas, observados critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial.
e) podem perceber verbas indenizatórias que ultrapassem o teto constitucional.

8. (FCC – TCE-AM – 2015)

Considere as seguintes situações:

I – cargo de professor do ensino fundamental da rede pública de ensino de determinado Município;

II – cargo de professor em Universidade pública estadual;

III – emprego de auxiliar administrativo em empresa pública federal;

IV – mandato de Vereador;

V – mandato de Prefeito.

Havendo compatibilidade de horários, seria autorizada, à luz da Constituição da República, a acumulação remunerada do

a) cargo de professor universitário com o exercício do mandato de Prefeito, sendo facultado ao servidor optar pela remuneração do cargo.
b) emprego de auxiliar administrativo com o cargo de professor do ensino fundamental, observado o teto remuneratório da Administração municipal.
c) emprego de auxiliar administrativo com o cargo de professor do ensino fundamental, observado o teto remuneratório da Administração federal.
d) cargo de professor do ensino fundamental com o exercício do mandato de Vereador, percebendo o servidor as vantagens do cargo, sem prejuízo da remuneração pelo exercício do mandato eletivo.
e) cargo de professor universitário com o exercício do mandato de Vereador, contando-se o tempo de serviço para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

9. (FCC – TRE-RR – 2015)

Em relação aos servidores públicos, a Constituição estabelece que:

a) uma vez estáveis, somente podem perder o cargo em virtude de sentença judicial e de processo administrativo, assegurada ampla defesa.
b) adquirem a estabilidade após três anos de efetivo exercício, sejam eles concursados ou exercentes de cargo em comissão.
c) enquanto não adquirirem estabilidade, podem ser demitidos independentemente de qualquer procedimento administrativo.
d) adquirem a estabilidade após dois anos de exercício, caso ocupantes de cargo de confiança, e de três anos, caso efetivos.
e) uma vez estáveis, somente podem perder o cargo em virtude de sentença judicial, de processo administrativo ou de procedimento de avaliação periódica, assegurada sempre a ampla defesa.

10. (FCC – TRF3 – 2014)

A proibição de que determinado governo – de qualquer nível – ao exteriorizar em placas, anúncios, propaganda e outros meios de divulgação de suas obras, faça qualquer referência ao nome do Presidente, Governador ou Prefeito ou do Partido Político ou coligação pelo qual foi eleito é uma decorrência do princípio constitucional da

a) publicidade.
b) legalidade
c) impessoalidade
d) eficiência
e) finalidade

Gabarito: **1.** A **2.** C **3.** A **4.** E **5.** E **6.** B **7.** E **8.** D **9.** E **10.** C

DO PODER LEGISLATIVO

Introdução

Agora estudaremos o Poder Legislativo da União. Este Poder possui como função típica duas atribuições: legislar e fiscalizar.

Legislar significa criar leis, inovar o ordenamento jurídico. A função fiscalizatória diz respeito ao controle externo das contas públicas. É a fiscalização financeira, contábil e orçamentária.

Nesse curso, trabalharemos com as regras gerais envolvendo o Poder Legislativo e com sua função fiscalizatória. Seguem os artigos da Constituição referentes a esses assuntos.

CAPÍTULO I
DO PODER LEGISLATIVO

Seção I
DO CONGRESSO NACIONAL

Art. 44. O Poder Legislativo é exercido pelo Congresso Nacional, que se compõe da Câmara dos Deputados e do Senado Federal.

Parágrafo único. Cada legislatura terá a duração de quatro anos.

Art. 45. A Câmara dos Deputados compõe-se de representantes do povo, eleitos, pelo sistema proporcional, em cada Estado, em cada Território e no Distrito Federal.

§ 1º O número total de Deputados, bem como a representação por Estado e pelo Distrito Federal, será estabelecido por lei complementar, proporcionalmente à população, procedendo-se aos ajustes necessários, no ano anterior às eleições, para que nenhuma daquelas unidades da Federação tenha menos de oito ou mais de setenta Deputados.

§ 2º Cada Território elegerá quatro Deputados.

Art. 46. O Senado Federal compõe-se de representantes dos Estados e do Distrito Federal, eleitos segundo o princípio majoritário.

§ 1º Cada Estado e o Distrito Federal elegerão três Senadores, com mandato de oito anos.

§ 2º A representação de cada Estado e do Distrito Federal será renovada de quatro em quatro anos, alternadamente, por um e dois terços.

§ 3º Cada Senador será eleito com dois suplentes.

Poder Legislativo da União

O Poder Legislativo da União é representado pelo Congresso Nacional cuja estrutura é bicameral, isto é, formado pela Câmara dos Deputados e pelo Senado Federal.

*A **Câmara dos Deputados** é formada por **representantes do povo** eleitos segundo o **princípio proporcional** à população, devendo cada ente (Estado, Distrito Federal e Território) eleger no mínimo 8 e no máximo 70 deputados federais. Os territórios podem eleger 4 deputados. O mandato do Deputado é de 4 anos. Atualmente existem 513 deputados.*

*O **Senado Federal** é composto de **representantes dos Estados e do Distrito Federal** eleitos segundo o **princípio majoritário** simples ou puro, devendo cada ente eleger 3 senadores. O mandato do Senador é de 8 anos cuja eleição de 4 em 4 anos ocorre de forma alternada. Numa eleição, elegem-se 2 e, na outra, 1. Cada senador será eleito com dois suplentes. Atualmente existem 81 senadores.*

Art. 47. Salvo disposição constitucional em contrário, as deliberações de cada Casa e de suas Comissões serão tomadas por maioria dos votos, presente a maioria absoluta de seus membros.

Seção II
DAS ATRIBUIÇÕES DO CONGRESSO NACIONAL

Art. 48. Cabe ao Congresso Nacional, com a sanção do Presidente da República, não exigida esta para o especificado nos arts. 49, 51 e 52, dispor sobre todas as matérias de competência da União, especialmente sobre:

I – sistema tributário, arrecadação e distribuição de rendas;

II – plano plurianual, diretrizes orçamentárias, orçamento anual, operações de crédito, dívida pública e emissões de curso forçado;

III – fixação e modificação do efetivo das Forças Armadas;

IV – planos e programas nacionais, regionais e setoriais de desenvolvimento;

V – limites do território nacional, espaço aéreo e marítimo e bens do domínio da União;

VI – incorporação, subdivisão ou desmembramento de áreas de Territórios ou Estados, ouvidas as respectivas Assembléias Legislativas;

VII – transferência temporária da sede do Governo Federal;

VIII – concessão de anistia;

IX – organização administrativa, judiciária, do Ministério Público e da Defensoria Pública da União e dos Territórios e organização judiciária e do Ministério Público do Distrito Federal;

X – criação, transformação e extinção de cargos, empregos e funções públicas, observado o que estabelece o art. 84, VI, b; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 32, de 2001)

XI – criação e extinção de Ministérios e órgãos da administração pública; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 32, de 2001)

XII – telecomunicações e radiodifusão;

XIII – matéria financeira, cambial e monetária, instituições financeiras e suas operações;

XIV – moeda, seus limites de emissão, e montante da dívida mobiliária federal.

XV – fixação do subsídio dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, observado o que dispõem os arts. 39, § 4º; 150, II; 153, III; e 153, § 2º, I. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, 19.12.2003)

Art. 49. É da competência exclusiva do Congresso Nacional:

I – resolver definitivamente sobre tratados, acordos ou atos internacionais que acarretem encargos ou compromissos gravosos ao patrimônio nacional;

II – autorizar o Presidente da República a declarar guerra, a celebrar a paz, a permitir que forças estrangeiras transitem pelo território nacional ou nele permaneçam temporariamente, ressalvados os casos previstos em lei complementar;

III – autorizar o Presidente e o Vice-Presidente da República a se ausentarem do País, quando a ausência exceder a quinze dias;

IV – aprovar o estado de defesa e a intervenção federal, autorizar o estado de sítio, ou suspender qualquer uma dessas medidas;

V – sustar os atos normativos do Poder Executivo que exorbitem do poder regulamentar ou dos limites de delegação legislativa;

VI – mudar temporariamente sua sede;

VII – fixar idêntico subsídio para os Deputados Federais e os Senadores, observado o que dispõem os arts. 37, XI, 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

VIII – fixar os subsídios do Presidente e do Vice-Presidente da República e dos Ministros de Estado, observado o que dispõem os arts. 37, XI, 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

IX – julgar anualmente as contas prestadas pelo Presidente da República e apreciar os relatórios sobre a execução dos planos de governo;

X – fiscalizar e controlar, diretamente, ou por qualquer de suas Casas, os atos do Poder Executivo, incluídos os da administração indireta;

XI – zelar pela preservação de sua competência legislativa em face da atribuição normativa dos outros Poderes;

XII – apreciar os atos de concessão e renovação de concessão de emissoras de rádio e televisão;

XIII – escolher dois terços dos membros do Tribunal de Contas da União;

XIV – aprovar iniciativas do Poder Executivo referentes a atividades nucleares;

XV – autorizar referendo e convocar plebiscito;

XVI – autorizar, em terras indígenas, a exploração e o aproveitamento de recursos hídricos e a pesquisa e lavra de riquezas minerais;

XVII – aprovar, previamente, a alienação ou concessão de terras públicas com área superior a dois mil e quinhentos hectares.

Competência do Congresso Nacional

Uma coisa que você tem que entender é que o Congresso Nacional, apesar de ser formado pela Câmara e pelo Senado, possui suas próprias competências, as quais estão previstas nos artigos 48 e 49. Um detalhe que sempre cai em prova diz respeito à diferença entre as competências desses dois artigos.

No artigo 48, encontramos as competências do Congresso, que dependem de sanção presidencial, as quais serão desempenhadas mediante lei (lei ordinária ou complementar) que disponham sobre matérias de competência da União.

No artigo 49, temos as competências exclusivas do congresso nacional. Estas não dependem de sanção presidencial e serão formalizadas por meio de Decreto Legislativo.

Art. 50. A Câmara dos Deputados e o Senado Federal, ou qualquer de suas Comissões, poderão convocar Ministro de Estado ou quaisquer titulares de órgãos diretamente subordinados à Presidência da República para prestarem, pessoalmente, informações sobre assunto previamente determinado, importando crime de responsabilidade a ausência sem justificação adequada. (Redação dada pela Emenda Constitucional de Revisão nº 2, de 1994)

§ 1º Os Ministros de Estado poderão comparecer ao Senado Federal, à Câmara dos Deputados, ou a qualquer de suas Comissões, por sua iniciativa e mediante entendimentos com a Mesa respectiva, para expor assunto de relevância de seu Ministério.

§ 2º As Mesas da Câmara dos Deputados e do Senado Federal poderão encaminhar pedidos escritos de informações a Ministros de Estado ou a qualquer das pessoas referidas no caput deste artigo, importando em crime de responsabilidade a recusa, ou o não – atendimento, no prazo de trinta dias, bem como a prestação de informações falsas. (Redação dada pela Emenda Constitucional de Revisão nº 2, de 1994)

Seção III
DA CÂMARA DOS DEPUTADOS

Art. 51. Compete privativamente à Câmara dos Deputados:

I – autorizar, por dois terços de seus membros, a instauração de processo contra o Presidente e o Vice-Presidente da República e os Ministros de Estado;

II – proceder à tomada de contas do Presidente da República, quando não apresentadas ao Congresso Nacional dentro de sessenta dias após a abertura da sessão legislativa;

III – elaborar seu regimento interno;

IV – dispor sobre sua organização, funcionamento, polícia, criação, transformação ou extinção dos cargos, empregos e funções de seus serviços, e a iniciativa de lei para fixação da respectiva remuneração, observados os parâmetros estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

V – eleger membros do Conselho da República, nos termos do art. 89, VII.

Competências da Câmara

As competências da Câmara dos Deputados estão previstas no artigo 51, as quais serão exercidas, em regra, por meio de resolução da Câmara. Apesar de o texto constitucional prever essas competências como privativas, elas não podem ser delegadas.

Seção IV
DO SENADO FEDERAL

Art. 52. Compete privativamente ao Senado Federal:

I – processar e julgar o Presidente e o Vice-Presidente da República nos crimes de responsabilidade, bem como os Ministros de Estado e os Comandantes da Marinha, do Exército e da Aeronáutica nos crimes da mesma natureza conexos com aqueles; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 23, de 02/09/99)

II – processar e julgar os Ministros do Supremo Tribunal Federal, os membros do Conselho Nacional de Justiça e do Conselho Nacional do Ministério Público, o Procurador-Geral da República e o Advogado-Geral da União nos crimes de responsabilidade; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

III – aprovar previamente, por voto secreto, após arguição pública, a escolha de:

a) Magistrados, nos casos estabelecidos nesta Constituição;

b) Ministros do Tribunal de Contas da União indicados pelo Presidente da República;

c) Governador de Território;

d) Presidente e diretores do banco central;

e) Procurador-Geral da República;

f) titulares de outros cargos que a lei determinar;

IV – aprovar previamente, por voto secreto, após arguição em sessão secreta, a escolha dos chefes de missão diplomática de caráter permanente;

V – autorizar operações externas de natureza financeira, de interesse da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios;

VI – fixar, por proposta do Presidente da República, limites globais para o montante da dívida consolidada da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

VII – dispor sobre limites globais e condições para as operações de crédito externo e interno da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de suas autarquias e demais entidades controladas pelo Poder Público federal;

VIII – dispor sobre limites e condições para a concessão de garantia da União em operações de crédito externo e interno;

IX – estabelecer limites globais e condições para o montante da dívida mobiliária dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

X – suspender a execução, no todo ou em parte, de lei declarada inconstitucional por decisão definitiva do Supremo Tribunal Federal;

XI – aprovar, por maioria absoluta e por voto secreto, a exoneração, de ofício, do Procurador-Geral da República antes do término de seu mandato;

XII – elaborar seu regimento interno;

XIII – dispor sobre sua organização, funcionamento, polícia, criação, transformação ou extinção dos cargos, empregos e funções de seus serviços, e a iniciativa de lei para fixação da respectiva remuneração, observados os parâmetros estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

XIV – eleger membros do Conselho da República, nos termos do art. 89, VII.

XV – avaliar periodicamente a funcionalidade do Sistema Tributário Nacional, em sua estrutura e seus componentes, e o desempenho das administrações tributárias da União, dos Estados e do Distrito Federal e dos Municípios. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 42, de 19.12.2003)

Parágrafo único. Nos casos previstos nos incisos I e II, funcionará como Presidente o do Supremo Tribunal Federal, limitando-se a condenação, que somente será proferida por dois terços dos votos do Senado Federal, à perda do cargo, com inabilitação, por oito anos, para o exercício de função pública, sem prejuízo das demais sanções judiciais cabíveis.

Competência do Senado Federal

As competências do Senado Federal estão previstas no artigo 52, as quais serão exercidas, em regra, por meio de resolução do Senado. Apesar de o texto constitucional prever essas competências como privativas, elas não podem ser delegadas.

Seção V
DOS DEPUTADOS E DOS SENADORES

Art. 53. Os Deputados e Senadores são invioláveis, civil e penalmente, por quaisquer de suas opiniões, palavras e votos. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 35, de 2001)

§ 1º Os Deputados e Senadores, desde a expedição do diploma, serão submetidos a julgamento perante o Supremo Tribunal Federal. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 35, de 2001)

§ 2º Desde a expedição do diploma, os membros do Congresso Nacional não poderão ser presos, salvo em flagrante de crime inafiançável. Nesse caso, os autos serão remetidos dentro de vinte e quatro horas à Casa respectiva, para que, pelo voto da maioria de seus membros, resolva sobre a prisão. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 35, de 2001)

§ 3º Recebida a denúncia contra o Senador ou Deputado, por crime ocorrido após a diplomação, o Supremo Tribunal Federal dará ciência à Casa respectiva, que, por iniciativa de partido político nela representado e pelo voto da maioria de seus membros, poderá, até a decisão final, sustar o andamento da ação. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 35, de 2001)

§ 4º O pedido de sustação será apreciado pela Casa respectiva no prazo improrrogável de quarenta e cinco dias do seu recebimento pela Mesa Diretora. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 35, de 2001)

§ 5º A sustação do processo suspende a prescrição, enquanto durar o mandato. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 35, de 2001)

§ 6º Os Deputados e Senadores não serão obrigados a testemunhar sobre informações recebidas ou prestadas em razão do exercício do mandato, nem sobre as pessoas que lhes confiaram ou deles receberam informações. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 35, de 2001)

§ 7º A incorporação às Forças Armadas de Deputados e Senadores, embora militares e ainda que em tempo de guerra, dependerá de prévia licença da Casa respectiva. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 35, de 2001)

§ 8º As imunidades de Deputados ou Senadores subsistirão durante o estado de sítio, só podendo ser suspensas mediante o voto de dois terços dos membros da Casa respectiva, nos casos de atos praticados fora do recinto do Congresso Nacional, que sejam incompatíveis com a execução da medida. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 35, de 2001)

Art. 54. Os Deputados e Senadores não poderão:

I – desde a expedição do diploma:

a) firmar ou manter contrato com pessoa jurídica de direito público, autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista ou empresa concessionária de serviço público, salvo quando o contrato obedecer a cláusulas uniformes;

b) aceitar ou exercer cargo, função ou emprego remunerado, inclusive os de que sejam demissíveis "ad nutum", nas entidades constantes da alínea anterior;

II – desde a posse:

a) ser proprietários, controladores ou diretores de empresa que goze de favor decorrente de contrato com pessoa jurídica de direito público, ou nela exercer função remunerada;

b) ocupar cargo ou função de que sejam demissíveis "ad nutum", nas entidades referidas no inciso I, "a";

c) patrocinar causa em que seja interessada qualquer das entidades a que se refere o inciso I, "a";

d) ser titulares de mais de um cargo ou mandato público eletivo.

Art. 55. Perderá o mandato o Deputado ou Senador:

I – que infringir qualquer das proibições estabelecidas no artigo anterior;

II – cujo procedimento for declarado incompatível com o decoro parlamentar;

III – que deixar de comparecer, em cada sessão legislativa, à terça parte das sessões ordinárias da Casa a que pertencer, salvo licença ou missão por esta autorizada;

IV – que perder ou tiver suspensos os direitos políticos;

V – quando o decretar a Justiça Eleitoral, nos casos previstos nesta Constituição;

VI – que sofrer condenação criminal em sentença transitada em julgado.

§ 1º É incompatível com o decoro parlamentar, além dos casos definidos no regimento interno, o abuso das prerrogativas asseguradas a membro do Congresso Nacional ou a percepção de vantagens indevidas.

§ 2º Nos casos dos incisos I, II e VI, a perda do mandato será decidida pela Câmara dos Deputados ou pelo Senado Federal, por maioria absoluta, mediante provocação da respectiva Mesa ou de partido político representado no Congresso Nacional, assegurada ampla defesa.

§ 3º Nos casos previstos nos incisos III a V, a perda será declarada pela Mesa da Casa respectiva, de ofício ou mediante provocação de qualquer de seus membros, ou de partido político representado no Congresso Nacional, assegurada ampla defesa.

§ 4º A renúncia de parlamentar submetido a processo que vise ou possa levar à perda do mandato, nos termos deste artigo, terá seus efeitos suspensos até as deliberações finais de que tratam os §§ 2º e 3º. (Incluído pela Emenda Constitucional de Revisão nº 6, de 1994)

Art. 56. Não perderá o mandato o Deputado ou Senador:

I – investido no cargo de Ministro de Estado, Governador de Território, Secretário de Estado, do Distrito Federal, de Território, de Prefeitura de Capital ou chefe de missão diplomática temporária;

II – licenciado pela respectiva Casa por motivo de doença, ou para tratar, sem remuneração, de interesse particular, desde que, neste caso, o afastamento não ultrapasse cento e vinte dias por sessão legislativa.

§ 1º O suplente será convocado nos casos de vaga, de investidura em funções previstas neste artigo ou de licença superior a cento e vinte dias.

§ 2º Ocorrendo vaga e não havendo suplente, far-se-á eleição para preenchê-la se faltarem mais de quinze meses para o término do mandato.

§ 3º Na hipótese do inciso I, o Deputado ou Senador poderá optar pela remuneração do mandato.

Imunidades parlamentares

Os parlamentares, por ocuparem uma função essencial na organização política do Estado, possuem imunidades. As imunidades são prerrogativas inerentes à sua função que têm como objetivo garantir a sua independência durante o exercício do seu mandato. Um ponto que deve ser lembrado é que a imunidade não pertence à pessoa, e sim ao cargo, motivo pelo qual é irrenunciável. Isso significa que o parlamentar só a detém enquanto estiver no exercício de sua função.

São dois os tipos de imunidade:

1. *Imunidade material;*

2. *Imunidade formal;*

A imunidade material é uma verdadeira irresponsabilidade absoluta. Também conhecida como inviolabilidade parlamentar, ela isenta o seu titular de qualquer responsabilidade civil, penal, administrativa ou mesmo política, no que tange às suas opiniões, palavras e votos.

Mas atenção, essa prerrogativa diz respeito apenas às opiniões, palavras e votos proferidos no exercício da função parlamentar durante o seu mandato, ainda que a busca pela responsabilização ocorra após o término do seu mandato. Não importa se está dentro do recinto parlamentar ou fora dele; o que importa é que seja praticado na função ou em razão da função parlamentar.

As imunidades formais são prerrogativas de ordem processual e ocorrem em relação:

1. Ao foro de julgamento;

2. À prisão;

3. Ao processo.

A ***prerrogativa de foro*** *decorre do previsto no artigo 53, § 1º da CF. Como pode se depreender do texto constitucional, a partir da expedição do diploma, o parlamentar será julgado perante o STF, nas ações de natureza penal, sem necessidade de autorização da Casa legislativa à qual pertence. Ressalte-se que o parlamentar será julgado no STF por infrações cometidas antes ou depois da diplomação, contudo, finalizado o seu mandato, perde-se com ele a imunidade, fazendo que com que os seus processos saiam da competência do STF e passem para os demais órgãos do Judiciário, a depender da matéria em questão. Não estão incluídas nessa prerrogativa as ações de natureza cível.*

Em relação à **prisão**, o parlamentar só poderá ser preso em flagrante delito de crime inafiançável conforme previsão do § 2º do artigo 53. Essa prerrogativa inicia sua abrangência a partir da diplomação e alcança qualquer forma de prisão, seja de natureza penal ou civil. A manutenção dessa prisão depende de manifestação da maioria absoluta dos membros da Casa. Apesar do texto constitucional não prever, interpreta-se de forma lógica que o parlamentar será preso no caso de uma sentença penal condenatória transitada em julgado.

Temos também a imunidade em relação ao **processo** prevista no artigo 53, § 3º ao 5º
A imunidade em relação ao processo prevista na Constituição possibilita à Casa à qual pertence o parlamentar, pelo voto da maioria absoluta, sustar o andamento da ação penal desde que a faça antes da decisão definitiva e desde que seja em relação aos crimes cometidos após a diplomação. Não é necessária autorização da respectiva casa para processar o parlamentar. A Casa Legislativa possui 45 dias para apreciar o pedido que, se aprovado, suspenderá o prazo prescricional da infração até o final do mandato.

Seção VI
DAS REUNIÕES

Art. 57. O Congresso Nacional reunir-se-á, anualmente, na Capital Federal, de 2 de fevereiro a 17 de julho e de 1º de agosto a 22 de dezembro. (Redação dada pela Emenda Constituicional nº 50, de 2006)

§ 1º As reuniões marcadas para essas datas serão transferidas para o primeiro dia útil subsequente, quando recaírem em sábados, domingos ou feriados.

§ 2º A sessão legislativa não será interrompida sem a aprovação do projeto de lei de diretrizes orçamentárias.

§ 3º Além de outros casos previstos nesta Constituição, a Câmara dos Deputados e o Senado Federal reunir-se-ão em sessão conjunta para:

I – inaugurar a sessão legislativa;

II – elaborar o regimento comum e regular a criação de serviços comuns às duas Casas;

III – receber o compromisso do Presidente e do Vice-Presidente da República;

IV – conhecer do veto e sobre ele deliberar.

§ 4º Cada uma das Casas reunir-se-á em sessões preparatórias, a partir de 1º de fevereiro, no primeiro ano da legislatura, para a posse de seus membros e eleição das respectivas Mesas, para mandato de 2 (dois) anos, vedada a recondução para o mesmo cargo na eleição imediatamente subsequente. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 50, de 2006)

§ 5º A Mesa do Congresso Nacional será presidida pelo Presidente do Senado Federal, e os demais cargos serão exercidos, alternadamente, pelos ocupantes de cargos equivalentes na Câmara dos Deputados e no Senado Federal.

§ 6º A convocação extraordinária do Congresso Nacional far-se-á: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 50, de 2006)

I – pelo Presidente do Senado Federal, em caso de decretação de estado de defesa ou de intervenção federal, de pedido de autorização para a decretação de estado de sítio e para o compromisso e a posse do Presidente e do Vice-Presidente- Presidente da República;

II – pelo Presidente da República, pelos Presidentes da Câmara dos Deputados e do Senado Federal ou a requerimento da maioria dos membros de ambas as Casas, em caso de urgência

ou interesse público relevante, em todas as hipóteses deste inciso com a aprovação da maioria absoluta de cada uma das Casas do Congresso Nacional. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 50, de 2006)

§ 7º Na sessão legislativa extraordinária, o Congresso Nacional somente deliberará sobre a matéria para a qual foi convocado, ressalvada a hipótese do § 8º deste artigo, vedado o pagamento de parcela indenizatória, em razão da convocação. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 50, de 2006)

§ 8º Havendo medidas provisórias em vigor na data de convocação extraordinária do Congresso Nacional, serão elas automaticamente incluídas na pauta da convocação. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 32, de 2001)

Seção VII
DAS COMISSÕES

Art. 58. O Congresso Nacional e suas Casas terão comissões permanentes e temporárias, constituídas na forma e com as atribuições previstas no respectivo regimento ou no ato de que resultar sua criação.

§ 1º Na constituição das Mesas e de cada Comissão, é assegurada, tanto quanto possível, a representação proporcional dos partidos ou dos blocos parlamentares que participam da respectiva Casa.

§ 2º às comissões, em razão da matéria de sua competência, cabe:

I – discutir e votar projeto de lei que dispensar, na forma do regimento, a competência do Plenário, salvo se houver recurso de um décimo dos membros da Casa;

II – realizar audiências públicas com entidades da sociedade civil;

III – convocar Ministros de Estado para prestar informações sobre assuntos inerentes a suas atribuições;

IV – receber petições, reclamações, representações ou queixas de qualquer pessoa contra atos ou omissões das autoridades ou entidades públicas;

V – solicitar depoimento de qualquer autoridade ou cidadão;

VI – apreciar programas de obras, planos nacionais, regionais e setoriais de desenvolvimento e sobre eles emitir parecer.

§ 3º As comissões parlamentares de inquérito, que terão poderes de investigação próprios das autoridades judiciais, além de outros previstos nos regimentos das respectivas Casas, serão criadas pela Câmara dos Deputados e pelo Senado Federal, em conjunto ou separadamente, mediante requerimento de um terço de seus membros, para a apuração de fato determinado e por prazo certo, sendo suas conclusões, se for o caso, encaminhadas ao Ministério Público, para que promova a responsabilidade civil ou criminal dos infratores.

§ 4º Durante o recesso, haverá uma Comissão representativa do Congresso Nacional, eleita por suas Casas na última sessão ordinária do período legislativo, com atribuições definidas no regimento comum, cuja composição reproduzirá, quanto possível, a proporcionalidade da representação partidária.

Seção IX
DA FISCALIZAÇÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

Art. 70. A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder.

Parágrafo único. Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária.

Art. 71. O controle externo, a cargo do Congresso Nacional, será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas da União, ao qual compete:

I – apreciar as contas prestadas anualmente pelo Presidente da República, mediante parecer prévio que deverá ser elaborado em sessenta dias a contar de seu recebimento;

II – julgar as contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos da administração direta e indireta, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público federal, e as contas daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte prejuízo ao erário público;

III – apreciar, para fins de registro, a legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão, bem como a das concessões de aposentadorias, reformas e pensões, ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato concessório;

IV – realizar, por iniciativa própria, da Câmara dos Deputados, do Senado Federal, de Comissão técnica ou de inquérito, inspeções e auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, nas unidades administrativas dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, e demais entidades referidas no inciso II;

V – fiscalizar as contas nacionais das empresas supranacionais de cujo capital social a União participe, de forma direta ou indireta, nos termos do tratado constitutivo;

VI – fiscalizar a aplicação de quaisquer recursos repassados pela União mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, a Estado, ao Distrito Federal ou a Município;

VII – prestar as informações solicitadas pelo Congresso Nacional, por qualquer de suas Casas, ou por qualquer das respectivas Comissões, sobre a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial e sobre resultados de auditorias e inspeções realizadas;

VIII – aplicar aos responsáveis, em caso de ilegalidade de despesa ou irregularidade de contas, as sanções previstas em lei, que estabelecerá, entre outras cominações, multa proporcional ao dano causado ao erário;

IX – assinar prazo para que o órgão ou entidade adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, se verificada ilegalidade;

X – sustar, se não atendido, a execução do ato impugnado, comunicando a decisão à Câmara dos Deputados e ao Senado Federal;

XI – representar ao Poder competente sobre irregularidades ou abusos apurados.

§ 1º No caso de contrato, o ato de sustação será adotado diretamente pelo Congresso Nacional, que solicitará, de imediato, ao Poder Executivo as medidas cabíveis.

§ 2º Se o Congresso Nacional ou o Poder Executivo, no prazo de noventa dias, não efetivar as medidas previstas no parágrafo anterior, o Tribunal decidirá a respeito.

§ 3º As decisões do Tribunal de que resulte imputação de débito ou multa terão eficácia de título executivo.

§ 4º O Tribunal encaminhará ao Congresso Nacional, trimestral e anualmente, relatório de suas atividades.

Art. 72. A Comissão mista permanente a que se refere o art. 166, §1º, diante de indícios de despesas não autorizadas, ainda que sob a forma de investimentos não programados ou de subsídios não aprovados, poderá solicitar à autoridade governamental responsável que, no prazo de cinco dias, preste os esclarecimentos necessários.

§ 1º Não prestados os esclarecimentos, ou considerados estes insuficientes, a Comissão solicitará ao Tribunal pronunciamento conclusivo sobre a matéria, no prazo de trinta dias.

§ 2º Entendendo o Tribunal irregular a despesa, a Comissão, se julgar que o gasto possa causar dano irreparável ou grave lesão à economia pública, proporá ao Congresso Nacional sua sustação.

Art. 73. O Tribunal de Contas da União, integrado por nove Ministros, tem sede no Distrito Federal, quadro próprio de pessoal e jurisdição em todo o território nacional, exercendo, no que couber, as atribuições previstas no art. 96. .

§ 1º Os Ministros do Tribunal de Contas da União serão nomeados dentre brasileiros que satisfaçam os seguintes requisitos:

I – mais de trinta e cinco e menos de sessenta e cinco anos de idade;

II – idoneidade moral e reputação ilibada;

III – notórios conhecimentos jurídicos, contábeis, econômicos e financeiros ou de administração pública;

IV – mais de dez anos de exercício de função ou de efetiva atividade profissional que exija os conhecimentos mencionados no inciso anterior.

§ 2º Os Ministros do Tribunal de Contas da União serão escolhidos:

I – um terço pelo Presidente da República, com aprovação do Senado Federal, sendo dois alternadamente dentre auditores e membros do Ministério Público junto ao Tribunal, indicados em lista tríplice pelo Tribunal, segundo os critérios de antiguidade e merecimento;

II – dois terços pelo Congresso Nacional.

§ 3º Os Ministros do Tribunal de Contas da União terão as mesmas garantias, prerrogativas, impedimentos, vencimentos e vantagens dos Ministros do Superior Tribunal de Justiça, aplicando-se-lhes, quanto à aposentadoria e pensão, as normas constantes do art. 40.

§ 4º O auditor, quando em substituição a Ministro, terá as mesmas garantias e impedimentos do titular e, quando no exercício das demais atribuições da judicatura, as de juiz de Tribunal Regional Federal.

Art. 74. Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:

I – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União;

II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União;

IV – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

§ 1º Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas da União, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para, na forma da lei, denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o Tribunal de Contas da União.

Art. 75. As normas estabelecidas nesta seção aplicam-se, no que couber, à organização, composição e fiscalização dos Tribunais de Contas dos Estados e do Distrito Federal, bem como dos Tribunais e Conselhos de Contas dos Municípios.

Parágrafo único. As Constituições estaduais disporão sobre os Tribunais de Contas respectivos, que serão integrados por sete Conselheiros.

Função fiscalizadora do Poder Legislativo

Dentre as funções principais desempenhadas pelo Poder Legislativo, encontra-se a fiscalização contábil, financeira e orçamentária da Administração Pública. Essa fiscalização externa é exercida com auxílio do Tribunal de Contas da União (TCU). Obviamente que esta não é única forma de fiscalizar o poder público. A Constituição previu também a fiscalização interna a ser realizada por cada órgão.

Apesar de ser conhecido como um tribunal, não se trata de um órgão do poder judiciário. Aliás, esse é um ponto muito interessante. O TCU não está subordinado a nenhum poder, apesar de estar vinculado funcionalmente ao Poder Legislativo.

O TCU tem sede no Distrito Federal e é formado por nove ministros , dos quais um, terço é escolhido pelo Presidente da República mediante aprovação do Senado. Os outros dois terços são escolhidos pelo Congresso Nacional. A escolha do Presidente é interessante: um deve ser escolhido entre os auditores do TCU, o segundo entre os membros do Ministério Público junto ao Tribunal, e o terceiro será de sua livre escolha. Os ministros do TCU possuem as mesmas garantias e prerrogativas dos ministros do Superior Tribunal de Justiça. Já os auditores possuem as mesmas garantias de um juiz do Tribunal Regional Federal.

1. (FCC – TRT9 – 2015)

O Poder Judiciário, incluindo o TRT da 9ª Região, deve prestar contas ao Tribunal de Contas da União – TCU. Nos termos da

Constituição Federal, as decisões do TCU de que resultem imputação de débito ou multa terão eficácia de:

a) precatório.
b) título executivo.
c) título administrativo.
d) dívida tributária.
e) operação de crédito.

2. (FCC – TRE-AP – 2015)

Frederico é membro do Conselho Nacional do Ministério Público e Fabrício é membro do Conselho Nacional de Justiça. Se ambos cometerem crime de responsabilidade, deverão ser processados e julgados:

a) Frederico pelo Tribunal de Justiça e Fabrício pelo Senado Federal.
b) Frederico pelo Senado Federal e Fabrício pelo Tribunal de Justiça.
c) ambos pelo Senado Federal.
d) Frederico pela Câmara dos Deputados e Fabrício pelo Senado Federal.
e) Frederico pelo Senado Federal e Fabrício pela Câmara dos Deputados.

3. (FCC – TRE-SE – 2015)

Considere as seguintes competências atribuídas ao Poder Legislativo federal:

I – Dispor sobre limites globais e condições para as operações de crédito externo e interno de Estados e do Distrito Federal.

II – Estabelecer limites globais e condições para o montante da dívida mobiliária dos Estados e do Distrito Federal.

III – Avaliar periodicamente o desempenho das Administrações tributárias da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

IV – Julgar anualmente as contas prestadas pelo Presidente da República.

À luz da Constituição da República, referidas competências são exercidas, respectivamente, por:

a) I – Senado Federal
II – Senado Federal
III – Congresso Nacional
IV – Câmara dos Deputados

b) I – Congresso Nacional
II – Congresso Nacional
III – Senado Federal
IV – Congresso Nacional

c) I – Congresso Nacional
II – Senado Federal
III – Congresso Nacional
IV – Câmara dos Deputados

d) I – Senado Federal
II – Senado Federal
III – Senado Federal
IV – Congresso Nacional

e) I – Câmara dos Deputados
II – Câmara dos Deputados
III – Senado Federal
IV – Congresso Nacional

4. (FCC – TRE-SE -2015)

Os Deputados Federais e os Senadores não poderão, desde a expedição do diploma:

a) Ser proprietários de empresa que goze de favor decorrente de contrato com pessoa de direito público.

b) Firmar contrato com banco público integrante da administração indireta, salvo se obedecidas cláusulas padrão.
c) Ocupar cargos de livre exoneração em pessoas da administração direta ou em entidades autárquicas.
d) Patrocinar causa em que seja interessada a União, Estados, Municípios ou o Distrito Federal.
e) Acumular suas funções com as de um outro cargo ou mandato eletivo.

5. (FCC – TRT3 – 2015)

Deputado Federal pretende apresentar projeto de lei complementar estabelecendo que:

I – Os Estados e o Distrito Federal elegerão seus Senadores em número proporcional à sua população, devendo cada unidade da Federação ter ao menos três e no máximo cinco Senadores.

II – Os Estados e o Distrito Federal elegerão seus Deputados em número proporcional à sua população, devendo cada unidade da Federação ter ao menos oito e no máximo setenta Deputados.

III – O mandato dos Senadores será de quatro anos, assim como o mandato dos Deputados.

É compatível com a Constituição Federal o que consta em

a) I e II, apenas.
b) I e III, apenas.
c) I, II e III.
d) II, apenas.
e) III, apenas.

6. (FCC – TCE-CE – 2015)

Na estrutura constitucional brasileira, o Tribunal de Contas

a) integra a estrutura do Poder Executivo, funcionando como órgão de controle interno das contas públicas.
b) integra a estrutura do Poder Judiciário, possuindo competências próprias.
c) é órgão independente e autônomo, estando arrolado dentre as funções essenciais à Justiça.
d) possui autonomia, competindo-lhe exercer função auxiliar ao Poder Legislativo.
e) é órgão independente e autônomo, desvinculado dos Poderes do Estado.

7. (FCC – TRT6 – 2015)

Considere as seguintes competências:

I – Processar e julgar originariamente, nos crimes de responsabilidade, os membros do Conselho Nacional de Justiça e do Conselho Nacional do Ministério Público.

II – Autorizar, em terras indígenas, a exploração e o aproveitamento de recursos hídricos e a pesquisa e lavra de riquezas minerais.

III – Proceder à tomada de contas do Presidente da República, quando não apresentadas ao Congresso Nacional dentro de sessenta dias após a abertura da sessão legislativa.

IV – Suspender a execução do ato declarado inconstitucional pelo STF em sede de representação interventiva.

Em face do regime constitucional em vigor, tais competências são atribuídas, respectivamente, aos seguintes órgãos:

a) I – Senado Federal;
II – Congresso Nacional;
III – Câmara dos Deputados;
IV – Presidente da República.

b) I – Senado Federal;
II – Senado Federal;
III – Tribunal de Contas da União;
IV – Senado Federal.

c) I – Supremo Tribunal Federal;
II – Congresso Nacional;
III – Câmara dos Deputados;

IV – Senado Federal.

d) I – Senado Federal;
II – Congresso Nacional;
III – Câmara dos Deputados;
IV – Senado Federal.

e) I – Supremo Tribunal Federal;
II – Senado Federal;
III – Tribunal de Contas da União;
IV – Presidente da República.

8. (FCC – SEFAZ-PI – 2015)

Os Deputados e Senadores serão submetidos a julgamento perante o Supremo Tribunal Federal desde

a) a posse.
b) a eleição.
c) a expedição do diploma.
d) o início da legislatura.
e) a proclamação do resultado da eleição.

9. (FCC – TCM-GO – 2015)

Os Ministros do Tribunal de Contas da União terão os mesmos subsídios dos

a) Ministros do Supremo Tribunal Federal.
b) Deputados.
c) Ministros de Estado.
d) Ministros do Superior Tribunal de Justiça.
e) Senadores.

10. (FCC – CNMP – 2015)

Com relação à organização do Poder Legislativo a Constituição Federal dispõe que:

a) Compete privativamente à Câmara dos Deputados estabelecer limites globais e condições para o montante da dívida mobiliária dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
b) Compete privativamente ao Senado Federal resolver definitivamente sobre tratados, acordos ou atos internacionais que acarretam encargos ou compromissos gravosos ao patrimônio nacional.
c) É da competência exclusiva do Congresso Nacional aprovar o estado de defesa e a intervenção federal, autorizar o estado de sítio, ou suspender qualquer uma dessas medidas.
d) É exercido de forma tricameral pelo Congresso Nacional, pelo Senado Federal e pela Câmara dos Deputados.
e) A Câmara dos Deputados compõe-se de representantes do povo, eleitos, pelo sistema majoritário, em cada Estado, Território e no Distrito Federal.

Gabarito: **1.** B **2.** C **3.** D **4.** B **5.** D **6.** D **7.** A **8.** C **9.** D **10.** C

DO PODER JUDICIÁRIO

Introdução

O Poder Judiciário é o titular da função jurisdicional. Sua atribuição principal é de "dizer o direito", é de "aplicar o direito ao caso concreto". Além de desempenhar a função típica, ele também exerce suas funções de forma atípica, as quais pertencem aos demais poderes. Por exemplo, quando realiza concursos públicos ou contrata alguma empresa para prestar serviços, ele o faz no exercício da função administrativa, que é a função principal do Poder Executivo. Ele também desempenha de forma atípica a função do Poder Legislativo ao editar normas que regulam as atividades dos tribunais.

Para desempenhar suas funções, o Poder Judiciário utiliza-se de diversos órgãos, os quais serão estudados em nossas aulas. Seguem os artigos da Constituição Federal que englobam esse poder. Boa leitura!

CAPÍTULO III
DO PODER JUDICIÁRIO

Seção I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 92. São órgãos do Poder Judiciário:

I – o Supremo Tribunal Federal;

I- A o Conselho Nacional de Justiça;

II – o Superior Tribunal de Justiça;

III – os Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais;

IV – os Tribunais e Juízes do Trabalho;

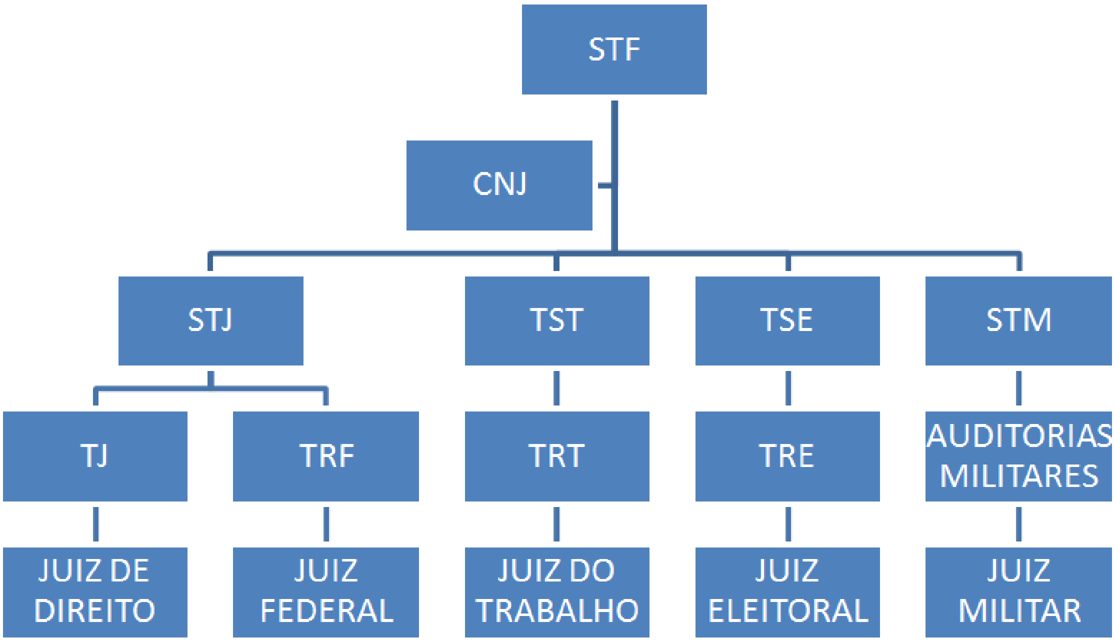
V – os Tribunais e Juízes Eleitorais;

VI – os Tribunais e Juízes Militares;

VII – os Tribunais e Juízes dos Estados e do Distrito Federal e Territórios.

§ 1º O Supremo Tribunal Federal, o Conselho Nacional de Justiça e os Tribunais Superiores têm sede na Capital Federal.

§ 2º O Supremo Tribunal Federal e os Tribunais Superiores têm jurisdição em todo o território nacional.



Art. 93. Lei complementar, de iniciativa do Supremo Tribunal Federal, disporá sobre o Estatuto da Magistratura, observados os seguintes princípios:

I – ingresso na carreira, cujo cargo inicial será o de juiz substituto, mediante concurso público de provas e títulos, com a participação da Ordem dos Advogados do Brasil em todas as fases, exigindo-se do bacharel em direito, no mínimo, três anos de atividade jurídica e obedecendo-se, nas nomeações, à ordem de classificação;

CRITÉRIOS PARA INGRESSO

Esse inciso apresenta regras para o ingresso na carreira da magistratura. O ingresso se dará no cargo de juiz substituto e depende de aprovação em concurso público de provas e títulos. É um concurso bem simplificado, com apenas cinco fases, com prova objetiva, discursiva, oral, entre outras. Como você pode perceber, é um tipo de concurso que, apesar da ironia, é bem seletivo e cuja aprovação depende de intensa dedicação do candidato. Além da prova ser dificílima, o candidato precisa comprovar no mínimo três anos de atividade jurídica que só pode ser adquirida após a conclusão do curso. Muito cuidado com este prazo de atividade jurídica exigido, pois bancas adoram trocar o três por outro número. O conceito de atividade jurídica é definido na Resolução nº 75/2009 do Conselho Nacional de Justiça, que prevê, entre outros, o exercício da advocacia ou de cargo público privativo de bacharel em direito como forma de se comprovar o tempo exigido.

II – promoção de entrância para entrância, alternadamente, por antiguidade e merecimento, atendidas as seguintes normas:

a) é obrigatória a promoção do juiz que figure por três vezes consecutivas ou cinco alternadas em lista de merecimento;

b) a promoção por merecimento pressupõe dois anos de exercício na respectiva entrância e integrar o juiz a primeira quinta parte da lista de antiguidade desta, salvo se não houver com tais requisitos quem aceite o lugar vago;

c) aferição do merecimento conforme o desempenho e pelos critérios objetivos de produtividade e presteza no exercício da jurisdição e pela frequência e aproveitamento em cursos oficiais ou reconhecidos de aperfeiçoamento; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

d) na apuração de antiguidade, o tribunal somente poderá recusar o juiz mais antigo pelo voto fundamentado de dois terços de seus membros, conforme procedimento próprio, e assegurada ampla defesa, repetindo-se a votação até fixar-se a indicação; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

e) não será promovido o juiz que, injustificadamente, retiver autos em seu poder além do prazo legal, não podendo devolvê-los ao cartório sem o devido despacho ou decisão; (Incluída pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

III – o acesso aos tribunais de segundo grau far-se-á por antiguidade e merecimento, alternadamente, apurados na última ou única entrância; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

IV – previsão de cursos oficiais de preparação, aperfeiçoamento e promoção de magistrados, constituindo etapa obrigatória do processo de vitaliciamento a participação em curso oficial ou reconhecido por escola nacional de formação e aperfeiçoamento de magistrados; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

V – o subsídio dos Ministros dos Tribunais Superiores corresponderá a noventa e cinco por cento do subsídio mensal fixado para os Ministros do Supremo Tribunal Federal e os subsídios dos demais magistrados serão fixados em lei e escalonados, em nível federal e estadual, conforme as respectivas categorias da estrutura judiciária nacional, não podendo a diferença entre uma e outra ser superior a dez por cento ou inferior a cinco por cento, nem exceder a noventa e cinco por cento do subsídio mensal dos Ministros dos Tribunais Superiores, obedecido, em qualquer caso, o disposto nos arts. 37, XI, e 39, § 4º; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

VI – a aposentadoria dos magistrados e a pensão de seus dependentes observarão o disposto no art. 40; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998)

VII – o juiz titular residirá na respectiva comarca, salvo autorização do tribunal; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

VIII – o ato de remoção, disponibilidade e aposentadoria do magistrado, por interesse público, fundar-se-á em decisão por voto da maioria absoluta do respectivo tribunal ou do Conselho Nacional de Justiça, assegurada ampla defesa; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

VIII-A – a remoção a pedido ou a permuta de magistrados de comarca de igual entrância atenderá, no que couber, ao disposto nas alíneas a , b , c e e do inciso II; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

IX – todos os julgamentos dos órgãos do Poder Judiciário serão públicos, e fundamentadas todas as decisões, sob pena de nulidade, podendo a lei limitar a presença, em determinados atos, às próprias partes e a seus advogados, ou somente a estes, em casos nos quais a preservação do direito à intimidade do interessado no sigilo não prejudique o interesse público à informação; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

X – as decisões administrativas dos tribunais serão motivadas e em sessão pública, sendo as disciplinares tomadas pelo voto da maioria absoluta de seus membros; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

XI – nos tribunais com número superior a vinte e cinco julgadores, poderá ser constituído órgão especial, com o mínimo de onze e o máximo de vinte e cinco membros, para o exercício das atribuições administrativas e jurisdicionais delegadas da competência do tribunal pleno, provendo-se metade das vagas por antiguidade e a outra metade por eleição pelo tribunal pleno; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

XII – a atividade jurisdicional será ininterrupta, sendo vedado férias coletivas nos juízos e tribunais de segundo grau, funcionando, nos dias em que não houver expediente forense normal, juízes em plantão permanente; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

XIII – o número de juízes na unidade jurisdicional será proporcional à efetiva demanda judicial e à respectiva população; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

XIV – os servidores receberão delegação para a prática de atos de administração e atos de mero expediente sem caráter decisório; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

XV – a distribuição de processos será imediata, em todos os graus de jurisdição. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

Art. 94. Um quinto dos lugares dos Tribunais Regionais Federais, dos Tribunais dos Estados, e do Distrito Federal e Territórios será composto de membros, do Ministério Público, com mais de dez anos de carreira, e de advogados de notório saber jurídico e de reputação ilibada, com mais de dez anos de efetiva atividade profissional, indicados em lista sêxtupla pelos órgãos de representação das respectivas classes.

Parágrafo único. Recebidas as indicações, o tribunal formará lista tríplice, enviando-a ao Poder Executivo, que, nos vinte dias subsequentes, escolherá um de seus integrantes para nomeação.

QUINTO CONSTITUCIONAL

Costumo dizer que o Quinto Constitucional é um presente de Deus, pois regra permite que uma pessoa se torne magistrada sem necessidade de realização de concurso público para a magistratura. É uma porta de entrada destinada a quem não é membro do Poder Judiciário. A regra do quinto decorre do fato de que 1/5 das vagas em alguns tribunais , é destinada aos membros do Ministério Público ou da Advocacia.

Um detalhe que não pode ser esquecido é que, para concorrer às vagas pelo quinto constitucional, faz-se necessário que os membros do Ministério Público e da Advocacia possuam mais de dez anos de experiência.

Outra questão muito importante é saber quais são os tribunais que permitem o ingresso pelo quinto. Segundo o artigo 94, podem ingressar pelo quinto os membros do: Tribunais Regionais Federais, dos Tribunais de Justiça dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios.

Ainda possuem um quinto das vagas para os membros do MP e da Advocacia os Tribunais Regionais do Trabalho e o Tribunal Superior do Trabalho, conforme a previsão dos artigos 111-A e 115 da Constituição.

Muito cuidado com uma pegadinha que já derrubou muito candidato em concurso. O Superior Tribunal de Justiça também permite que membros do Ministério Público ou da Advocacia nele ingressem, contudo, não é destinado 1/5 das vagas, mas apenas 1/3 das vagas, conforme prevê o artigo 104 da CF.

Art. 95. Os juízes gozam das seguintes garantias:

I – vitaliciedade, que, no primeiro grau, só será adquirida após dois anos de exercício, dependendo a perda do cargo, nesse período, de deliberação do tribunal a que o juiz estiver vinculado, e, nos demais casos, de sentença judicial transitada em julgado;

II – inamovibilidade, salvo por motivo de interesse público, na forma do art. 93, VIII;

III – irredutibilidade de subsídio, ressalvado o disposto nos arts. 37, X e XI, 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I.

Parágrafo único. Aos juízes é vedado:

I – exercer, ainda que em disponibilidade, outro cargo ou função, salvo uma de magistério;

II – receber, a qualquer título ou pretexto, custas ou participação em processo;

III – dedicar-se à atividade político-partidária.

IV – receber, a qualquer título ou pretexto, auxílios ou contribuições de pessoas físicas, entidades públicas ou privadas, ressalvadas as exceções previstas em lei;

V – exercer a advocacia no juízo ou tribunal do qual se afastou, antes de decorridos três anos do afastamento do cargo por aposentadoria ou exoneração.

GARANTIAS

As garantias são um conjunto de proteções que os membros do Poder Judiciário possuem e que são inerentes ao exercício de suas funções. Uma observação se faz necessária: Quando falo "membro do poder judiciário" me refiro ao titular da função jurisdicional, ou seja, ao magistrado, ao juiz. Os demais servidores auxiliares do Poder judiciário não possuem as mesmas garantias dos juízes.
A doutrina classifica as garantias dos magistrados em duas espécies:

1. *Garantias de Independência;*
2. *Garantias de Imparcialidade;*

As garantias de independência são proteções que garantem ao magistrado uma maior tranquilidade para desempenhar suas funções. O objetivo é permitir ao juiz segurança no desempenhar de suas funções.

*A **vitaliciedade** é como se fosse a estabilidade do servidor público, com uma diferença: ela é bem mais vantajosa que a simples estabilidade. A vitaliciedade garante ao magistrado que perca o seu cargo apenas por sentença judicial transitada em julgado. Como se pode ver é bem mais vantajosa que a estabilidade. Atenção para alguns detalhe: a Vitaliciedade só será adquirida após dois anos de exercício no cargo. Durante o estágio probatório do juiz, que dura dois anos, ele poderá perder o cargo por deliberação do próprio tribunal do qual o juiz faz parte.*

Um detalhe quase nunca percebido é que a exigência dos dois anos de exercício para se adquirir a vitaliciedade só se aplica aos juízes do primeiro grau, ou seja, aos juízes que ingressaram na carreira por meio de concurso público. Os juízes que ingressam diretamente no Tribunal, por meio do Quinto Constitucional ou mesmo no STJ pelo 1/3 das vagas não precisam esperar os dois anos para adquirir a garantia. Para esses, a vitaliciedade é imediata, sendo adquirida no momento em que ele pisa no Tribunal.

*A **inamovibilidade** prevê que o magistrado não poderá ser removido do local onde exerce a sua função contra a sua vontade. Ele poderá julgar qualquer pessoa, conforme sua convicção, sem medo de ser obrigado a deixar o local onde exerce sua jurisdição. Essa garantia não é absoluta, pois poderá ser removido de ofício por interesse público conforme preleciona o artigo 93, VIII.*

*A **irredutibilidade dos subsídios** representa a garantia de que o magistrado não poderá ter redução em sua remuneração. A forma de retribuição pecuniária do magistrado é por meio de subsídio, que equivale a uma parcela única. Por isso, fala-se em irredutibilidade dos subsídios.*

*O parágrafo único do mesmo artigo apresenta o rol de **garantias de independência.** Essas normas são verdadeiras vedações aplicadas aos magistrados. São impedimentos que visam garantir um julgamento imparcial, sem vícios ou privilégios. Por isso, são chamadas de garantias de imparcialidade. São elas:*

Muito cuidado com este tema em concurso. Geralmente, as bancas cobram a memorização dessas vedações. O inciso I é bem cobrado em razão da exceção prevista na Constituição para a acumulação de cargos ou funções. Segundo esse inciso, o magistrado, além de exercer sua função de juiz, também pode exercer uma função de magistério.

O inciso II proíbe o magistrado de receber custas ou participação em processos. O Juiz já recebe sua remuneração para desempenhar sua função independente dos valores que estão em jogo nos processos.

O inciso III proíbe ao juiz que se dedique à atividade político-partidária exatamente para evitar que seus julgamentos sejam influenciados por correntes políticas ou convicções partidárias. O juiz precisa ficar alheio a tais situações.

O inciso IV proíbe o magistrado de receber ajudas financeiras de terceiros ressalvados os casos previstos em lei. Por exemplo, um juiz não pode receber um carro como agradecimento por um julgamento favorável, mas poderia receber os valores decorrentes da venda de livros que tenha escrito ou mesmo receber valores pela ministração de palestras.

O inciso V é, sem dúvida, o mais cobrado em prova. É a chamada quarentena do magistrado. É o período em que o magistrado fica impedido de exercer a advocacia no tribunal do qual tenha se afastado três anos contados a partir do afastamento ou da aposentadoria. Porém, o impedimento só se aplica para o exercício da advocacia no tribunal onde exercia sua função. Se o magistrado era ministro do STJ, então ele não poderá advogar por três anos no STJ, embora isso não o impeça de advogar no STF ou mesmo num TRF ou qualquer outro tribunal.

Art. 96. Compete privativamente:

I – aos tribunais:

a) eleger seus órgãos diretivos e elaborar seus regimentos internos, com observância das normas de processo e das garantias processuais das partes, dispondo sobre a competência e o funcionamento dos respectivos órgãos jurisdicionais e administrativos;

b) organizar suas secretarias e serviços auxiliares e os dos juízos que lhes forem vinculados, velando pelo exercício da atividade correicional respectiva;

c) prover, na forma prevista nesta Constituição, os cargos de juiz de carreira da respectiva jurisdição;

d) propor a criação de novas varas judiciárias;

e) prover, por concurso público de provas, ou de provas e títulos, obedecido o disposto no art. 169, parágrafo único, os cargos necessários à administração da Justiça, exceto os de confiança assim definidos em lei;

f) conceder licença, férias e outros afastamentos a seus membros e aos juízes e servidores que lhes forem imediatamente vinculados;

II – ao Supremo Tribunal Federal, aos Tribunais Superiores e aos Tribunais de Justiça propor ao Poder Legislativo respectivo, observado o disposto no art. 169:

a) a alteração do número de membros dos tribunais inferiores;

b) a criação e a extinção de cargos e a remuneração dos seus serviços auxiliares e dos juízos que lhes forem vinculados, bem como a fixação do subsídio de seus membros e dos juízes, inclusive dos tribunais inferiores, onde houver; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, 19.12.2003)

c) a criação ou extinção dos tribunais inferiores;

d) a alteração da organização e da divisão judiciárias;

III – aos Tribunais de Justiça julgar os juízes estaduais e do Distrito Federal e Territórios, bem como os membros do Ministério Público, nos crimes comuns e de responsabilidade, ressalvada a competência da Justiça Eleitoral.

Art. 97. Somente pelo voto da maioria absoluta de seus membros ou dos membros do respectivo órgão especial poderão os tribunais declarar a inconstitucionalidade de lei ou ato normativo do Poder Público.

Art. 98. A União, no Distrito Federal e nos Territórios, e os Estados criarão:

I – juizados especiais, providos por juízes togados, ou togados e leigos, competentes para a conciliação, o julgamento e a execução de causas cíveis de menor complexidade e infrações penais de menor potencial ofensivo, mediante os procedimentos oral e sumariíssimo, permitidos, nas hipóteses previstas em lei, a transação e o julgamento de recursos por turmas de juízes de primeiro grau;

II – justiça de paz, remunerada, composta de cidadãos eleitos pelo voto direto, universal e secreto, com mandato de quatro anos e competência para, na forma da lei, celebrar casamentos, verificar, de ofício ou em face de impugnação apresentada, o processo de habilitação e exercer atribuições conciliatórias, sem caráter jurisdicional, além de outras previstas na legislação.

§ 1º Lei federal disporá sobre a criação de juizados especiais no âmbito da Justiça Federal. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 22, de 1999) (Renumerado pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

§ 2º As custas e emolumentos serão destinados exclusivamente ao custeio dos serviços afetos às atividades específicas da Justiça. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

Art. 99. Ao Poder Judiciário é assegurada autonomia administrativa e financeira.

§ 1º Os tribunais elaborarão suas propostas orçamentárias dentro dos limites estipulados conjuntamente com os demais Poderes na lei de diretrizes orçamentárias.

§ 2º O encaminhamento da proposta, ouvidos os outros tribunais interessados, compete:

I – no âmbito da União, aos Presidentes do Supremo Tribunal Federal e dos Tribunais Superiores, com a aprovação dos respectivos tribunais;

II – no âmbito dos Estados e no do Distrito Federal e Territórios, aos Presidentes dos Tribunais de Justiça, com a aprovação dos respectivos tribunais.

§ 3º Se os órgãos referidos no § 2º não encaminharem as respectivas propostas orçamentárias dentro do prazo estabelecido na lei de diretrizes orçamentárias, o Poder Executivo considerará, para fins de consolidação da proposta orçamentária anual, os valores aprovados na lei orçamentária vigente, ajustados de acordo com os limites estipulados na forma do § 1º deste artigo. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

§ 4º Se as propostas orçamentárias de que trata este artigo forem encaminhadas em desacordo com os limites estipulados na forma do § 1º, o Poder Executivo procederá aos ajustes necessários para fins de consolidação da proposta orçamentária anual. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

§ 5º Durante a execução orçamentária do exercício, não poderá haver a realização de despesas ou a assunção de obrigações que extrapolem os limites estabelecidos na lei de diretrizes orça-

mentárias, exceto se previamente autorizadas, mediante a abertura de créditos suplementares ou especiais. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

Art. 100. Os pagamentos devidos pelas Fazendas Públicas Federal, Estaduais, Distrital e Municipais, em virtude de sentença judiciária, far-se-ão exclusivamente na ordem cronológica de apresentação dos precatórios e à conta dos créditos respectivos, proibida a designação de casos ou de pessoas nas dotações orçamentárias e nos créditos adicionais abertos para este fim. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 62, de 2009).

§ 1º Os débitos de natureza alimentícia compreendem aqueles decorrentes de salários, vencimentos, proventos, pensões e suas complementações, benefícios previdenciários e indenizações por morte ou por invalidez, fundadas em responsabilidade civil, em virtude de sentença judicial transitada em julgado, e serão pagos com preferência sobre todos os demais débitos, exceto sobre aqueles referidos no § 2º deste artigo. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 62, de 2009).

§ 2º Os débitos de natureza alimentícia cujos titulares tenham 60 (sessenta) anos de idade ou mais na data de expedição do precatório, ou sejam portadores de doença grave, definidos na forma da lei, serão pagos com preferência sobre todos os demais débitos, até o valor equivalente ao triplo do fixado em lei para os fins do disposto no § 3º deste artigo, admitido o fracionamento para essa finalidade, sendo que o restante será pago na ordem cronológica de apresentação do precatório. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 62, de 2009).

§ 3º O disposto no caput deste artigo relativamente à expedição de precatórios não se aplica aos pagamentos de obrigações definidas em leis como de pequeno valor que as Fazendas referidas devam fazer em virtude de sentença judicial transitada em julgado. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 62, de 2009).

§ 4º Para os fins do disposto no § 3º, poderão ser fixados, por leis próprias, valores distintos às entidades de direito público, segundo as diferentes capacidades econômicas, sendo o mínimo igual ao valor do maior benefício do regime geral de previdência social. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 62, de 2009).

§ 5º É obrigatória a inclusão, no orçamento das entidades de direito público, de verba necessária ao pagamento de seus débitos, oriundos de sentenças transitadas em julgado, constantes de precatórios judiciários apresentados até 1º de julho, fazendo-se o pagamento até o final do exercício seguinte, quando terão seus valores atualizados monetariamente. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 62, de 2009).

§ 6º As dotações orçamentárias e os créditos abertos serão consignados diretamente ao Poder Judiciário, cabendo ao Presidente do Tribunal que proferir a decisão exequenda determinar o pagamento integral e autorizar, a requerimento do credor e exclusivamente para os casos de preterimento de seu direito de precedência ou de não alocação orçamentária do valor necessário à satisfação do seu débito, o sequestro da quantia respectiva. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 62, de 2009).

§ 7º O Presidente do Tribunal competente que, por ato comissivo ou omissivo, retardar ou tentar frustrar a liquidação regular de precatórios incorrerá em crime de responsabilidade e responderá, também, perante o Conselho Nacional de Justiça. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 62, de 2009).

§ 8º É vedada a expedição de precatórios complementares ou suplementares de valor pago, bem como o fracionamento, repartição ou quebra do valor da execução para fins de enquadramento de parcela do total ao que dispõe o § 3º deste artigo. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 62, de 2009).

§ 9º No momento da expedição dos precatórios, independentemente de regulamentação, deles deverá ser abatido, a título de compensação, valor correspondente aos débitos líquidos e certos, inscritos ou não em dívida ativa e constituídos contra o credor original pela Fazenda Pública devedora, incluídas parcelas vincendas de parcelamentos, ressalvados aqueles cuja execução esteja suspensa em virtude de contestação administrativa ou judicial. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 62, de 2009).

§ 10. Antes da expedição dos precatórios, o Tribunal solicitará à Fazenda Pública devedora, para resposta em até 30 (trinta) dias, sob pena de perda do direito de abatimento, informação sobre os débitos que preencham as condições estabelecidas no § 9º, para os fins nele previstos. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 62, de 2009).

§ 11. É facultada ao credor, conforme estabelecido em lei da entidade federativa devedora, a entrega de créditos em precatórios para compra de imóveis públicos do respectivo ente federado. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 62, de 2009).

§ 12. A partir da promulgação desta Emenda Constitucional, a atualização de valores de requisitórios, após sua expedição, até o efetivo pagamento, independentemente de sua natureza, será feita pelo índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança, e, para fins de compensação da mora, incidirão juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança, ficando excluída a incidência de juros compensatórios. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 62, de 2009).

§ 13. O credor poderá ceder, total ou parcialmente, seus créditos em precatórios a terceiros, independentemente da concordância do devedor, não se aplicando ao cessionário o disposto nos §§ 2º e 3º. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 62, de 2009).

§ 14. A cessão de precatórios somente produzirá efeitos após comunicação, por meio de petição protocolizada, ao tribunal de origem e à entidade devedora. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 62, de 2009).

§ 15. Sem prejuízo do disposto neste artigo, lei complementar a esta Constituição Federal poderá estabelecer regime especial para pagamento de crédito de precatórios de Estados, Distrito Federal e Municípios, dispondo sobre vinculações à receita corrente líquida e forma e prazo de liquidação. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 62, de 2009).

§ 16. A seu critério exclusivo e na forma de lei, a União poderá assumir débitos, oriundos de precatórios, de Estados, Distrito Federal e Municípios, refinanciando-os diretamente. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 62, de 2009)

Seção II
DO SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL

Art. 101. O Supremo Tribunal Federal compõe-se de onze Ministros, escolhidos dentre cidadãos com mais de trinta e cinco e menos de sessenta e cinco anos de idade, de notável saber jurídico e reputação ilibada.

Parágrafo único. Os Ministros do Supremo Tribunal Federal serão nomeados pelo Presidente da República, depois de aprovada a escolha pela maioria absoluta do Senado Federal.

Art. 102. Compete ao Supremo Tribunal Federal, precipuamente, a guarda da Constituição, cabendo-lhe:

I – processar e julgar, originariamente:

a) a ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo federal ou estadual e a ação declaratória de constitucionalidade de lei ou ato normativo federal; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 3, de 1993)

b) nas infrações penais comuns, o Presidente da República, o Vice-Presidente, os membros do Congresso Nacional, seus próprios Ministros e o Procurador-Geral da República;

c) nas infrações penais comuns e nos crimes de responsabilidade, os Ministros de Estado e os Comandantes da Marinha, do Exército e da Aeronáutica, ressalvado o disposto no art. 52, I, os membros dos Tribunais Superiores, os do Tribunal de Contas da União e os chefes de missão diplomática de caráter permanente; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 23, de 1999)

d) o "habeas-corpus", sendo paciente qualquer das pessoas referidas nas alíneas anteriores; o mandado de segurança e o "habeas-data" contra atos do Presidente da República, das Mesas da Câmara dos Deputados e do Senado Federal, do Tribunal de Contas da União, do Procurador-Geral da República e do próprio Supremo Tribunal Federal;

e) o litígio entre Estado estrangeiro ou organismo internacional e a União, o Estado, o Distrito Federal ou o Território;

f) as causas e os conflitos entre a União e os Estados, a União e o Distrito Federal, ou entre uns e outros, inclusive as respectivas entidades da administração indireta;

g) a extradição solicitada por Estado estrangeiro;

h) (Revogado pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

i) o habeas corpus, quando o coator for Tribunal Superior ou quando o coator ou o paciente for autoridade ou funcionário cujos atos estejam sujeitos diretamente à jurisdição do Supremo Tribunal Federal, ou se trate de crime sujeito à mesma jurisdição em uma única instância; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 22, de 1999)

j) a revisão criminal e a ação rescisória de seus julgados;

l) a reclamação para a preservação de sua competência e garantia da autoridade de suas decisões;

m) a execução de sentença nas causas de sua competência originária, facultada a delegação de atribuições para a prática de atos processuais;

n) a ação em que todos os membros da magistratura sejam direta ou indiretamente interessados, e aquela em que mais da metade dos membros do tribunal de origem estejam impedidos ou sejam direta ou indiretamente interessados;

o) os conflitos de competência entre o Superior Tribunal de Justiça e quaisquer tribunais, entre Tribunais Superiores, ou entre estes e qualquer outro tribunal;

p) o pedido de medida cautelar das ações diretas de inconstitucionalidade;

q) o mandado de injunção, quando a elaboração da norma regulamentadora for atribuição do Presidente da República, do Congresso Nacional, da Câmara dos Deputados, do Senado Federal, das Mesas de uma dessas Casas Legislativas, do Tribunal de Contas da União, de um dos Tribunais Superiores, ou do próprio Supremo Tribunal Federal;

r) as ações contra o Conselho Nacional de Justiça e contra o Conselho Nacional do Ministério Público; (Incluída pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

II – julgar, em recurso ordinário:

a) o "habeas-corpus", o mandado de segurança, o "habeas-data" e o mandado de injunção decididos em única instância pelos Tribunais Superiores, se denegatória a decisão;

b) o crime político;

III – julgar, mediante recurso extraordinário, as causas decididas em única ou última instância, quando a decisão recorrida:

a) contrariar dispositivo desta Constituição;

b) declarar a inconstitucionalidade de tratado ou lei federal;

c) julgar válida lei ou ato de governo local contestado em face desta Constituição.

d) julgar válida lei local contestada em face de lei federal. (Incluída pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

§ 1º A arguição de descumprimento de preceito fundamental, decorrente desta Constituição, será apreciada pelo Supremo Tribunal Federal, na forma da lei. (Transformado do parágrafo único em § 1º pela Emenda Constitucional nº 3, de 17/03/93)

§ 2º As decisões definitivas de mérito, proferidas pelo Supremo Tribunal Federal, nas ações diretas de inconstitucionalidade e nas ações declaratórias de constitucionalidade produzirão eficácia contra todos e efeito vinculante, relativamente aos demais órgãos do Poder Judiciário e à administração pública direta e indireta, nas esferas federal, estadual e municipal. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

§ 3º No recurso extraordinário o recorrente deverá demonstrar a repercussão geral das questões constitucionais discutidas no caso, nos termos da lei, a fim de que o Tribunal examine a admissão do recurso, somente podendo recusá-lo pela manifestação de dois terços de seus membros. (Incluída pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

Art. 103. Podem propor a ação direta de inconstitucionalidade e a ação declaratória de constitucionalidade: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

I – o Presidente da República;

II – a Mesa do Senado Federal;

III – a Mesa da Câmara dos Deputados;

IV – a Mesa de Assembléia Legislativa ou da Câmara Legislativa do Distrito Federal; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

V – o Governador de Estado ou do Distrito Federal; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

VI – o Procurador-Geral da República;

VII – o Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil;

VIII – partido político com representação no Congresso Nacional;

IX – confederação sindical ou entidade de classe de âmbito nacional.

§ 1º O Procurador-Geral da República deverá ser previamente ouvido nas ações de inconstitucionalidade e em todos os processos de competência do Supremo Tribunal Federal.

§ 2º Declarada a inconstitucionalidade por omissão de medida para tornar efetiva norma constitucional, será dada ciência ao Poder competente para a adoção das providências necessárias e, em se tratando de órgão administrativo, para fazê-lo em trinta dias.

§ 3º Quando o Supremo Tribunal Federal apreciar a inconstitucionalidade, em tese, de norma legal ou ato normativo, citará, previamente, o Advogado-Geral da União, que defenderá o ato ou texto impugnado.

§ 4º (Revogado pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

Art. 103-A. O Supremo Tribunal Federal poderá, de ofício ou por provocação, mediante decisão de dois terços dos seus membros, após reiteradas decisões sobre matéria constitucional, aprovar súmula que, a partir de sua publicação na imprensa oficial, terá efeito vinculante em relação aos demais órgãos do Poder Judiciário e à administração pública direta e indireta, nas esferas federal, estadual e municipal, bem como proceder à sua revisão ou cancelamento, na forma estabelecida em lei. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

§ 1º A súmula terá por objetivo a validade, a interpretação e a eficácia de normas determinadas, acerca das quais haja controvérsia atual entre órgãos judiciários ou entre esses e a administração pública que acarrete grave insegurança jurídica e relevante multiplicação de processos sobre questão idêntica.

§ 2º Sem prejuízo do que vier a ser estabelecido em lei, a aprovação, revisão ou cancelamento de súmula poderá ser provocada por aqueles que podem propor a ação direta de inconstitucionalidade.

§ 3º Do ato administrativo ou decisão judicial que contrariar a súmula aplicável ou que indevidamente a aplicar, caberá reclamação ao Supremo Tribunal Federal que, julgando-a procedente, anulará o ato administrativo ou cassará a decisão judicial reclamada, e determinará que outra seja proferida com ou sem a aplicação da súmula, conforme o caso."

Art. 103-B. O Conselho Nacional de Justiça compõe-se de 15 (quinze) membros com mandato de 2 (dois) anos, admitida 1 (uma) recondução, sendo: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 61, de 2009)

I – o Presidente do Supremo Tribunal Federal; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 61, de 2009)

II – um Ministro do Superior Tribunal de Justiça, indicado pelo respectivo tribunal;

III – um Ministro do Tribunal Superior do Trabalho, indicado pelo respectivo tribunal;

IV – um desembargador de Tribunal de Justiça, indicado pelo Supremo Tribunal Federal;

V – um juiz estadual, indicado pelo Supremo Tribunal Federal;

VI – um juiz de Tribunal Regional Federal, indicado pelo Superior Tribunal de Justiça;

VII – um juiz federal, indicado pelo Superior Tribunal de Justiça;

VIII – um juiz de Tribunal Regional do Trabalho, indicado pelo Tribunal Superior do Trabalho;

IX – um juiz do trabalho, indicado pelo Tribunal Superior do Trabalho;

X – um membro do Ministério Público da União, indicado pelo Procurador-Geral da República;

XI – um membro do Ministério Público estadual, escolhido pelo Procurador-Geral da República dentre os nomes indicados pelo órgão competente de cada instituição estadual;

XII – dois advogados, indicados pelo Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil;

XIII – dois cidadãos, de notável saber jurídico e reputação ilibada, indicados um pela Câmara dos Deputados e outro pelo Senado Federal.

§ 1º O Conselho será presidido pelo Presidente do Supremo Tribunal Federal e, nas suas ausências e impedimentos, pelo Vice-Presidente do Supremo Tribunal Federal. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 61, de 2009)

§ 2º Os demais membros do Conselho serão nomeados pelo Presidente da República, depois de aprovada a escolha pela maioria absoluta do Senado Federal. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 61, de 2009)

§ 3º Não efetuadas, no prazo legal, as indicações previstas neste artigo, caberá a escolha ao Supremo Tribunal Federal.

§ 4º Compete ao Conselho o controle da atuação administrativa e financeira do Poder Judiciário e do cumprimento dos deveres funcionais dos juízes, cabendo-lhe, além de outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Estatuto da Magistratura:

I – zelar pela autonomia do Poder Judiciário e pelo cumprimento do Estatuto da Magistratura, podendo expedir atos regulamentares, no âmbito de sua competência, ou recomendar providências;

II – zelar pela observância do art. 37 e apreciar, de ofício ou mediante provocação, a legalidade dos atos administrativos praticados por membros ou órgãos do Poder Judiciário, podendo desconstituí-los, revê-los ou fixar prazo para que se adotem as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, sem prejuízo da competência do Tribunal de Contas da União;

III – receber e conhecer das reclamações contra membros ou órgãos do Poder Judiciário, inclusive contra seus serviços auxiliares, serventias e órgãos prestadores de serviços notariais e de registro que atuem por delegação do poder público ou oficializados, sem prejuízo da competência disciplinar e correicional dos tribunais, podendo avocar processos disciplinares em curso e determinar a remoção, a disponibilidade ou a aposentadoria com subsídios ou proventos proporcionais ao tempo de serviço e aplicar outras sanções administrativas, assegurada ampla defesa;

IV – representar ao Ministério Público, no caso de crime contra a administração pública ou de abuso de autoridade;

V – rever, de ofício ou mediante provocação, os processos disciplinares de juízes e membros de tribunais julgados há menos de um ano;

VI – elaborar semestralmente relatório estatístico sobre processos e sentenças prolatadas, por unidade da Federação, nos diferentes órgãos do Poder Judiciário;

VII – elaborar relatório anual, propondo as providências que julgar necessárias, sobre a situação do Poder Judiciário no País e as atividades do Conselho, o qual deve integrar mensagem do Presidente do Supremo Tribunal Federal a ser remetida ao Congresso Nacional, por ocasião da abertura da sessão legislativa.

§ 5º O Ministro do Superior Tribunal de Justiça exercerá a função de Ministro-Corregedor e ficará excluído da distribuição de processos no Tribunal, competindo-lhe, além das atribuições que lhe forem conferidas pelo Estatuto da Magistratura, as seguintes:

I – receber as reclamações e denúncias, de qualquer interessado, relativas aos magistrados e aos serviços judiciários;

II – exercer funções executivas do Conselho, de inspeção e de correição geral;

III – requisitar e designar magistrados, delegando-lhes atribuições, e requisitar servidores de juízos ou tribunais, inclusive nos Estados, Distrito Federal e Territórios.

§ 6º Junto ao Conselho oficiarão o Procurador-Geral da República e o Presidente do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil.

§ 7º A União, inclusive no Distrito Federal e nos Territórios, criará ouvidorias de justiça, competentes para receber reclamações e denúncias de qualquer interessado contra membros ou órgãos do Poder Judiciário, ou contra seus serviços auxiliares, representando diretamente ao Conselho Nacional de Justiça.

Seção III
DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Art. 104. O Superior Tribunal de Justiça compõe-se de, no mínimo, trinta e três Ministros.

Parágrafo único. Os Ministros do Superior Tribunal de Justiça serão nomeados pelo Presidente da República, dentre brasileiros com mais de trinta e cinco e menos de sessenta e cinco anos, de notável saber jurídico e reputação ilibada, depois de aprovada a escolha pela maioria absoluta do Senado Federal, sendo: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

I – um terço dentre juízes dos Tribunais Regionais Federais e um terço dentre desembargadores dos Tribunais de Justiça, indicados em lista tríplice elaborada pelo próprio Tribunal;

II – um terço, em partes iguais, dentre advogados e membros do Ministério Público Federal, Estadual, do Distrito Federal e Territórios, alternadamente, indicados na forma do art. 94.

Art. 105. Compete ao Superior Tribunal de Justiça:

I – processar e julgar, originariamente:

a) nos crimes comuns, os Governadores dos Estados e do Distrito Federal, e, nestes e nos de responsabilidade, os desembargadores dos Tribunais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal, os membros dos Tribunais de Contas dos Estados e do Distrito Federal, os dos Tribunais Regionais Federais, dos Tribunais Regionais Eleitorais e do Trabalho, os membros dos Conselhos ou Tribunais de Contas dos Municípios e os do Ministério Público da União que oficiem perante tribunais;

b) os mandados de segurança e os habeas data contra ato de Ministro de Estado, dos Comandantes da Marinha, do Exército e da Aeronáutica ou do próprio Tribunal; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 23, de 1999)

c) os habeas corpus, quando o coator ou paciente for qualquer das pessoas mencionadas na alínea "a", ou quando o coator for tribunal sujeito à sua jurisdição, Ministro de Estado ou Comandante da Marinha, do Exército ou da Aeronáutica, ressalvada a competência da Justiça Eleitoral; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 23, de 1999)

d) os conflitos de competência entre quaisquer tribunais, ressalvado o disposto no art. 102, I, "o", bem como entre tribunal e juízes a ele não vinculados e entre juízes vinculados a tribunais diversos;

e) as revisões criminais e as ações rescisórias de seus julgados;

f) a reclamação para a preservação de sua competência e garantia da autoridade de suas decisões;

g) os conflitos de atribuições entre autoridades administrativas e judiciárias da União, ou entre autoridades judiciárias de um Estado e administrativas de outro ou do Distrito Federal, ou entre as deste e da União;

h) o mandado de injunção, quando a elaboração da norma regulamentadora for atribuição de órgão, entidade ou autoridade federal, da administração direta ou indireta, excetuados os casos de competência do Supremo Tribunal Federal e dos órgãos da Justiça Militar, da Justiça Eleitoral, da Justiça do Trabalho e da Justiça Federal;

i) a homologação de sentenças estrangeiras e a concessão de exequatur às cartas rogatórias; (Incluída pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

II – julgar, em recurso ordinário:

a) os "habeas-corpus" decididos em única ou última instância pelos Tribunais Regionais Federais ou pelos tribunais dos Estados, do Distrito Federal e Territórios, quando a decisão for denegatória;

b) os mandados de segurança decididos em única instância pelos Tribunais Regionais Federais ou pelos tribunais dos Estados, do Distrito Federal e Territórios, quando denegatória a decisão;

c) as causas em que forem partes Estado estrangeiro ou organismo internacional, de um lado, e, do outro, Município ou pessoa residente ou domiciliada no País;

III – julgar, em recurso especial, as causas decididas, em única ou última instância, pelos Tribunais Regionais Federais ou pelos tribunais dos Estados, do Distrito Federal e Territórios, quando a decisão recorrida:

a) contrariar tratado ou lei federal, ou negar-lhes vigência;

b) julgar válido ato de governo local contestado em face de lei federal; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

c) der a lei federal interpretação divergente da que lhe haja atribuído outro tribunal.

Parágrafo único. Funcionarão junto ao Superior Tribunal de Justiça: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

I – a Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados, cabendo-lhe, dentre outras funções, regulamentar os cursos oficiais para o ingresso e promoção na carreira; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

II – o Conselho da Justiça Federal, cabendo-lhe exercer, na forma da lei, a supervisão administrativa e orçamentária da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, como órgão central do sistema e com poderes correicionais, cujas decisões terão caráter vinculante. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

Seção IV
DOS TRIBUNAIS REGIONAIS FEDERAIS E DOS JUÍZES FEDERAIS

Art. 106. São órgãos da Justiça Federal:

I – os Tribunais Regionais Federais;

II – os Juízes Federais.

Art. 107. Os Tribunais Regionais Federais compõem-se de, no mínimo, sete juízes, recrutados, quando possível, na respectiva região e nomeados pelo Presidente da República dentre brasileiros com mais de trinta e menos de sessenta e cinco anos, sendo:

I – um quinto dentre advogados com mais de dez anos de efetiva atividade profissional e membros do Ministério Público Federal com mais de dez anos de carreira;

II – os demais, mediante promoção de juízes federais com mais de cinco anos de exercício, por antiguidade e merecimento, alternadamente.

§ 1º A lei disciplinará a remoção ou a permuta de juízes dos Tribunais Regionais Federais e determinará sua jurisdição e sede. (Renumerado do parágrafo único, pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

§ 2º Os Tribunais Regionais Federais instalarão a justiça itinerante, com a realização de audiências e demais funções da atividade jurisdicional, nos limites territoriais da respectiva jurisdição, servindo-se de equipamentos públicos e comunitários. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

§ 3º Os Tribunais Regionais Federais poderão funcionar descentralizadamente, constituindo Câmaras regionais, a fim de assegurar o pleno acesso do jurisdicionado à justiça em todas as fases do processo. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

Art. 108. Compete aos Tribunais Regionais Federais:

I – processar e julgar, originariamente:

a) os juízes federais da área de sua jurisdição, incluídos os da Justiça Militar e da Justiça do Trabalho, nos crimes comuns e de responsabilidade, e os membros do Ministério Público da União, ressalvada a competência da Justiça Eleitoral;

b) as revisões criminais e as ações rescisórias de julgados seus ou dos juízes federais da região;

c) os mandados de segurança e os "habeas-data" contra ato do próprio Tribunal ou de juiz federal;

d) os "habeas-corpus", quando a autoridade coatora for juiz federal;

e) os conflitos de competência entre juízes federais vinculados ao Tribunal;

II – julgar, em grau de recurso, as causas decididas pelos juízes federais e pelos juízes estaduais no exercício da competência federal da área de sua jurisdição.

Art. 109. Aos juízes federais compete processar e julgar:

I – as causas em que a União, entidade autárquica ou empresa pública federal forem interessadas na condição de autoras, rés, assistentes ou oponentes, exceto as de falência, as de acidentes de trabalho e as sujeitas à Justiça Eleitoral e à Justiça do Trabalho;

II – as causas entre Estado estrangeiro ou organismo internacional e Município ou pessoa domiciliada ou residente no País;

III – as causas fundadas em tratado ou contrato da União com Estado estrangeiro ou organismo internacional;

IV – os crimes políticos e as infrações penais praticadas em detrimento de bens, serviços ou interesse da União ou de suas entidades autárquicas ou empresas públicas, excluídas as contravenções e ressalvada a competência da Justiça Militar e da Justiça Eleitoral;

V – os crimes previstos em tratado ou convenção internacional, quando, iniciada a execução no País, o resultado tenha ou devesse ter ocorrido no estrangeiro, ou reciprocamente;

V-A as causas relativas a direitos humanos a que se refere o § 5º deste artigo; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

VI – os crimes contra a organização do trabalho e, nos casos determinados por lei, contra o sistema financeiro e a ordem econômico-financeira;

VII – os "habeas-corpus", em matéria criminal de sua competência ou quando o constrangimento provier de autoridade cujos atos não estejam diretamente sujeitos a outra jurisdição;

VIII – os mandados de segurança e os "habeas-data" contra ato de autoridade federal, excetuados os casos de competência dos tribunais federais;

IX – os crimes cometidos a bordo de navios ou aeronaves, ressalvada a competência da Justiça Militar;

X – os crimes de ingresso ou permanência irregular de estrangeiro, a execução de carta rogatória, após o "exequatur", e de sentença estrangeira, após a homologação, as causas referentes à nacionalidade, inclusive a respectiva opção, e à naturalização;

XI – a disputa sobre direitos indígenas.

§ 1º As causas em que a União for autora serão aforadas na seção judiciária onde tiver domicílio a outra parte.

§ 2º As causas intentadas contra a União poderão ser aforadas na seção judiciária em que for domiciliado o autor, naquela onde houver ocorrido o ato ou fato que deu origem à demanda ou onde esteja situada a coisa, ou, ainda, no Distrito Federal.

§ 3º Serão processadas e julgadas na justiça estadual, no foro do domicílio dos segurados ou beneficiários, as causas em que forem parte instituição de previdência social e segurado, sempre que a comarca não seja sede de vara do juízo federal, e, se verificada essa condição, a lei poderá permitir que outras causas sejam também processadas e julgadas pela justiça estadual.

§ 4º Na hipótese do parágrafo anterior, o recurso cabível será sempre para o Tribunal Regional Federal na área de jurisdição do juiz de primeiro grau.

§ 5º Nas hipóteses de grave violação de direitos humanos, o Procurador-Geral da República, com a finalidade de assegurar o cumprimento de obrigações decorrentes de tratados internacionais de direitos humanos dos quais o Brasil seja parte, poderá suscitar, perante o Superior Tribunal de Justiça, em qualquer fase do inquérito ou processo, incidente de deslocamento de competência para a Justiça Federal. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

Art. 110. Cada Estado, bem como o Distrito Federal, constituirá uma seção judiciária que terá por sede a respectiva Capital, e varas localizadas segundo o estabelecido em lei.

Parágrafo único. Nos Territórios Federais, a jurisdição e as atribuições cometidas aos juízes federais caberão aos juízes da justiça local, na forma da lei.

Seção V
DOS TRIBUNAIS E JUÍZES DO TRABALHO

Art. 111. São órgãos da Justiça do Trabalho:

I – o Tribunal Superior do Trabalho;

II – os Tribunais Regionais do Trabalho;

III – Juízes do Trabalho. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 24, de 1999)

§§ 1º a 3º (Revogados pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

Art. 111-A. O Tribunal Superior do Trabalho compor-se-á de vinte e sete Ministros, escolhidos dentre brasileiros com mais de trinta e cinco e menos de sessenta e cinco anos, nomeados pelo Presidente da República após aprovação pela maioria absoluta do Senado Federal, sendo: (Incluído pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

I – um quinto dentre advogados com mais de dez anos de efetiva atividade profissional e membros do Ministério Público do Trabalho com mais de dez anos de efetivo exercício, observado o disposto no art. 94;

II – os demais dentre juízes dos Tribunais Regionais do Trabalho, oriundos da magistratura da carreira, indicados pelo próprio Tribunal Superior.

§ 1º A lei disporá sobre a competência do Tribunal Superior do Trabalho.

§ 2º Funcionarão junto ao Tribunal Superior do Trabalho:

I – a Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados do Trabalho, cabendo-lhe, dentre outras funções, regulamentar os cursos oficiais para o ingresso e promoção na carreira;

II – o Conselho Superior da Justiça do Trabalho, cabendo-lhe exercer, na forma da lei, a supervisão administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus, como órgão central do sistema, cujas decisões terão efeito vinculante.

Art. 112. A lei criará varas da Justiça do Trabalho, podendo, nas comarcas não abrangidas por sua jurisdição, atribuí-la aos juízes de direito, com recurso para o respectivo Tribunal Regional do T rabalho. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

Art. 113. A lei disporá sobre a constituição, investidura, jurisdição, competência, garantias e condições de exercício dos órgãos da Justiça do Trabalho.(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 24, de 1999)

Art. 114. Compete à Justiça do Trabalho processar e julgar: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

I – as ações oriundas da relação de trabalho, abrangidos os entes de direito público externo e da administração pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

II – as ações que envolvam exercício do direito de greve; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

III – as ações sobre representação sindical, entre sindicatos, entre sindicatos e trabalhadores, e entre sindicatos e empregadores; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

IV – os mandados de segurança, habeas corpus e habeas data , quando o ato questionado envolver matéria sujeita à sua jurisdição; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

V – os conflitos de competência entre órgãos com jurisdição trabalhista, ressalvado o disposto no art. 102, I, o; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

VI – as ações de indenização por dano moral ou patrimonial, decorrentes da relação de trabalho; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

VII – as ações relativas às penalidades administrativas impostas aos empregadores pelos órgãos de fiscalização das relações de trabalho; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

VIII – a execução, de ofício, das contribuições sociais previstas no art. 195, I, a , e II, e seus acréscimos legais, decorrentes das sentenças que proferir; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

IX – outras controvérsias decorrentes da relação de trabalho, na forma da lei. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

§ 1º Frustrada a negociação coletiva, as partes poderão eleger árbitros.

§ 2º Recusando-se qualquer das partes à negociação coletiva ou à arbitragem, é facultado às mesmas, de comum acordo, ajuizar dissídio coletivo de natureza econômica, podendo a Justiça do Trabalho decidir o conflito, respeitadas as disposições mínimas legais de proteção ao trabalho, bem como as convencionadas anteriormente. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

§ 3º Em caso de greve em atividade essencial, com possibilidade de lesão do interesse público, o Ministério Público do Trabalho poderá ajuizar dissídio coletivo, competindo à Justiça do Trabalho decidir o conflito. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

Art. 115. Os Tribunais Regionais do Trabalho compõem-se de, no mínimo, sete juízes, recrutados, quando possível, na respectiva região, e nomeados pelo Presidente da República dentre brasileiros com mais de trinta e menos de sessenta e cinco anos, sendo: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

I – um quinto dentre advogados com mais de dez anos de efetiva atividade profissional e membros do Ministério Público do Trabalho com mais de dez anos de efetivo exercício, observado o disposto no art. 94;

II – os demais, mediante promoção de juízes do trabalho por antiguidade e merecimento, alternadamente.

§ 1º Os Tribunais Regionais do Trabalho instalarão a justiça itinerante, com a realização de audiências e demais funções de atividade jurisdicional, nos limites territoriais da respectiva jurisdição, servindo-se de equipamentos públicos e comunitários.

§ 2º Os Tribunais Regionais do Trabalho poderão funcionar descentralizadamente, constituindo Câmaras regionais, a fim de assegurar o pleno acesso do jurisdicionado à justiça em todas as fases do processo.

Art. 116. Nas Varas do Trabalho, a jurisdição será exercida por um juiz singular. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 24, de 1999)

Parágrafo único. (Revogado pela Emenda Constitucional nº 24, de 1999)

Art. 117. e Parágrafo único. (Revogados pela Emenda Constitucional nº 24, de 1999)

Seção VI
DOS TRIBUNAIS E JUÍZES ELEITORAIS

Art. 118. São órgãos da Justiça Eleitoral:

I – o Tribunal Superior Eleitoral;

II – os Tribunais Regionais Eleitorais;

III – os Juízes Eleitorais;

IV – as Juntas Eleitorais.

Art. 119. O Tribunal Superior Eleitoral compor-se-á, no mínimo, de sete membros, escolhidos:

I – mediante eleição, pelo voto secreto:

a) três juízes dentre os Ministros do Supremo Tribunal Federal;

b) dois juízes dentre os Ministros do Superior Tribunal de Justiça;

II – por nomeação do Presidente da República, dois juízes dentre seis advogados de notável saber jurídico e idoneidade moral, indicados pelo Supremo Tribunal Federal.

Parágrafo único. O Tribunal Superior Eleitoral elegerá seu Presidente e o Vice-Presidente dentre os Ministros do Supremo Tribunal Federal, e o Corregedor Eleitoral dentre os Ministros do Superior Tribunal de Justiça.

Art. 120. Haverá um Tribunal Regional Eleitoral na Capital de cada Estado e no Distrito Federal.

§ 1º Os Tribunais Regionais Eleitorais compor-se-ão:

I – mediante eleição, pelo voto secreto:

a) de dois juízes dentre os desembargadores do Tribunal de Justiça;

b) de dois juízes, dentre juízes de direito, escolhidos pelo Tribunal de Justiça;

II – de um juiz do Tribunal Regional Federal com sede na Capital do Estado ou no Distrito Federal, ou, não havendo, de juiz federal, escolhido, em qualquer caso, pelo Tribunal Regional Federal respectivo;

III – por nomeação, pelo Presidente da República, de dois juízes dentre seis advogados de notável saber jurídico e idoneidade moral, indicados pelo Tribunal de Justiça.

§ 2º O Tribunal Regional Eleitoral elegerá seu Presidente e o Vice-Presidente- dentre os desembargadores.

Art. 121. Lei complementar disporá sobre a organização e competência dos tribunais, dos juízes de direito e das juntas eleitorais.

§ 1º Os membros dos tribunais, os juízes de direito e os integrantes das juntas eleitorais, no exercício de suas funções, e no que lhes for aplicável, gozarão de plenas garantias e serão inamovíveis.

§ 2º Os juízes dos tribunais eleitorais, salvo motivo justificado, servirão por dois anos, no mínimo, e nunca por mais de dois biênios consecutivos, sendo os substitutos escolhidos na mesma ocasião e pelo mesmo processo, em número igual para cada categoria.

§ 3º São irrecorríveis as decisões do Tribunal Superior Eleitoral, salvo as que contrariarem esta Constituição e as denegatórias de "habeas-corpus" ou mandado de segurança.

§ 4º Das decisões dos Tribunais Regionais Eleitorais somente caberá recurso quando:

I – forem proferidas contra disposição expressa desta Constituição ou de lei;

II – ocorrer divergência na interpretação de lei entre dois ou mais tribunais eleitorais;

III – versarem sobre inelegibilidade ou expedição de diplomas nas eleições federais ou estaduais;

IV – anularem diplomas ou decretarem a perda de mandatos eletivos federais ou estaduais;

V – denegarem "habeas-corpus", mandado de segurança, "habeas-data" ou mandado de injunção.

Seção VII

DOS TRIBUNAIS E JUÍZES MILITARES

Art. 122. São órgãos da Justiça Militar:

I – o Superior Tribunal Militar;

II – os Tribunais e Juízes Militares instituídos por lei.

Art. 123. O Superior Tribunal Militar compor-se-á de quinze Ministros vitalícios, nomeados pelo Presidente da República, depois de aprovada a indicação pelo Senado Federal, sendo três dentre oficiais-generais da Marinha, quatro dentre oficiais-generais do Exército, três dentre oficiais-generais da Aeronáutica, todos da ativa e do posto mais elevado da carreira, e cinco dentre civis.

Parágrafo único. Os Ministros civis serão escolhidos pelo Presidente da República dentre brasileiros maiores de trinta e cinco anos, sendo:

I – três dentre advogados de notório saber jurídico e conduta ilibada, com mais de dez anos de efetiva atividade profissional;

II – dois, por escolha paritária, dentre juízes auditores e membros do Ministério Público da Justiça Militar.

Art. 124. à Justiça Militar compete processar e julgar os crimes militares definidos em lei.

Parágrafo único. A lei disporá sobre a organização, o funcionamento e a competência da Justiça Militar.

Seção VIII

DOS TRIBUNAIS E JUÍZES DOS ESTADOS

Art. 125. Os Estados organizarão sua Justiça, observados os princípios estabelecidos nesta Constituição.

§ 1º A competência dos tribunais será definida na Constituição do Estado, sendo a lei de organização judiciária de iniciativa do Tribunal de Justiça.

§ 2º Cabe aos Estados a instituição de representação de inconstitucionalidade de leis ou atos normativos estaduais ou municipais em face da Constituição Estadual, vedada a atribuição da legitimação para agir a um único órgão.

§ 3º A lei estadual poderá criar, mediante proposta do T ribunal de Justiça, a Justiça Militar estadual, constituída, em primeiro grau, pelos juízes de direito e pelos Conselhos de Justiça e, em segundo grau, pelo próprio Tribunal de Justiça, ou por Tribunal de Justiça Militar nos Estados em que o efetivo militar seja superior a vinte mil integrantes. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

§ 4º Compete à Justiça Militar estadual processar e julgar os militares dos Estados, nos crimes militares definidos em lei e as ações judiciais contra atos disciplinares militares, ressalvada a competência do júri quando a vítima for civil, cabendo ao tribunal competente decidir sobre a perda do posto e da patente dos oficiais e da graduação das praças. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

§ 5º Compete aos juízes de direito do juízo militar processar e julgar, singularmente, os crimes militares cometidos contra civis e as ações judiciais contra atos disciplinares militares, cabendo ao Conselho de Justiça, sob a presidência de juiz de direito, processar e julgar os demais crimes militares. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

§ 6º O Tribunal de Justiça poderá funcionar descentralizadamente, constituindo Câmaras regionais, a fim de assegurar o pleno acesso do jurisdicionado à justiça em todas as fases do processo. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

§ 7º O Tribunal de Justiça instalará a justiça itinerante, com a realização de audiências e demais funções da atividade jurisdicional, nos limites territoriais da respectiva jurisdição, servindo-se de equipamentos públicos e comunitários. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

Art. 126. Para dirimir conflitos fundiários, o Tribunal de Justiça proporá a criação de varas especializadas, com competência exclusiva para questões agrárias. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

Parágrafo único. Sempre que necessário à eficiente prestação jurisdicional, o juiz far-se-á presente no local do litígio.

QUADRO SINÓPTICO DO PODER JUDICIÁRIO

ÓRGÃOS	MEMBROS	IDADE	COMPOSIÇÃO
STF	11	35-65	• Brasileiros natos • Notável saber jurídico e reputação ilibada • Nomeado pelo Presidente da República mediante aprovação do senado
CNJ	15	---------	• Presidente do STF • Indicados pelo STF: 1 desembargador do TJ; 1 juiz estadual • Indicados pelo STJ: 1 ministro do STJ; 1 juiz do TRF; 1 juiz federal; • Indicados pelo TST: 1 ministro do TST; 1 juiz do TRT; 1 juiz do trabalho • Indicados pelo PGR: 1 membro do MPE; 1 membro do MPU • Indicados pelo CFOAB: 2 advogados • Indicado pela Câmara: 1 cidadão • Indicado pelo Senado: 1 cidadão
STJ	Mínimo de 33	35-65	• Brasileiro • Notável saber jurídico e reputação ilibada • Nomeado pelo Presidente da República mediante aprovação do Senado • 1/3 juizes do TRF • 1/3 desmbargadores do TJ • 1/3 advogados e membros do MPF, MPE e MPDFT
TRF	Mínimo de 7	30-65	• Nomeados pelo Presidente da República • 1/5 advogados e membros do MPF[1] • 4/5 juízes federais
TST	27	35-65	• Nomeado pelo Presidente da República mediante aprovação do Senado • 1/5 advogados e membros do MPT • 4/5 juízes do TRT da magistratura de carreira
TRT	Mínimo de 7	30-65	• Nomeados pelo Presidente da República • 1/5 advogados e membros do MPT • 4/5 juízes do trabalho
TSE	Mínimo de 7	---------	• Eleição: 3 ministros do STF; 2 ministros do STJ • Nomeação pelo Presidente da República: 2 advogados de notável saber jurídico e idoneidade moral indicados pelo STF

1 Os advogados e membros do Ministério Público, quando são nomeados para algum cargo do Poder Judiciário pelo Quinto Constitucional, precisam comprovar dez anos de experiência.

TRE	7	---------	• Eleição: 2 desembargadores do TJ; 2 juízes de direito do TJ; • 1 juiz do TRF ou juiz federal • Nomeação pelo Presidente da República: 2 advogados de notável saber jurídico e idoneidade moral indicados pelo TJ
STM	15		• Ministros vitalícios • Nomeados pelo Presidente da República mediante aprovação do Senado • 3 oficiais-generais da Marinha • 4 oficiais-generais do Exército • 3 oficiais-generais da Aeronáutica • 5 civis escolhidos pelo Presidente entre brasileiros com mais de 35 anos sendo, três entre advogados com mais de dez anos, de efetiva atividade profissional e dois entre juízes auditores e membros do MPJM.

1. (FCC – TRT9 – 2015)

Sobre as garantias constitucionais que gozam os juízes e sobre as vedações as quais estão submetidos, é correto afirmar que:

a) a vitaliciedade é adquirida na posse.
b) a irredutibilidade de subsídio é absoluta.
c) podem exercer atividade político-partidária.
d) podem ser submetidos a ato de remoção por motivo de interesse público.
e) podem exercer qualquer outro cargo ou função se estiverem em disponibilidade.

2. (FCC – TRT9 – 2015)

Processar e julgar, originariamente, os conflitos de competência entre o Tribunal Superior do Trabalho e outros Tribunais Superiores compete ao

a) Conselho Nacional de Justiça.
b) Superior Tribunal de Justiça.
c) Poder Legislativo.
d) Supremo Tribunal Federal.
e) Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

3. (FCC – TRT9 – 2015)

Considere os seguintes órgãos:

I – Tribunal Superior do Trabalho.

II – Tribunais Regionais do Trabalho.

III – Juízes do Trabalho.

É órgão da Justiça do Trabalho o constante em

a) I, II e III.
b) II e III, apenas.
c) I e II, apenas.
d) I e III, apenas.
e) I, apenas.

4. (FCC – TRT9 – 2015)

Os Desembargadores do Tribunal de Justiça são processados e julgados originariamente pelo

a) Pleno do Tribunal de Justiça a que pertençam ou por seu Órgão Especial se existente, nos crimes comuns, e pelo Superior Tribunal de Justiça nos de responsabilidade.
b) Supremo Tribunal Federal nos crimes de responsabilidade e pelo Superior Tribunal de Justiça nos crimes comuns.
c) Conselho Nacional de Justiça nos crimes de responsabilidade e pelo Superior Tribunal de Justiça nos crimes comuns.
d) Conselho Nacional de Justiça nos crimes de responsabilidade e pelo Pleno do Tribunal de Justiça a que pertençam ou por seu Órgão Especial, se existente.
e) Superior Tribunal de Justiça nos crimes comuns e de responsabilidade.

5. (FCC – TRT9 – 2015)

Considere:

I – Supremo Tribunal Federal.

II – Conselho Nacional de Justiça.

III – Tribunais Militares.

IV – Tribunais de Contas.

Nos termos da Constituição Federal, são órgãos do Poder Judiciário o constante em

a) I, II, III e IV.
b) I, II e III, apenas.
c) I, II e IV, apenas.
d) I, apenas.
e) II, III e IV, apenas.

6. (FCC – TRT4 – 2015)

Nos termos da Constituição Federal, Juiz do Trabalho no efetivo exercício das funções há dois anos e membro de Tribunal Regional do Trabalho nomeado pelo quinto constitucional gozarão de

a) estabilidade, ambos, desde logo.
b) estabilidade dentro de um ano, o primeiro, e vitaliciedade, desde logo, o segundo.
c) vitaliciedade dentro de um ano, o primeiro, e estabilidade, desde logo, o segundo.
d) vitaliciedade, ambos, desde logo.
e) vitaliciedade, desde logo, o primeiro, e dentro de dois anos, o segundo.

7. (FCC – TRT4 – 2015)

NÃO é de competência da Justiça do Trabalho julgar

a) mandados de injunção, quando a omissão disser respeito a matéria sujeita à sua jurisdição.
b) ações de danos morais coletivos sofridos por trabalhadores, movida pelo Ministério Público em face de empregador.
c) ação de reintegração de posse movida em decorrência do exercício do direito de greve por trabalhadores da iniciativa privada.
d) ação civil pública movida com o objetivo de assegurar a higidez do meio ambiente do trabalho.
e) causas entre o Poder Público e servidores estatutários.

8. (FCC – TRT3 – 2015)

Após o decurso de quatro anos de exercício da magistratura, determinado Juiz foi removido de comarca, por motivo de interesse público, independentemente de sua vontade, por decisão da maioria absoluta do respectivo tribunal, em processo que respeitou a ampla defesa do magistrado. Um ano mais tarde, o mesmo Juiz praticou ato criminoso que lhe acarretou a perda do cargo por decisão judicial transitada em julgado. Essa situação é

a) compatível com a Constituição Federal, não tendo sido violadas as garantias da inamovibilidade e da vitaliciedade.
b) compatível com a Constituição Federal, uma vez que não se aplicam a esse magistrado as garantias da inamovibilidade e da vitaliciedade em razão do pouco tempo de exercício do cargo.
c) incompatível com a Constituição Federal, por violação da garantia da inamovibilidade, uma vez que apenas o Conselho Nacional da Justiça poderia ter determinado a remoção do magistrado por motivo de interesse público.
d) incompatível com a Constituição Federal, por violação da garantia da inamovibilidade, uma vez que a remoção do magistrado não poderia ter ocorrido senão a pedido dele próprio.
e) incompatível com a Constituição Federal, por violação da garantia da vitaliciedade, uma vez que apenas o Conselho Nacional de Justiça poderia ter determinado a perda do cargo do magistrado.

9. (FCC – TRT3 – 2015)

Determinada empresa foi multada por órgão público de fiscalização das relações de trabalho em razão das irregulares condições a que seus empregados eram submetidos durante a jornada de trabalho. A empresa, inconformada com a multa, ajuizou ação perante a Justiça do Trabalho para que fosse reduzido o seu valor. Alguns de seus empregados, de outro lado, ajuizaram ações perante a Justiça do Trabalho em que pleitearam a condenação da empresa no pagamento de indenização pelos danos morais que sofreram por força da relação de trabalho. Nessa situação, à luz da Constituição Federal, a Justiça do Trabalho

a) não é competente para julgar a ação proposta pela empresa, nem as ações propostas pelos empregados.
b) não é competente para julgar a ação proposta pela empresa, uma vez que a multa apenas poderá ser revista no processo administrativo em que foi impos-

ta, embora a Justiça do Trabalho seja competente para julgar as ações propostas pelos empregados.

c) não é competente para julgar a ação proposta pela empresa, embora a Justiça do Trabalho seja competente para julgar as ações propostas pelos empregados, já que os danos morais foram decorrentes da relação de trabalho.

d) não é competente para julgar as ações propostas pelos empregados, uma vez que esses não reclamaram a condenação da empresa no pagamento de verbas trabalhistas, embora a Justiça do Trabalho seja competente para julgar a ação proposta pela empresa.

e) é competente para julgar a ação proposta pela empresa, bem como as ações propostas pelos empregados.

10. (FCC – TRT3 – 2015)

Em razão da greve de determinada categoria de servidores públicos estaduais, titulares de cargos públicos efetivos e em comissão, vinculados à Administração direta por relação jurídico-estatutária, o Estado deixou de pagar aos servidores faltosos os dias não trabalhados. Os servidores prejudicados pretendem ajuizar ação para que o Estado seja obrigado a pagar-lhes os dias não trabalhados, sob o argumento de que o direito de greve foi exercido regularmente. Considerando a Constituição Federal e a jurisprudência do Supremo Tribunal Federal, a Justiça do Trabalho

a) é competente para julgar as ações, uma vez que lhe cabe processar e julgar as causas oriundas da relação de trabalho, abrangidos os entes de direito público externo e da Administração pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

b) é competente para julgar as ações, uma vez que lhe cabe processar e julgar as causas que envolvam o exercício do direito de greve, inclusive quando se trata de greve de servidores públicos estatutários titulares de cargos públicos.

c) não é competente para julgar as ações, uma vez que não lhe cabe processar e julgar as causas entre o Poder Público e servidores a ele vinculados por relação jurídico-estatutária.

d) é competente para julgar as ações propostas pelos titulares de cargos públicos em comissão, mas as ações dos titulares de cargos públicos efetivos deverão ser propostas na Justiça Comum.

e) é competente para julgar as ações, uma vez que à Justiça Comum competiria apenas julgar as ações voltadas à garantia do exercício do direito de greve pelos servidores públicos, mas não as ações de cobrança de remuneração.

Gabarito: **1.** D **2.** D **3.** A **4.** E **5.** B **6.** D **7.** E **8.** A **9.** E **10.** C

casa do concurseiro
sinta-se em casa para estudar conosco

Direito Administrativo

Professor Cristiano de Souza

CONTEÚDO

DIREITO ADMINISTRATIVO: Constituição Federal: Administração pública: disposições gerais, servidores públicos e princípios básicos. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Poderes administrativos: poder hierárquico e poder disciplinar. Lei nº 8.429/92: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa. Processo administrativo (Lei nº 9.784/99): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Responsabilidade civil do Estado. Lei nº 11.416/2006 (Carreiras do Poder Judiciário da União).

INTRODUÇÃO

Olá pessoal!

É com muito prazer que iniciaremos o nosso módulo de Direito Administrativo direcionado para a carreira trabalhista.

O objetivo do nosso curso é alinhar vocês com o perfil das principais bancas de concursos. Para isso, elaborei um material focado conforme as tendências das bancas, inclusive com análise de jurisprudência e súmulas dos tribunais superiores, mesmo que seja para o cargo de técnico, pois será imprescindível o conhecimento da posição já consolidada pelas Cortes Brasileiras.

Nossas aulas serão ministradas num ciclo de **quatro etapas**:

a) conhecimento geral do tema;

b) aprofundamento com teorias, súmulas e jurisprudências;

c) exercício em sala de aula; e

d) revisão final de cada ponto.

Os objetivos desse método de ensino são **aprender, compreender, expandir, exercitar e memorizar**.

Com o intuito de mantê-los sempre atualizados, postarei, semanalmente, diversas informações importantes sobre concursos públicos na minha rede social e no meu canal no YouTube, inclusive com comentários do perfil das bancas e dos bastidores do seu concurso, então fiquem de #olhoaberto.

Fiquem informados constantemente pelas redes:

Prof. Cristiano de Souza no Facebook: https://www.facebook.com/professorcristianodesouza

Prof. Cristiano de Souza no Twitter: https://twitter.com/prof_cris_souza

Prof. Cristiano de Souza no Instagram: https://www.instagram.com/prof_cristianodesouza/

Prof. Cristiano de Souza no Periscope: https://www.periscope.tv/@prof_Cris_souza

Forte abraço e bons estudos.

Prof. Cristiano de Souza

PRINCÍPIOS GERAIS DO DIREITO ADMINISTRATIVO

REGIME JURÍDICO ADMINISTRATIVO

A administração pública pode submeter-se a regime jurídico de direito privado ou a regime jurídico de direito público. (**Regime Jurídico da Administração Pública = será público e/ou privado**).

Lembrar: A definição de regime jurídico é delineada pelo próprio **texto constitucional ou pelas leis infraconstitucionais, mas jamais poderá definir o regime jurídico por ato uniliteral tipicamente administrativo** (ex: portarias, decretos, regulamentos, instruções normativas), pois tal conduta ofenderia o princípio da legalidade e da reserva legal.

Quando atua no regime de **direito privado** ficará equiparada para todos os efeitos de obrigações, encargos e privilégios conferidos ao setor privado, sem nenhuma prerrogativa de superioridade.

> *CF/88 – Art. 173. Ressalvados os casos previstos nesta Constituição, **a exploração direta de atividade econômica pelo Estado** só será permitida quando necessária aos imperativos da segurança nacional ou a relevante interesse coletivo, conforme definidos em lei.*
>
> *§ 1º A lei estabelecerá o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias que explorem atividade econômica de produção ou comercialização de bens ou de prestação de serviços, dispondo sobre:*
>
> *[...]*
>
> *II – a sujeição ao regime jurídico próprio das empresas privadas, inclusive quanto aos direitos e obrigações civis, comerciais, trabalhistas e tributários;*
>
> *[...]*
>
> *§ 2º As empresas públicas e as sociedades de economia mista não poderão gozar de privilégios fiscais não extensivos às do setor privado.*

Por outro lado, quando atua no regime de **direito público**, a administração gozará **privilégios** (ex: prescrição quinquenal, processo especial de execução, impenhorabilidade dos bens públicos), mas também sofrerá **restrições** (Ex: limitação e definição de competências, obediências aos princípios da finalidade, forma, motivo, publicidade).

De forma **mais restrita**, surge a expressão "**Regime Jurídico Administrativo**", que traduz a atuação da administração numa posição de privilégio/restrições, portanto, de **direito público**.

O binômio de prerrogativas e restrições da administração pública está previsto em normas constitucionais e infraconstitucionais, mas também é expresso em princípios que norteiam a atuação da administração.

Do **privilégio** surge o **princípio da supremacia do interesse público** sobre o particular no intuito da necessidade de satisfação dos interesses coletivos buscando o bem-estar social (ex: poder de polícia quando limita o exercício de direito individuais, desapropriação, interdição de estabelecimento).

De outra banda, da **restrição** surge o princípio da **legalidade**, uma vez que o administrador só pode agir no estrito parâmetro da lei, representando a limitação do agente público na **proteção** aos direitos individuais representado pelo **princípio da indisponibilidade do interesse público**.

Então, podemos sintetizar da seguinte forma:

Regime Jurídico Administrativo

- Do **privilégio** surge o **princípio da supremacia do interesse público sobre o particular** no intuito da necessidade de satisfação dos interesses coletivos buscando o bem estar social
- Da **restrição** surge o **princípio da legalidade**, vez que o administrador só pode agir no estrito parâmetro da lei, representando a limitação do agente público na **proteção** aos direitos individuais representado pelo **princípio da indisponibilidade do interesse público**.

Conclusão: os privilégios e as restrições são norteadores da atuação do administrador, no regime público, são representados **pelo princípio da supremacia do interesse público sobre o particular** e pelo **princípio da indisponibilidade do interesse público**.

Alguns princípios estão **expressos** na Constituição Federal, como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, no art. 37 da norma máxima.

Outros princípios estão **implícitos** no próprio texto constitucional, como presunção de legitimidade, boa-fé e hierarquia.

Da mesma forma, encontramos **princípios expressos nas normas infraconstitucionais** a exemplo da Lei nº 9.784/99 (Processo Administrativo Federal), Lei nº 8.666/93 (Licitações e contratos) e da Lei nº 8.987/95 (Concessão e permissão).

SUPRAPRINCÍPIOS DO DIREITO ADMINISTRATIVO

Conforme Celso Antônio Bandeira de Mello, os supraprincípios são os princípios centrais dos quais derivam os demais princípios da administração pública. São eles:

a) ***Supremacia do interesse público sobre o interesse privado***: reflete os poderes da administração pública. Está **implícito** no ordenamento jurídico, colocando a administração em posição de desigualdade jurídica em relação ao administrado, pois está em posição de superioridade. Ex: desapropriação, requisição de bens, rescisão unilateral dos contratos, impenhorabilidade de bens, exercício do poder de polícia.

b) ***Indisponibilidade do interesse público***: reflete os direitos dos administrados. Significa que o agente público não é dono do interesse por eles tutelados. Sendo assim, não cabe transação desses direitos, pois são indisponíveis.

OBS: Tanto a doutrina majoritária como o STF entendem que os supraprincípios **não são absolutos**, podendo, em casos excepcionais, ser relativizados. Ex: compromisso arbitral.

PRINCÍPIO DA LEGALIDADE

Representa a garantia aos direitos individuais do administrado, pois **o agente público só pode fazer o que a lei permite** (o que não está na lei, por presunção, não é permitido).

Diferente do que ocorre na relação horizontal entre particulares (direito privado), em que reina o princípio da autonomia das partes, em que o que não é proibido será, por presunção, permitido.

Encontramos esse princípio de forma expressa em duas passagens pela Constituição Federal de 1988, vejamos:

> *Art. 5º Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade [...]*
>
> *Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência [...]*

Portanto, os balizadores da administração são os limites da lei (em sentido amplo). Consequentemente, o administrador não pode conceder direitos de qualquer espécie ou criar e impor obrigações por ato puro administrativo (decreto, portaria, etc.), dependendo de lei formal nesse sentido.

Pela inobservância do referido princípio da legalidade, o administrado (beneficiário) poderá requerer a declaração de nulidade do ato pela via administrativa ou pela via judiciária. É exatamente nesse sentido que surgem os sistemas de controle de legalidade na atuação do administrador público. Vejamos alguns exemplos na CF/88:

> *Art. 5º, XXXV – a lei não excluirá da apreciação do Poder Judiciário lesão ou ameaça a direito;*
>
> *Art. 5º, LXVIII – conceder-se-á habeas corpus sempre que alguém sofrer ou se achar ameaçado de sofrer violência ou coação em sua liberdade de locomoção, por ilegalidade ou abuso de poder;*
>
> *Art. 5º, LXIX – conceder-se-á mandado de segurança para proteger direito líquido e certo, não amparado por habeas corpus ou habeas data, quando o responsável pela ilegalidade ou abuso de poder for autoridade pública ou agente de pessoa jurídica no exercício de atribuições do Poder Público;*
>
> *Art. 5º, LXXIII – qualquer cidadão é parte legítima para propor ação popular que vise a anular ato lesivo ao patrimônio público ou de entidade de que o Estado participe, à moralidade administrativa, ao meio ambiente e ao patrimônio histórico e cultural, ficando o autor, salvo comprovada má-fé, isento de custas judiciais e do ônus da sucumbência;*
>
> *Art. 71. O controle externo, a cargo do Congresso Nacional, será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas da União, ao qual compete:*
>
> *I – apreciar as contas prestadas anualmente pelo Presidente da República, mediante parecer prévio que deverá ser elaborado em sessenta dias a contar de seu recebimento;*
>
> *II – julgar as contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos da administração direta e indireta, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público federal, e as contas daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte prejuízo ao erário público;*
>
> *III – apreciar, para fins de registro, a legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão, bem como a das concessões de aposentadorias, reformas e pensões, ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato concessório;*

BLOCO DA LEGALIDADE

Na visão do STF, a administração pública está obrigada a respeitar o chamado **bloco da legalidade**, como requisito de validade do ato administrativo.

Portanto, o administrador dever respeitar, além dos requisitos constitucionais, outros comandos legais concomitantemente, vejamos alguns exemplos:

1. Constituição Federal e suas Emendas Constitucionais.
2. Constituição Estadual e Leis Orgânicas.
3. Medidas Provisórias.
4. Tratados e Convenções Internacionais.
5. Costume como fonte de direito.
6. Decretos, regimentos, resoluções.
7. Princípios gerais de direito.

PRINCÍPIO DA IMPESSOALIDADE

Esse princípio está **diretamente** relacionado com a **finalidade pública** (bem comum coletivo). Sendo assim, a administração não pode atuar com o intuito de prejudicar ou beneficiar determinada pessoa. A exemplo da ordem impessoal, temos o pagamento de precatórios, pois levaremos em consideração a ordem cronológica, a apresentação dos créditos contra a fazenda pública.

Assim como, **de modo inverso**, não pode beneficiar o próprio administrador público. Nesse sentido, é vedado o uso de símbolos, nomes, imagens que caracterizem a promoção pessoal do agente público.

Tanto na CF/88 quanto no campo infraconstitucional encontramos esse princípio. Vejamos alguns exemplos:

CF/88	**Art. 37 – § 1º** A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos. **Art. 100 – § 6º** As dotações orçamentárias e os créditos abertos serão consignados diretamente ao Poder Judiciário, cabendo ao Presidente do Tribunal que proferir a decisão exequenda determinar o pagamento integral e autorizar, a requerimento do credor e exclusivamente para os casos de preterimento de seu direito de precedência ou de não alocação orçamentária do valor necessário à satisfação do seu débito, o sequestro da quantia respectiva.

<table>
<tr><td>Lei nº 9.784/99</td><td>
Art. 2º A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.
Parágrafo único. Nos processos administrativos serão observados, entre outros, os critérios de:
[...]
III – objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades;
Art. 18. É impedido de atuar em processo administrativo o servidor ou autoridade que:
I – tenha interesse direto ou indireto na matéria;
II – tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;
III – esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.
</td></tr>
<tr><td>Lei nº 8.666/93</td><td>
Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.
</td></tr>
</table>

PRINCÍPIO DA MORALIDADE ADMINISTRATIVA: O princípio da moralidade impõe a necessidade de atuação **ética** dos agentes públicos, traduzida na capacidade de distinguir entre o que é **honesto** e o que é **desonesto**.

Podemos associar também aos conceitos de **probidade e de boa-fé**. Portanto, o princípio da moralidade corresponde à noção de agente correto, que não somente deve ser conhecedor da lei, **mas também dos princípios éticos regentes da função administrativa, pois nem tudo que é legal é honesto**.

Exige-se que os agentes públicos tenham conduta impecável, ilibada, exemplar, pautada pela lealdade, boa-fé, fidelidade funcional e outros aspectos atinentes à moralidade.

A moralidade administrativa abrange um amplo **conceito indeterminado**, tal como o conceito de "bem comum" e "interesse público", ainda que se reconheça a possibilidade de extraí-lo do conjunto de normas que versam sobre a conduta dos agentes públicos.

O STF já se manifestou num caso específico, editando a **Súmula Vinculante nº 13,** a qual veda expressamente a prática do nepotismo.

A vedação estende-se à administração direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

A Súmula Vinculante nº 13 do STF não **proíbe nomeações de parente para cargos políticos, como os de Ministro de Estado ou de Secretário Estadual ou Municipal**.

> *Súmula Vinculante 13: A nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada na administração pública direta e indireta em qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas, viola a Constituição Federal.*

A Súmula atinge apenas nomeações para **cargos e funções de confiança em geral**, de **natureza administrativa**, como assessores, chefes de gabinete, etc.

Nesse sentido, ensina Carvalho Filho que será lícito que Governador nomeie irmão para o cargo de Secretário de Estado, ou que Prefeito nomeie sua filha para o cargo de Secretária da Educação, pois são **cargo políticos** de confiança.

A moralidade administrativa difere da moral comum, pois o princípio administrativo não impõe o dever de atendimento a moral comum dos homens, **mas exige um comportamento regrado em padrões éticos de boa-fé, honestidade e probidade na conduta do administrador**.

Vejamos alguns fundamentos Constitucionais desse princípio:

> *Art. 5º Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, nos termos seguintes:*
>
> *[...]*
>
> *LXXIII – qualquer cidadão é parte legítima para propor ação popular que vise a anular ato lesivo ao patrimônio público ou de entidade de que o Estado participe, à **moralidade administrativa**, ao meio ambiente e ao patrimônio histórico e cultural, ficando o autor, salvo **comprovada má-fé**, isento de custas judiciais e do ônus da sucumbência;*
>
> *Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, **moralidade**, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: [...]*

Tal princípio também foi objeto de análise pelo STF, culminando com a publicação de reiteradas decisões jurisprudenciais. Vejamos alguns exemplos:

> ***Súmula Vinculante 13 e não exaustão das possibilidades de nepotismo***
>
> *"Ao editar a Súmula Vinculante nº 13, a Corte não pretendeu esgotar todas as possibilidades de configuração de nepotismo na Administração Pública, dada a impossibilidade de se preverem e de se inserirem, na redação do enunciado, todas as molduras fático-jurídicas reveladas na pluralidade de*

> *entes da Federação (União, estados, Distrito Federal, territórios e municípios) e das esferas de Poder (Executivo, Legislativo e Judiciário), com as peculiaridades de organização em cada caso. Dessa perspectiva, é certo que a edição de atos regulamentares ou vinculantes por autoridade competente para orientar a atuação dos demais órgãos ou entidades a ela vinculados quanto à configuração do nepotismo não retira a possibilidade de, em cada caso concreto, proceder-se à avaliação das circunstâncias à luz do art. 37, caput, da CF/88."* ***MS 31.697, Relator Ministro Dias Toffoli, Primeira Turma, julgamento em 11.3.2014, DJe de 2.4.2014****.*
>
> *"(...) 3. A redação do enunciado da Súmula Vinculante nº 13 não pretendeu esgotar todas as possibilidades de configuração de nepotismo da Administração Pública, uma vez que a tese constitucional nele consagrada consiste na proposição de que essa irregularidade decorre diretamente do caput do art. 37 da Constituição Federal, independentemente da edição de lei formal sobre o tema. (...)"* ***Rcl 15.451, Relator Ministro Dias Toffoli, Tribunal Pleno, julgamento em 27.2.2014, DJe de 3.4.2014****.*

PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE

Impõe à Administração Pública o dever de dar **transparência** a seus atos, tornando-os públicos, do conhecimento de todos.

A publicidade é necessária para que os cidadãos e os órgãos competentes possam **avaliar e controlar a legalidade, a moralidade, a impessoalidade** e todos os demais requisitos que devem informar as atividades do Estado.

Nesse sentido a Constituição Federal assegura a todos o direito de receber dos órgãos públicos informações de seu **interesse particular**, ou de **interesse coletivo ou geral** no seu art. 5º, XXXIII.

Embora a transparência seja a regra, a **CF/88 prevê algumas situações em que o princípio da publicidade poderá ser mitigado**, como no caso de segurança da sociedade e do Estado e quando a intimidade ou o interesse social o exigirem. Então, o princípio é relativo, pois comporta exceções!

OBS: Publicidade não se confunde com publicação de atos administrativos. A publicação refere-se à divulgação em órgãos oficiais e outros meios de imprensa escrita, sendo apenas uma das formas possíveis de dar publicidade aos atos administrativos. Existem diversos outros meios de publicidade, como notificação direta e afixação de avisos.

Esse princípio está atrelado ao direito de acesso dos indivíduos às **informações** de seu interesse e de **transparência** na atuação da administração pública.

Encontramos alguns fundamentos jurídicos na Constituição Federal desse direito, vejamos:

> *Art. 5º Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, nos termos seguintes:*
>
> *[...]*

> *XXXIII – todos têm direito a receber dos órgãos públicos* ***informações*** *de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado;*
>
> *XXXIV – são a todos assegurados, independentemente do pagamento de taxas:*
>
> *a) o direito de petição aos Poderes Públicos em defesa de direitos ou contra ilegalidade ou abuso de poder;*
>
> *b) a obtenção de certidões em repartições públicas, para defesa de direitos e esclarecimento de situações de interesse pessoal;*
>
> *LXXII – conceder-se-á "habeas-data":*
>
> *a) para assegurar o* ***conhecimento de informações*** *relativas à pessoa do impetrante, constantes de registros ou bancos de dados de entidades governamentais ou de caráter público;*
>
> *b) para a retificação de dados, quando não se prefira fazê-lo por processo sigiloso, judicial ou administrativo;*

Contudo, como já mencionado, há exceções à publicidade previstas no próprio texto da Constituição Federal, vejamos alguns exemplos:

> *Art. 5º – X –* ***são invioláveis a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas****, assegurado o direito a indenização pelo dano material ou moral decorrente de sua violação;*
>
> *Art. 5º – XXXIII – todos têm direito a receber dos órgãos públicos* ***informações*** *de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade,* ***ressalvadas aquelas cujo sigilo seja IMPRESCINDÍVEL À SEGURANÇA da sociedade e do Estado****;*

OBS: o Inc. XXXIII do art. 5º da CF/88 foi regulamentado pela Lei nº 12.527/11 conhecida como Lei de acesso à Informação.

PRINCÍPIO DA EFICIÊNCIA

O **princípio da eficiência** exige que a atividade administrativa seja exercida com **presteza, perfeição** e **rendimento funcional**, buscando-se, assim, maior produtividade e redução dos desperdícios de dinheiro público.

Hely Lopes Meirelles ensina que o dever de eficiência corresponde ao "**dever de boa administração**" da doutrina italiana que, embora tenha obtido status constitucional somente a partir da EC 19/1998, desde muito já se achava consagrado entre nós.

Na **CF/88 podemos destacar alguns exemplos** do princípio da eficiência. Vejamos:

> *CF, art. 41 – Exigência de* ***avaliação especial de desempenho*** *para aquisição da estabilidade pelo servidor público e a perda do cargo do servidor estável mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar, assegurada ampla defesa.*
>
> *CF, art. 39, § 2º – Exigência de que os servidores públicos participem de* ***cursos de aperfeiçoamento*** *para que possam ser promovidos na carreira.*
>
> *CF, art. 37, § 8º – Possibilidade de se ampliar a* ***autonomia gerencial, orçamentária e financeira*** *dos órgãos e entidades da administração direta e indireta mediante a celebração de* ***contratos de gestão****, com a fixação de* ***metas de desempenho****.*

ALGUNS PRINCÍPIOS IMPLÍCITOS NA CF/88 E RECONHECIDOS PELA DOUTRINA

PRINCÍPIO DA FINALIDADE

Toda atuação do administrador se destina a atender o interesse público e a garantir a observância das finalidades institucionais por parte das entidades da Administração Indireta. A finalidade pública objetivada pela lei é a única que deve ser perseguida pelo administrador. A lei, ao atribuir competência ao Administrador, tem uma finalidade pública específica. O administrador, praticando o ato fora dos fins, expressa ou implicitamente contidos na norma, pratica **DESVIO DE FINALIDADE**.

PRINCÍPIO DA RAZOABILIDADE e PROPORCIONALIDADE

Os poderes concedidos à Administração devem ser exercidos na medida necessária ao atendimento do interesse coletivo, sem exageros. O Direito Administrativo consagra a supremacia do interesse público sobre o particular, mas essa supremacia só é legítima na medida em que os interesses públicos são atendidos. Exige proporcionalidade entre os meios de que se utilize a Administração e os fins que ela tem que alcançar.

Portanto, razoabilidade é a escolha do meio mais adequado permitido em lei para alcançar a finalidade pública. Já a proporcionalidade é a definição, em concreto, do *quantum* a ser aplicado.

PRESUNÇÃO DE LEGITIMIDADE OU DE VERACIDADE: Esse princípio abrange dois aspectos:

A. **Presunção de veracidade/verdade:** diz respeito à certeza dos fatos; presume-se que os atos são verdadeiros. Portanto, de presunção relativa, pois admite prova em contrário.

B. **Presunção da legalidade:** presume-se, até prova em contrário, que todos os atos da Administração Pública são praticados com observância das normas legais pertinentes.

Em decorrência da presunção de legitimidade ou de veracidade, os atos administrativos, ainda que eivados de vícios, produzem **efeitos imediatos** e devem ser cumpridos até que sejam oficialmente invalidados, seja pela própria Administração ou pelo Poder Judiciário. Ou seja, o ato pode ser perfeito, eficaz e ser declarado nulo no futuro.

MOTIVAÇÃO

O princípio da motivação impõe à Administração o dever de justificar seus atos, **sejam eles vinculados ou discricionários**, **explicitando** as razões que levaram à decisão, os fins buscados por meio daquela solução administrativa e a fundamentação legal adotada.

Tanto os atos administrativos vinculados como os discricionários devem ser motivados. Assim, pela motivação, o agente público **justifica** sua ação indicando os pressupostos de fato e os pressupostos de direito.

A motivação permite o controle da legalidade e da moralidade dos atos administrativos, assim como também assegura o exercício da ampla defesa e do contraditório.

Conforme ensina Maria Sylvia Di Pietro, a motivação, em regra, não exige formas específicas, podendo ser ou não concomitante com o ato, além de ser feita, muitas vezes por órgão diverso daquele que proferiu a decisão.

> O que é **motivação aliunde**? Com previsão no art. 50, §1º da Lei 9.784/1999, a motivação pode consistir em **declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas** que, nesse caso, serão partes integrantes do ato administrativo. Ocorre quando o agente público apenas faz **menção** aos fundamentos apresentados em pareces ou instruções precedentes, sem repeti-los no documento que formaliza seu ato.

Contudo, há certos atos cuja prática dispensa a motivação, a exemplo da exoneração *ad nutum* (revogável a qualquer tempo de forma unilateral) de um servidor ocupante de **cargo em comissão**. Outro caso semelhante ocorre na homologação de processo licitatório, uma vez que a lei não exige expressa justificação para a prática desse ato.

Por fim, cabe lembrar que a motivação não é mencionada no art. 37 da CF/88, mas está expressamente no art. 93, inciso X, da CF/88.

> *Art. 93. Lei complementar, de iniciativa do Supremo Tribunal Federal, disporá sobre o Estatuto da Magistratura, observados os seguintes princípios:*
>
> *[...]*
>
> *X as decisões administrativas dos tribunais serão motivadas e em sessão pública, sendo as disciplinares tomadas pelo voto da maioria absoluta de seus membros;*

CONTRADITÓRIO E AMPLA DEFESA

O princípio da ampla defesa e do contraditório possui previsão no artigo 5º, LV da CF/88, assim como no art. 2º da Lei 9.784/1999.

> *Art. 5º Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, nos termos seguintes:*
>
> *[...]*
>
> *LV – aos litigantes, em **processo judicial ou administrativo**, e aos acusados em geral são assegurados o **contraditório e ampla defesa**, com os meios e recursos a ela inerentes;*
>
> *Lei nº 9.784/99 – Art. 2º A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, **ampla defesa, contraditório**, segurança jurídica, interesse público e eficiência.*

AUTOTUTELA

O poder de autotutela administrativa está consagrado na seguinte Súmula do STF.

> ***Súmula STF 473:** A **Administração** pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial.*

Por outro lado, o controle de legalidade efetuado pela Administração sobre seus próprios atos **não exclui a possibilidade de apreciação desses mesmos atos pelo Poder Judiciário**, pois vige o princípio da inafastabilidade da tutela jurisdicional, segundo o qual qualquer lesão ou ameaça a direito poderá ser levada à apreciação do Judiciário.

OBS1: A Administração, ao contrário do Judiciário, não precisa ser provocada para anular seus atos ilegais; a Administração pode e deve revê-los de ofício, assim que tomar conhecimento da ilegalidade.

OBS2: Não é possível que o Poder Judiciário **revogue**, por conveniência ou oportunidade, um ato praticado pelo Executivo, mas apenas o anule, em caso de ilegalidade.

OBS3: Mas quando o Poder Judiciário exerce, **de forma atípica**, a sua função administrativa, pode revogar seus próprios atos. Nesse caso, o Judiciário não está exercendo função jurisdicional, **e sim o poder de autotutela característico da função administrativa**.

Tal poder encontra limitação prevista no art. 54 da Lei 9.784/99, pelo qual ***o direito da Administração de anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os destinatários decai em cinco anos, salvo comprovada má-fé***. Depois desse prazo, o exercício da autotutela pela Administração se torna incabível, até mesmo pelo Poder Judiciário.

SEGURANÇA JURÍDICA

Decorre da necessidade de se estabilizar as situações jurídicas, a fim de que o administrado não seja surpreendido ou agravado pela mudança inesperada de comportamento da Administração, sem respeito às situações formadas e consolidadas no passado.

CONTINUIDADE DO SERVIÇO PÚBLICO

Pelo princípio da continuidade do serviço público, tal atividade prestativa não pode parar. O exemplo prático do princípio está no exercício ao direito de greve na Administração Pública que **não é absoluto**, devendo ser exercido nos termos e limites definidos em lei específica, ou seja, em lei ordinária que trate especificamente da matéria, conforme art. 37, inc. VII, da CF/88.

Como todos os princípios, a continuidade do serviço público também **não possui caráter absoluto**. Nesse sentido é permitida a paralisação temporária da atividade quando se necessita fazer reparos técnicos ou realizar obras para a melhoria da expansão dos serviços. Na mesma linha de pensamento, é permitida a paralisação temporária da atividade quando o usuário de serviços tarifados deixa de pagar a tarifa devida. Nessa hipótese, os serviços devem ser reestabelecidos tão logo seja quitado o débito.

ESPECIALIDADE

O princípio da especialidade é ligado à ideia de **descentralização administrativa**. Assim, o Estado, ao criar **pessoas jurídicas púbicas administrativas**, como forma de descentralizar a prestação de serviços públicos, faz isso com a finalidade de especialização de funções.

Ensina a Professora Di Pietro que, ***embora esse princípio seja normalmente referido às autarquias****, não há razão para negar a sua aplicação quanto às demais pessoas jurídicas, instituídas por intermédio da lei, para integrarem a Administração Pública Indireta, a exemplo das sociedades de economia mista e empresas públicas. Sendo necessariamente criadas ou autorizadas por lei, tais entidades não podem se desviar dos objetivos legalmente definidos*.

SINDICABILIDADE: O princípio da sindicabilidade refere-se à possibilidade de se controlar as atividades da Administração. Nesse sentido, ser "sindicável" é ser "**controlável**". Como sabemos a Administração se sujeita ao controle judicial, ao controle externo, previsto no art. 70 da CF/88, exercido pelo Poder Legislativo com o auxílio dos Tribunais de Contas, e ao controle interno, previsto no art. 74 da CF/88, exercido por órgãos especializados na função controle criados dentro da estrutura organizacional do ente.

Por fim, podemos concluir que a sindicabilidade também abrange a autotutela administrativa, pela qual a Administração deve anular e revogar seus atos.

#DEOLHOABERTO – TESTE SEUS CONHECIMENTOS!

1. (2015 – Quadrix – CRESS-PR – Assistente Administrativo)

Considere as seguintes afirmativas referentes aos princípios informadores da Administração Pública.

I – Segundo dispõe o art. 37, *caput*, da Constituição Federal, a administração pública direta e indireta de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, deve obedecer aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

II – O princípio da Supremacia do interesse público sobre o interesse particular, embora não esteja expresso no texto constitucional, aplica-se à Administração Pública.

III – Um dos princípios caracterizadores do regime jurídico administrativo é o princípio da indisponibilidade do interesse público.

Está correto o que se afirma em:

a) todas.
b) III, somente.
c) I e III, somente.
d) I, somente.
e) I e II, somente.

2. (2015 – CRF-TO – Assistente Administrativo)

Nosso ordenamento jurídico, no que diz respeito à Administração Pública, estabelece princípios que regem a conduta dos **agentes públicos**.

Marque a alternativa que contém, apenas, estes princípios.

a) Legalidade, contraditório, livre convencimento;
b) Motivação, igualdade, proporcionalidade;
c) Moralidade, ampla defesa, interesse público;
d) Equidade, razoabilidade, segurança jurídica.

3. (2010 – CEPUERJ – DPE-RJ – Médio de Defensoria Pública)

A Administração Pública tem suas atividades norteadas tanto por princípios expressos na Constituição Federal (art. 37, *caput*), como por princípios implícitos ou reconhecidos. Sobre o tema, é possível afirmar que:

a) decorrem do princípio da hierarquia a possibilidade de o superior hierárquico punir os seus subordinados, bem como avocar e delegar atribuições
b) segundo o princípio da legalidade administrativa, a Administração Pública está autorizada a fazer tudo o que a lei não proíba, com vistas a atender ao interesse público
c) por força do princípio da autotutela, a Administração Pública pode revogar atos administrativos eivados de vício de legalidade, e anular aqueles que inconvenientes e/ou inoportunos
d) o princípio da eficiência não constava do texto original da Constituição da República, tendo sido introduzido pela Emenda Constitucional nº 20/98. Ele impõe ao administrador o dever de economicidade

4. (2015 – CESPE – FUB – Assistente em Administração)

A administração pública é regida por princípios fundamentais que atingem todos os entes da Federação: União, estados, municípios e o Distrito Federal. Com relação a esse assunto, julgue o item subsecutivo.

A pretexto de atuar eficientemente, é possível que a administração pratique atos não previstos na legislação.

(   ) Certo   (   ) Errado

5. (2015 – CESPE – FUB – Assistente em Administração)

A administração pública é regida por princípios fundamentais que atingem todos os entes da Federação: União, estados, municípios e o Distrito Federal. Com relação a esse assunto, julgue o item subsecutivo.

Apesar de o princípio da moralidade exigir que os atos da administração pública sejam de ampla divulgação, veda-se a publicidade de atos que violem a vida privada do cidadão.

(   ) Certo   (   ) Errado

6. (2015 – CESPE – TRE-GO – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

No que se refere ao regime jurídico-administrativo brasileiro e aos princípios regentes da administração pública, julgue o próximo item.

O regime jurídico-administrativo brasileiro está fundamentado em dois princípios dos quais todos os demais decorrem, a saber: o princípio da supremacia do interesse público sobre o privado e o princípio da indisponibilidade do interesse público.

(   ) Certo   (   ) Errado

7. (2014 – FUMARC – PC-MG – Investigador de Polícia)

Um administrador público, tendo recebido móveis novos para sua Unidade, doou, por conta própria, o mobiliário antigo, ainda em bom estado de conservação, para uma instituição de caridade.

É **CORRETO** afirmar que o princípio da Administração transgredido pelo dirigente foi o da

a) eficiência.
b) hierarquia.
c) indisponibilidade.
d) razoabilidade.

8. (2014 – CESPE – TJ-CE – Técnico Judiciário – Área Judiciária)

Com relação aos princípios que fundamentam a administração pública, assinale a opção correta.

a) Pelo princípio da autotutela, a administração pode, a qualquer tempo, anular os atos eivados de vício de ilegalidade.
b) O regime jurídico-administrativo compreende o conjunto de regras e princípios que norteia a atuação do poder público e o coloca numa posição privilegiada.
c) A necessidade da continuidade do serviço público é demonstrada, no texto constitucional, quando assegura ao servidor público o exercício irrestrito do direito de greve.
d) O princípio da motivação dos atos administrativos, que impõe ao administrador o dever de indicar os pressupostos de fato e de direito que determinam a prática do ato, não possui fundamento constitucional.
e) A publicidade marca o início da produção dos efeitos do ato administrativo e, em determinados casos, obriga ao administrado seu cumprimento.

9. (2014 – COPEVE-UFAL – Técnico de Laboratório – Anatomia e Necropsia)

São exemplos de prerrogativas decorrentes do princípio da supremacia do interesse público sobre os interesses particulares:

a) desapropriação e extinção unilateral de contratos administrativos.
b) obrigatoriedade de licitar e privilégios processuais.
c) conclusão de contratos e realização de obras.
d) direito de ação e imperatividade dos atos.
e) sujeição a controle e poder discricionário.

10. (2014 – FCC – TRT – 16ª REGIÃO (MA) – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

Em julgamento proferido pelo Supremo Tribunal Federal, a Corte Suprema firmou entendimento no sentido de que assessor de Juiz ou de Desembargador tem incompatibilidade para o exercício da advocacia. Ao fundamentar sua decisão, a Corte explanou que tal incompatibilidade assenta-se, sobretudo, em um dos princípios básicos que regem a atuação administrativa. Trata-se do princípio da

a) supremacia do interesse privado.
b) publicidade.
c) proporcionalidade.
d) moralidade.
e) presunção de veracidade.

11. (2013 – FUNCAB – Prefeitura de Vassouras – RJ – Fiscal de Posturas)

Segundo Marçal Justen Filho, "*a supremacia do interesse público significa sua superioridade sobre os demais interesses existentes na sociedade. Os interesses privados não podem prevalecer sobre o interesse público.*" Assinale o procedimento abaixo que melhor denota a aplicação desse princípio.

a) Permuta.
b) Dação.
c) Desapropriação.
d) Imputação.
e) Novação.

12. (2013 – FCC – MPE-SE – Técnico Administrativo)

Os princípios básicos da Administração pública podem ser expressos ou implícitos, sendo estes reconhecidos a partir da interpretação da doutrina e jurisprudência, impondo determinados padrões e balizas para atuação da Administração pública. Dentre eles, está o princípio da indisponibilidade do interesse público que

a) prevalece sobre os demais princípios implícitos e explícitos, mitigando o próprio princípio da legalidade, na medida em que faculta ao Gestor Público, até mesmo por ato administrativo, afastar a aplicação de lei que o autorize a transigir, por ofensa à indisponibilidade do interesse público.
b) determina que os interesses privados não possam se sobrepor ao interesse público, inviabilizando que as matérias de conteúdo patrimonial, sob litígio durante a execução de um contrato de concessão de serviço público, sejam submetidas e decididas por mecanismos privados para resolução de disputas.
c) impede a celebração de termos de ajustamento de conduta com a Administração pública, já que exclui a possibilidade de negociação de seu conteúdo entre os partícipes, sob pena de ofensa à legalidade.
d) é uma das facetas do princípio da licitação, ao lado do princípio expresso da impessoalidade, evitando privilégios e favorecimentos direcionados àqueles que possam não executar o objeto da contratação satisfatoriamente.
e) fundamenta o sacrifício ao exercício de competências atribuídas por lei à Administração pública, como a instalação de infraestrutura rodoviária sobre área ir-

regularmente ocupada por movimento de sem-teto.

13. (2013 – FCC – MPE-AM – Agente de Apoio – Administrativo)

A respeito dos princípios aplicáveis à Administração pública, é correto afirmar que

a) o princípio da legalidade impede a edição de atos discricionários que pressupõem a avaliação de conveniência e oportunidade
b) a supremacia do interesse público sobre o privado autoriza o afastamento do princípio da legalidade.
c) o princípio da eficiência, introduzido pela Emenda Constitucional no 19/98, afasta a necessidade de concurso público para admissões por sociedades de economia mista.
d) o princípio da segurança jurídica impede a Administração de anular os atos que já tenham produzido efeito contra terceiros.
e) o princípio da moralidade administrativa não se resume a observância dos requisitos legais para a prática do ato administrativo.

14. (2013 – CESPE – MC – Todos os Cargos)

A respeito dos princípios básicos da administração e dos poderes da administração, julgue o item subsequente.

Nos casos de desapropriação e do exercício do poder de polícia do Estado, constata-se nitidamente a aplicação do princípio da supremacia do interesse público sobre o privado.

( ) Certo ( ) Errado

15. (2013 – CESPE – MJ – Todos os Cargos)

Com relação ao direito administrativo, julgue o item a seguir.

Os princípios fundamentais orientadores de toda a atividade da administração pública encontram-se explicitamente no texto da Constituição Federal, como é o caso do princípio da supremacia do interesse público.

( ) Certo ( ) Errado

16. (2013 – FGV – SEGEP-MA – Agente Penitenciário)

"Princípios administrativos são os postulados fundamentais que inspiram todo o modo de agir da administração pública. Representam cânones pré-normativos, norteando a conduta do Estado quando no exercício de atividades administrativas." (**Carvalho Filho**, J . S., 2012).

Tendo em conta a existência de princípios expressos e também dos chamados princípios implícitos ou reconhecidos, assinale a alternativa que apresenta somente princípios implícitos ou reconhecidos.

a) Razoabilidade, publicidade e autotutela.
b) Continuidade do serviço público, supremacia do interesse público e segurança jurídica.
c) Eficiência, indisponibilidade do interesse público e segurança jurídica.
d) Moralidade, proporcionalidade e indisponibilidade do interesse público.
e) Publicidade, autotutela e proporcionalidade.

17. (2013 – Quadrix – CRF-RS – Agente Administrativo)

A Administração Pública, tanto a direta como a indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados-Membros, do Distrito Federal e dos Municípios, deve orientar-se não só pelos princípios expressos pelo art. 37 da Constituição de nosso país, como tam-

bém por outros espalhados pelas Leis que disciplinam a atuação do Estado. O Estado, no exercício de suas funções, desenvolve uma grande variedade de atividades para atender aos reclamos da sociedade. Nessa atuação da administração pública podem surgir situações em que os interesses públicos irão chocar-se com interesses privados. Quando há interesses privados patrimoniais afetados, estes devem ser indenizados. Como exemplos práticos podem ser citados a desapropriação, a servidão administrativa, a requisição, o serviço militar obrigatório e a rescisão, e a modificação unilateral de contratos administrativos pela Administração Pública. Em tais situações, os interesses públicos devem prevalecer sobre os interesses privados. O princípio que orienta essas situações é conhecido por:

a) Princípio da Legalidade.
b) Princípio da Impessoalidade.
c) Princípio da Indisponibilidade.
d) Princípio da Supremacia do Interesse Público.
e) Princípio da Finalidade.

18. (2013 – CESPE – TRT – 10ª REGIÃO (DF e TO) – Técnico Judiciário – Administrativo)

A respeito das convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada, julgue os itens que se seguem.

Diferentemente das organizações privadas, as organizações públicas são regidas pela supremacia do interesse público e pela obrigação da continuidade da prestação do serviço público.

( ) Certo ( ) Errado

19. (2011 – PONTUA – TRE-SC – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

Quanto à Atividade Administrativa, analise os itens abaixo:

I – A função administrativa é o conjunto de poderes jurídicos destinados a promover a satisfação de interesses essenciais, relacionados com a promoção de direitos fundamentais, cujo desempenho exige uma organização estável e permanente, que se faz sob o regime jurídico infralegal e submetido ao controle jurisdicional.

II – Na administração pública, as ordens e instruções de como administrar as coisas que são confiadas ao administrador estão concretizadas nas leis, regulamentos e atos especiais, dentro da moral da instituição. Daí o dever indeclinável de o administrador público agir segundo os preceitos do Direito e da Moral administrativa, porque tais preceitos é que expressam a vontade do titular dos intereses administrativos – o povo – e condicionam os atos a serem praticados no desempenho do múnus público que lhe é confiado.

III – Para que a Administração possa realizar o conjunto das atividades que lhe cabem, no cumprimento de seu papel na vida coletiva, o ordenamento lhe confere poderes.

IV – Caracteriza a essência da função: o exercício do poder preordenado a um fim. Na função, o exercício do poder não é livre, mas, pela impossibilidade de separá-lo de um fim, apresenta-se inevitavelmente condicionado a requisitos que justificam a atuação e orientam seu concreto desenvolvimento. Na função, o dever surge como elemento misto ao poder e, desse modo, a Administração concretiza, na sua atuação, o poder conferido pela norma, para atendimento de um fim.

Está(ão) **CORRETO(S)**:

a) Apenas o item I.
b) Apenas o item III.
c) Apenas os itens I e II.
d) Todos os itens.

20. (2011 – CESPE – PC-ES – Escrivão de Polícia)

Considerando os princípios e as normas sobre processo administrativo, julgue o seguinte item.

Os princípios que informam o processo administrativo são os mesmos que informam o processo judicial, aplicando-se, com a mesma intensidade, em um e outro processo.

( ) Certo ( ) Errado

Gabarito: **1.** A **2.** C **3.** A **4.** E **5.** E **6.** C **7.** C **8.** B **9.** A **10.** D **11.** C **12.** D **13.** E **14.** C **15.** E **16.** B **17.** D **18.** C **19.** D **20.** E

CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

CAPÍTULO VII
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Seção I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos **princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência** e, também, ao seguinte: (Redação da EC 19/1998)

> "A nomeação de cônjuge, companheiro, ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança, ou, ainda, de função gratificada na administração pública direta e indireta, em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas, viola a CF." (Súmula vinculante 13)

> "A Administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornem ilegais, porque deles não se originam direitos, ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial." (Súmula 473.)

> "A Administração Pública pode declarar a nulidade dos seus próprios atos." (Súmula 346.)

> "Servidor efetivo do Poder Executivo, que exerce função comissionada em Tribunal, ao qual seu irmão é vinculado como juiz. (...) Não se faz necessária comprovação de 'vínculo de amizade ou troca de favores' entre o irmão do impetrante e o desembargador federal de quem é assistente processual, pois é a análise objetiva da situação de parentesco entre o servidor e a pessoa nomeada para exercício de cargo em comissão ou de confiança na mesma pessoa jurídica da administração pública que configura a situação de nepotismo vedada, originariamente, pela CR." (MS 27.945, rel. min. Cármen Lúcia, julgamento em 26-8-2014, Segunda Turma, DJE de 4-9-2014.)

> "Competência do CNMP para promover a fiscalização dos princípios constitucionais da administração pública, consagrados no art. 37, caput, da

CF, entre eles o princípio da moralidade, que rege a vedação ao nepotismo. É inexequível a precisão dos interesses públicos e privados envolvidos, ressalvando-se, ademais, a obrigatoriedade de o poder público pautar seus atos pelo respeito aos princípios da administração pública, em especial, no caso dos autos, aos da legalidade e da impessoalidade (art. 37, caput, da CF/1988). A edição de atos regulamentares ou vinculantes por autoridade competente para a orientação da atuação dos demais órgãos ou entidades a ela vinculados quanto à configuração do nepotismo não retira a possibilidade de, em cada caso concreto, proceder-se à avaliação das circunstâncias à luz do art. 37, caput, da CF/1988." (MS 31.697, rel. min. Dias Toffoli, julgamento em 11-3-2014, Primeira Turma, DJE de 2-4-2014.)

"Em atenção (...) aos princípios da impessoalidade e isonomia, que regem a admissão por concurso publico, a dispensa do empregado de empresas públicas e sociedades de economia mista que prestam serviços públicos deve ser motivada, assegurando-se, assim, que tais princípios, observados no momento daquela admissão, sejam também respeitados por ocasião da dispensa. A motivação do ato de dispensa, assim, visa a resguardar o empregado de uma possível quebra do postulado da impessoalidade por parte do agente estatal investido do poder de demitir. Recurso extraordinário parcialmente provido para afastar a aplicação, ao caso, do art. 41 da CF, exigindo-se, entretanto, a motivação para legitimar a rescisão unilateral do contrato de trabalho." (RE 589.998, rel. min. Ricardo Lewandowski, julgamento em 20-3-2013, Plenário, DJE de 12-9-2013, com repercussão geral.)

"(...) esta Corte firmou o entendimento de que é imprescindível a comprovação da má-fé do administrado para a configuração do dever de ressarcimento de valores indevidamente recebidos por erro da administração." (ARE 696.316, rel. min. Joaquim Barbosa, decisão monocrática, julgamento em 10-8-2012, DJE de 16-8-2012.)

"(...) configurada a prática de nepotismo cruzado, tendo em vista que a assessora nomeada pelo impetrante para exercer cargo em comissão no TRT 17ª Região, sediado em Vitória/ES, é nora do magistrado que nomeou a esposa do impetrante para cargo em comissão no TRT 1ª Região, sediado no Rio de Janeiro/RJ. A nomeação para o cargo de assessor do impetrante é ato formalmente lícito. Contudo, no momento em que é apurada a finalidade contrária ao interesse público, qual seja, uma troca de favores entre membros do Judiciário, o ato deve ser invalidado, por violação ao princípio da moralidade administrativa e por estar caracterizada a sua ilegalidade, por desvio de finalidade." (MS 24.020 Rel. Min. Joaquim Barbosa, julgamento em 6-3-2012, Segunda Turma, DJE de 13-6-2012.)

"Servidor público. Remoção. Discricionariedade da administração. Ausência de ilegalidade ou abuso." (RMS 27.167, Rel. Min. Cármen Lúcia, julgamento em 25-10-2011, Primeira Turma, DJE de 30-11-2011.)

"Direito à informação de atos estatais, neles embutida a folha de pagamento de órgãos e entidades públicas. (...) Caso em que a situação específica dos servidores públicos é regida pela 1ª parte do inciso XXXIII do art. 5º da Constituição. Sua remuneração bruta, cargos e funções por eles titularizados, órgãos de sua formal lotação, tudo é constitutivo de informação de interesse coletivo ou geral. Expondo-se, portanto, a divulgação oficial. Sem que a

intimidade deles, vida privada e segurança pessoal e familiar se encaixem nas exceções de que trata a parte derradeira do mesmo dispositivo constitucional (inciso XXXIII do art. 5º), pois o fato é que não estão em jogo nem a segurança do Estado nem do conjunto da sociedade. Não cabe, no caso, falar de intimidade ou de vida privada, pois os dados objeto da divulgação em causa dizem respeito a agentes públicos enquanto agentes públicos mesmos; ou, na linguagem da própria Constituição, agentes estatais agindo 'nessa qualidade' (§ 6º do art. 37). E quanto à segurança física ou corporal dos servidores, seja pessoal, seja familiarmente, claro que ela resultará um tanto ou quanto fragilizada com a divulgação nominalizada dos dados em debate, mas é um tipo de risco pessoal e familiar que se atenua com a proibição de se revelar o endereço residencial, o CPF e a CI de cada servidor. No mais, é o preço que se paga pela opção por uma carreira pública no seio de um Estado republicano. A prevalência do princípio da publicidade administrativa outra coisa não é senão um dos mais altaneiros modos de concretizar a República enquanto forma de governo. Se, por um lado, há um necessário modo republicano de administrar o Estado brasileiro, de outra parte é a cidadania mesma que tem o direito de ver o seu Estado republicanamente administrado. O 'como' se administra a coisa pública a preponderar sobre o 'quem' administra – falaria Norberto Bobbio –, e o fato é que esse modo público de gerir a máquina estatal é elemento conceitual da nossa República. O olho e a pálpebra da nossa fisionomia constitucional republicana. A negativa de prevalência do princípio da publicidade administrativa implicaria, no caso, inadmissível situação de grave lesão à ordem pública." (SS 3.902-AgR-segundo, Rel. Min. Ayres Britto, julgamento em 9-6-2011, Plenário, DJE de 3-10- 2011.)

"(...) a jurisprudência do STF assentou ser possível o controle de legalidade dos atos administrativos pelo Poder Judiciário." (AI 796.832-AgR, voto da Rel. Min. Cármen Lúcia, julgamento em 1º-2-2011, Primeira Turma, DJE de 23- 2-2011.) No mesmo sentido: ARE 757.716-AgR, rel. min. Celso de Mello, julgamento em 27-8-2013, Segunda Turma, DJE de 7-10-2013. Vide: RMS 24.699, Rel. Min. Eros Grau, julgamento em 30-11-2004, Primeira Turma, DJ de 1-7-2005.

"(...) pode a CGU fiscalizar a aplicação de dinheiro da União onde quer que ele esteja sendo aplicado, isto é, se houver um repasse de verbas federais a um Município, ele pode ser objeto de fiscalização no tocante à sua aplicação. (...) ressalto que a fiscalização operada pela CGU é realizada de forma aleatória – dada a impossibilidade fática de controlar as verbas repassadas a todos os Municípios brasileiros –, por meio de sorteios públicos, efetuados mensalmente pela CEF, a partir dos mesmos equipamentos empregados nas loterias, sem que nisso haja qualquer ilegalidade ou inconstitucionalidade, que inclusive, atende ao princípio da impessoalidade abrigado no art. 37 da CF." (RMS 25.943, voto do Rel. Min. Ricardo Lewandowski, julgamento em 24-11-2010, Plenário, DJE de 2-3-2011.)

"A Administração Pública tem o direito de anular seus próprios atos, quando ilegais, ou revogá-los por motivos de conveniência e oportunidade [Súmulas 346 e 473, STF]. O prazo decadencial estabelecido no art. 54 da Lei 9.784/1999 conta-se a partir da sua vigência [1º-2-1999], vedada a aplicação retroativa do preceito para limitar a liberdade da Administração Pública." (RMS 25.856, Rel. Min. Eros Grau, julgamento em 9-3-2010, Segunda Turma, DJE de 14-5- 2010.)

"Nomeação de irmão de Governador de Estado. Cargo de Secretário de Estado. Nepotismo. Súmula vinculante 13. Inaplicabilidade ao caso. Cargo de natureza política. Agente político. Entendimento firmado no julgamento do RE 579.951/RN. Ocorrência da fumaça do bom direito. Impossibilidade de submissão do reclamante, Secretário Estadual de Transporte, agente político, às hipóteses expressamente elencadas na Súmula vinculante 13, por se tratar de cargo de natureza política. Existência de precedente do Plenário do Tribunal: RE 579.951/RN, Rel. Min. Ricardo Lewandowski, DJE de 12-9-2008. Ocorrência da fumaça do bom direito." (Rcl 6.650-MC-AgR, Rel. Min. Ellen Gracie, julgamento em 16-10-2008, Plenário, DJE de 21-11-2008.)

"Administração pública. Vedação nepotismo. Necessidade de lei formal. Inexigibilidade. Proibição que decorre do art. 37, caput, da CF. (...) Embora restrita ao âmbito do Judiciário, a Resolução 7/2005 do Conselho Nacional da Justiça, a prática do nepotismo nos demais Poderes é ilícita. A vedação do nepotismo não exige a edição de lei formal para coibir a prática. Proibição que decorre diretamente dos princípios contidos no art. 37, caput, da CF. Precedentes. Recuro extraordinário conhecido e parcialmente provido para anular a nomeação do servidor, aparentado com agente político, ocupante de cargo em comissão." (RE 579.951, Rel. Min. Ricardo Lewandowski, julgamento em 20-8-2008, Plenário, DJE de 24-10-2008, com repercussão geral.) No mesmo sentido: ADI 3.745, rel. min. Dias Toffoli, julgamento em 15-5-2013, Plenário, DJE de 1º-8-2013.

"Princípio da moralidade. Ética da legalidade e moralidade. Confinamento do princípio da moralidade ao âmbito da ética da legalidade, que não pode ser ultrapassada, sob pena de dissolução do próprio sistema. Desvio de poder ou de finalidade." (ADI 3.026, Rel. Min. Eros Grau, julgamento em 8-6-2006, Plenário, DJ de 29-9-2006.)

"A teoria do fato consumado não se caracteriza como matéria infraconstitucional, pois em diversas oportunidades esta Corte manifestou-se pela aplicação do princípio da segurança jurídica em atos administrativos inválidos, como subprincípio do Estado de Direito, tal como nos julgamentos do MS 24.268, DJ de 17-9-2004 e do MS 22.357, DJ de 5- 11-2004, ambos por mim relatados. No entanto, no presente caso, não se pode invocar a teoria do fato consumado sob o manto da segurança jurídica. A aplicação desta teoria enfrenta temperamentos neste Tribunal." (RE 462.909-AgR, voto do Rel. Min. Gilmar Mendes, julgamento em 4-4-2006, Segunda Turma, DJ de 12-5-2006.)

I – os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei; (Redação da EC 19/1998)

"Só por lei se pode sujeitar a exame psicotécnico a habilitação de candidato a cargo público." (Súmula 686.)

"O limite de idade para a inscrição em concurso público só se legitima em face do art. 7º, XXX, da Constituição, quando possa ser justificado pela natureza das atribuições do cargo a ser preenchido." (Súmula 683.)

"Não é admissível, por ato administrativo, restringir, em razão da idade, inscrição em concurso para cargo público." (Súmula 14.)

"Concurso público. Policial civil. Limite de idade. (...) A comprovação do requisito etário estabelecido na lei deve ocorrer no momento da inscrição no certame, e não no momento da inscrição do curso de formação" (ARE 685.870-AgR, rel. min. Cármen Lúcia, julgamento em 17-12-2013, Segunda Turma, DJE de 12-2-2014.) No mesmo sentido: ARE 758.596-AgR, rel. min. Roberto Barroso, julgamento em 19-8-2014, Primeira Turma, DJE de 4-9-2014.

"Edital que prevê apresentação de documentos que comprove o preenchimento dos requisitos em momento posterior à nomeação e antes da posse. Candidato que não preenche determinado requisito. Não configurado o direito à posse." (RE 613.376-ED, Rel. Min. Gilmar Mendes, julgamento em 13-12-2011, Segunda Turma, DJE de 17-2-2012.)

"Concurso público. Reprovação em exame médico. Necessidade de avaliação mediante critérios objetivos. (...) A jurisprudência desta Corte firmou-se no sentido de que devem estar previstos no edital os critérios objetivos do exame médico." (AI 850.638-AgR, Rel. Min. Ricardo Lewandowski, julgamento em 11-10-2011, Segunda Turma, DJE de 25- 10-2011.)

"Estrangeiro. Acesso ao cargo de professor da rede de ensino do Estado de Roraima. Ausência de norma regulamentadora. Art. 37, I, da CF/1988. Por não ser a norma regulamentadora de que trata o art. 37, I, da Constituição do Brasil matéria reservada à competência privativa da União, deve ser de iniciativa dos Estados-membros." (AI 590.663-AgR, Rel. Min. Eros Grau, julgamento em 15-12-2009, Segunda Turma, DJE de 12-2-2010). Vide: RE 544.655-AgR, Rel. Min. Eros Grau, julgamento em 9-9-2008, Segunda Turma, DJE de 10-10-2008.

"A exigência de experiência profissional prevista apenas em edital importa em ofensa constitucional." (RE 558.833-AgR, Rel. Min. Ellen Gracie, julgamento em 8-9-2009, Segunda Turma, DJE de 25-9-2009.)

"Constitucional. Concurso público para cargo de técnico de provimento de apoio. Exigência de três anos de habilitação. Inexistência de previsão constitucional. Segurança concedida. O que importa para o cumprimento da finalidade da lei é a existência da habilitação plena no ato da posse. A exigência de habilitação para o exercício do cargo objeto do certame dar-se-á no ato da posse e não da inscrição do concurso." (MS 26.668, MS 26.673 e MS 26.810, Rel. Min. Ricardo Lewandowski, julgamento em 15-4-2009, Plenário, DJE de 29-5-2009.) No mesmo sentido: MS 26.862, Rel. Min. Ayres Britto, julgamento em 15-4-2009, Plenário, DJE de 22-5-2009.

"Estrangeiro. Acesso ao serviço público. Art. 37, I, da CF/1988. O Supremo Tribunal Federal fixou entendimento no sentido de que o art. 37, I, da Constituição do Brasil [redação após a EC 19/1998], consubstancia, relativamente ao acesso aos cargos públicos por estrangeiros, preceito constitucional dotado de eficácia limitada, dependendo de regulamentação para produzir efeitos, sendo assim, não autoaplicável." (RE 544.655-AgR, Rel. Min. Eros Grau, julgamento em 9-9-2008, Segunda Turma, DJE de 10-10-2008.) No mesmo sentido: RE 602.912-AgR, Rel. Min. Cármen Lúcia, julgamento em 9-11-2010, Primeira Turma, DJE de 2-12-2010. Vide: RE 346.180-AgR, Rel. Min. Joaquim Barbosa, julgamento em 14-6-2011, Segunda

Turma, DJE de 1º-8-2011; AI 590.663-AgR, Rel. Min. Eros Grau, julgamento em 15-12-2009, Segunda Turma, DJE de 12-2-2010.

"Concurso público: além da necessidade de lei formal prevendo-o como requisito para o ingresso no serviço público, o exame psicotécnico depende de um grau mínimo de objetividade e de publicidade dos atos em que se desdobra: precedentes." (RE 417.019-AgR, Rel. Min. Sepúlveda Pertence, julgamento em 14-8-2007, Primeira Turma, DJ de 14- 9-2007.) No mesmo sentido: AI 758.533-QO-RG, Rel. Min. Gilmar Mendes, julgamento em 23-6-2010, Plenário, DJE de 13-8-2010, com repercussão geral.

"O exame psicotécnico, especialmente quando possuir natureza eliminatória, deve revestir-se de rigor científico, submetendo-se, em sua realização, à observância de critérios técnicos que propiciem base objetiva destinada a viabilizar o controle jurisdicional da legalidade, da correção e da razoabilidade dos parâmetros norteadores da formulação e das conclusões resultantes dos testes psicológicos, sob pena de frustrar-se, de modo ilegítimo, o exercício, pelo candidato, da garantia de acesso ao Poder Judiciário, na hipótese de lesão a direito. Precedentes." (AI 625.617-AgR, Rel. Min. Celso de Mello, julgamento em 19-6-2007, Segunda Turma, DJ de 3-8-2007.)

II – a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração; (Redação da EC 19/1998)

"É inconstitucional toda modalidade de provimento que propicie ao servidor investir-se, sem prévia aprovação em concurso público destinado ao seu provimento, em cargo que não integra a carreira na qual anteriormente investido." (Súmula 685)

"É inconstitucional o veto não motivado à participação de candidato a concurso público." (Súmula 684)

"A nomeação de funcionário sem concurso pode ser desfeita antes da posse." (Súmula 17) "Funcionário nomeado por concurso tem direito à posse." (Súmula 16)

"Dentro do prazo de validade do concurso, o candidato aprovado tem direito à nomeação, quando o cargo for preenchido sem observância da classificação." (Súmula 15)

"Concurso público. Edital. Cláusulas de barreira. Alegação de violação aos arts. 5º, caput; e 37, I, da CF. Regras restritivas em editais de concurso público, quando fundadas em critérios objetivos relacionados ao desempenho meritório do candidato, não ferem o princípio da isonomia. As cláusulas de barreira em concurso público, para seleção dos candidatos mais bem classificados, têm amparo constitucional." (RE 635.739, rel. min. Gilmar Mendes, julgamento em 19-2-2014, Plenário, DJE de 3-10-2014, com repercussão geral).

"É importante destacar o que decidido na origem. O Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais não disse do impedimento de proceder-se à exoneração de servidora ocupante meramente de cargo em comissão. Ressaltou, isso sim, a inviabilidade de fazê-lo no curso de licença médica para

tratamento de câncer, presente a estabilidade provisória. Daí a pertinência dos precedentes mencionados na decisão impugnada. Em momento algum, o deslinde da controvérsia implicou violação à Carta da República, no que prevista, no art. 37, cabeça e inciso II, a necessidade de prévia aprovação em concurso público para o provimento de cargo efetivo. Apenas ficou postergada, para o término da licença destinada a tratamento da saúde, a decisão quanto à exoneração da servidora." (AI 759.882-AgR, voto do rel. min. Marco Aurélio, julgamento em 10-12-2013, Primeira Turma, DJE de 3-2-2014.)

"Viola a CF o enquadramento de servidor, sem concurso público, em cargo diverso daquele de que é titular. Mesmo antes da CF de 1988, o STF tinha entendimento firmado no sentido da impossibilidade de convalidação da situação do servidor em desvio de função, seja para efetivá-lo no cargo ou para lhe deferir o pagamento da diferença remuneratória correspondente. (...) O fato de ocorrer o desvio de função não autoriza o enquadramento do servidor público em cargo diverso daquele em que foi inicialmente investido, mormente quando esses cargos não estão compreendidos em uma mesma carreira." (AR 2.137-AgR, rel. min. Dias Toffoli, julgamento em 19-9-2013, Plenário, DJE de 26-11-2013.)

"A anulação, por via judicial, de questões de prova objetiva de concurso público, com vistas à habilitação para participação em fase posterior do certame, pressupõe a demonstração de que o impetrante estaria habilitado à etapa seguinte caso essa anulação fosse estendida à totalidade dos candidatos, mercê dos princípios constitucionais da isonomia, da impessoalidade e da eficiência. O Poder Judiciário é incompetente para, substituindo-se à banca examinadora de concurso público, reexaminar o conteúdo das questões formuladas e os critérios de correção das provas, consoante pacificado na jurisprudência do STF. (...) ressalvadas as hipóteses em que restar configurado, tal como in casu, o erro grosseiro no gabarito apresentado, porquanto caracterizada a ilegalidade do ato praticado pela administração pública. Sucede que o impetrante comprovou que, na hipótese de anulação das questões impugnadas para todos os candidatos, alcançaria classificação, nos termos do edital, habilitando-o a prestar a fase seguinte do concurso, mediante a apresentação de prova documental obtida junto à comissão organizadora no exercício do direito de requerer certidões previsto no art. 5º, XXXIV, b, da CF, prova que foi juntada em razão de certidão fornecida pela instituição realizadora do concurso público." (MS 30.859, rel. min. Luiz Fux, julgamento em 28-8-2012, Primeira Turma, DJE de 24-10-2012.)

"Ambas as Turmas desta Corte já se manifestaram pela admissibilidade do controle jurisdicional da legalidade do concurso público quando verificado o descompasso entre as questões de prova e o programa descrito no edital, que é a lei do certame. (...) Inexistência de direito líquido e certo a ser protegido quando constatado que os temas abordados nas questões impugnadas da prova escrita objetiva aplicada aos candidatos estão rigorosamente circunscritos às matérias descritas no programa definido para o certame." (MS 30.894, rel min. Ricardo Lewandowski, julgamento em 8-5-2012, Segunda Turma, DJE de 24-9-2012.) No mesmo sentido: MS 30.860, rel. min. Luiz Fux, julgamento em 28-8-2012, Primeira Turma, DJE de 6-11-2012.

> "Concurso público. Princípio da legalidade. Edital. Etapas. As etapas do concurso prescindem de disposição expressa em lei no sentido formal e material, sendo suficientes a previsão no edital e o nexo de causalidade consideradas as atribuições do cargo." (MS 30.177, Rel. Min. Marco Aurélio, julgamento em 24-4-2012, Primeira Turma, DJE de 17-5- 2012.)

III – o prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período;

IV – durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego, na carreira;

> "A contratação precária para o exercício de atribuições de cargo efetivo durante o prazo de validade do concurso público respectivo traduz preterição dos candidatos aprovados e confere a esses últimos direito subjetivo à nomeação." (RE 733.596-AgR, rel. min. Luiz Fux, julgamento em 11-2-2014, Primeira Turma, DJE de 26-2-2014.) No mesmo sentido: AI 788.628-AgR, rel. min. Ricardo Lewandowski, julgamento em 16-10-2012, Segunda Turma, DJE de 8-11- 2012; RE 474.657-ED, rel. min. Cármen Lúcia, julgamento em 1º-2-2011, Primeira Turma, DJE de 14-3-2011.

> "Concurso público. Candidata aprovada, inicialmente, fora das vagas do edital. Desistência dos candidatos mais bem classificados. Direito a ser nomeada para ocupar a única vaga prevista no edital de convocação. Precedentes. O Tribunal de origem assentou que, com a desistência dos dois candidatos mais bem classificados para o preenchimento da única vaga prevista no instrumento convocatório, a ora agravada, classificada inicialmente em 3º lugar, tornava-se a primeira, na ordem classificatória, tendo, assim, assegurado o seu direito de ser convocada para assumir a referida vaga. Não se tratando de surgimento de vaga, seja por lei nova ou vacância, mas de vaga já prevista no edital do certame, aplica-se ao caso o que decidido pelo Plenário da Corte, o qual, ao apreciar o mérito do RE 598.099/MS-RG, rel. min. Gilmar Mendes, concluiu que o candidato aprovado em concurso público dentro do número de vagas previstas no edital tem direito subjetivo à nomeação." (ARE 661.760-AgR, rel. min. Dias Toffoli, julgamento em 3-9-2013, Primeira Turma, DJE de 29-10-2013.) Vide: RE 598.099, rel. min. Gilmar Mendes, julgamento em 10-8-2011, Plenário, DJE de 3-10-2011, com repercussão geral.

> "Concurso público. Terceirização de vaga. Preterição de candidatos aprovados. Direito à nomeação. (...) Uma vez comprovada a existência da vaga, sendo esta preenchida, ainda que precariamente, fica caracterizada a preterição do candidato aprovado em concurso." (AI 777.644-AgR, Rel. Min. Eros Grau, julgamento em 20-4-2010, Segunda Turma, DJE de 14-5-2010.) No mesmo sentido: ARE 694.769-AgR, rel. min. Celso de Mello, julgamento em 28-8-2012, Segunda Turma, DJE de 21-9-2012; ARE 649.046-AgR, rel. min. Luiz Fux, julgamento em 28-8-2012, Primeira Turma, DJE de 13-9-2012; AI 820.065-AgR, rel. min. Rosa Weber, julgamento em 21-8-2012, Primeira Turma, DJE de 5-9- 2012; AI 777.569-AgR, Rel. Min. Dias Toffoli, julgamento em 7-2-2012, Primeira Turma, DJE de 16-3-2012; ARE 646.080-AgR, Rel. Min. Dias Toffoli, julgamento em 6-12-2011, Primeira Turma, DJE de 6-2-2012; AI 776.070-AgR, Rel. Min. Gilmar Mendes, julgamento em 22-2-2011, Segunda

Turma, DJE de 22-3-2011. Vide: RE 474.657-ED, Rel. Min. Cármen Lúcia, julgamento em 1º-2-2011, Primeira Turma, DJE de 14-3-2011.

"Concurso público. Candidatos aprovados, mas não classificados. Preferência de nomeação em relação a classificados em concurso posterior. Impossibilidade. Súmula 15 do STF. Reexame de fatos e de provas. O aprovado não classificado em concurso público não tem preferência de nomeação em relação a aprovado em concurso posterior, mesmo que este tenha sido realizado no prazo de validade do certame anterior. Reexame de fatos e provas." (AI 711.504-AgR, Rel. Min. Eros Grau, julgamento em 10-6-2008, Segunda Turma, DJE de 27-6-2008.)

"A aprovação em concurso não gera direito à nomeação, constituindo mera expectativa de direito. Esse direito somente surgirá se for nomeado candidato não aprovado no concurso ou se houver o preenchimento de vaga sem observância de classificação do candidato aprovado." (MS 21.870, Rel. Min. Carlos Velloso, julgamento em 7-10-1994, Plenário, DJ de 19-12-1994.) No mesmo sentido: AI 452.831-AgR, Rel. Min. Sepúlveda Pertence, julgamento em 15-2- 2005, Primeira Turma, DJ de 11-3-2005; RE 421.938, Rel. Min. Sepúlveda Pertence, julgamento em 9-5- 2006, Primeira Turma, DJ de 2-2-2006. Vide: AI 777.644-AgR, Rel. Min. Eros Grau, julgamento em 20-4-2010, Segunda Turma, DJE de 14-5-2010.

V – as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento; (Redação da EC 19/1998)

VI – é garantido ao servidor público civil o direito à livre associação sindical;

"O exercício de função executiva em instituição sindical não se confunde com o exercício de mandato eletivo, previsto no art. 38 da CR. Possibilidade de norma constitucional estadual assegurar aos servidores públicos estaduais dirigentes sindicais o afastamento do exercício do cargo, sem prejuízo da remuneração e das vantagens inerentes ao cargo público." (ADI 510, rel. min. Cármen Lúcia, julgamento em 11-6-2014, Plenário, DJE de 3-10-2014.)

VII – o direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei específica; (Redação da EC 19/1998)

"A fixação de vencimentos dos servidores públicos não pode ser objeto de convenção coletiva." (Súmula 679)

"Greve de servidor público. Desconto pelos dias não trabalhados. Legitimidade. (...) A comutatividade inerente à relação laboral entre servidor e Administração Pública justifica o emprego, com os devidos temperamentos, da ratio subjacente ao art. 7º da Lei 7.783/1989, segundo o qual, em regra, 'a participação em greve suspende o contrato de trabalho'. Não se proíbe, todavia, a adoção de soluções autocompositivas em benefício dos servidores grevistas, como explicitam a parte final do artigo parcialmente transcrito e a decisão proferida pelo STF no MI 708 (...)" (RE 456.530-ED, Rel. Min. Joaquim Barbosa, julgamento em 23-11-2010, Segunda Turma, DJE de 1º-2-2011.) No mesmo sentido: AI 720.950- AgR-AgR, rel. min. Gilmar Mendes, julgamento em 5-2-2013, Segunda Turma, DJE de 25-2-2013; AI 824.949-AgR, Rel. Min.

Ricardo Lewandowski, julgamento em 23-8-2011, Segunda Turma, DJE de 6-9-2011; RE 399.338-AgR, Rel. Min. Cármen Lúcia, julgamento em 1º-2-2011, Primeira Turma, DJE de 24-2-2011.

"O exercício de um direito constitucional é garantia fundamental a ser protegida por esta Corte, desde que não exercido de forma abusiva. (...). (...) ao considerar o exercício do direito de greve como falta grave ou fato desabonador da conduta, em termos de avaliação de estágio probatório, que enseja imediata exoneração do servidor público não estável, o dispositivo impugnado viola o direito de greve conferido aos servidores públicos no art. 37, VII, CF/1988, na medida em que inclui, entre os fatores de avaliação do estágio probatório, de forma inconstitucional, o exercício não abusivo do direito de greve." (ADI 3.235, voto do Rel. p/ o ac. Min. Gilmar Mendes, julgamento em 4-2-2010, Plenário, DJE de 12-3-2010.) Vide: RE 226.966, Rel. p/ o ac. Min. Cármen Lúcia, julgamento em 11-11-2008, Primeira Turma, DJE de 21-8-2009.

"A simples circunstância de o servidor público estar em estágio probatório não é justificativa para demissão com fundamento na sua participação em movimento grevista por período superior a trinta dias. A ausência de regulamentação do direito de greve não transforma os dias de paralisação em movimento grevista em faltas injustificadas." (RE 226.966, Rel. p/ o ac. Min. Cármen Lúcia, julgamento em 11-11-2008, Primeira Turma, DJE de 21-8-2009.) Vide: ADI 3.235, Rel. p/ o ac. Min. Gilmar Mendes, julgamento em 4-2-2010, Plenário, DJE de 12-3-2010.

VIII – a lei reservará percentual dos cargos e empregos públicos para as pessoas portadoras de deficiência e definirá os critérios de sua admissão;

"Concurso público. Pessoa portadora de deficiência. Reserva percentual de cargos e empregos públicos (CF, art. 37, VIII). Ocorrência, na espécie, dos requisitos necessários ao reconhecimento do direito vindicado pela recorrente. Atendimento, no caso, da exigência de compatibilidade entre o estado de deficiência e o conteúdo ocupacional ou funcional do cargo público disputado, independentemente de a deficiência produzir dificuldade para o exercício da atividade funcional. Inadmissibilidade da exigência adicional de a situação de deficiência também produzir 'dificuldades para o desempenho das funções do cargo'. A vigente CR, ao proclamar e assegurar a reserva de vagas em concursos públicos para os portadores de deficiência, consagrou cláusula de proteção viabilizadora de ações afirmativas em favor de tais pessoas, o que veio a ser concretizado com a edição de atos legislativos, como as Leis 7.853/1989 e 8.112/1990 (art. 5º, § 2º), e com a celebração da Convenção Internacional das Nações Unidas sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência (2007), já formalmente incorporada, com força, hierarquia e eficácia constitucionais (CF, art. 5º, § 3º), ao plano do ordenamento positivo interno do Estado brasileiro. Essa Convenção das Nações Unidas, que atribui maior densidade normativa à cláusula fundada no inciso VIII do art. 37 da CR, legitima a instituição e a implementação, pelo poder público, de mecanismos compensatórios destinados a corrigir as profundas desvantagens sociais que afetam as pessoas vulneráveis, em ordem a propiciar-lhes maior grau de inclusão e a viabilizar a sua efetiva participação, em condições equânimes e mais justas, na vida econômica, social e cultural do País." (RMS 32.732-AgR, rel. min. Celso de Mello, julgamento em 3-6-2014, Segunda Turma, DJE de

1º-8-2014.) No mesmo sentido: RMS 32.732-TA, rel. min. Celso de Mello, decisão monocrática, julgamento em 13-5-2014, DJE de 19-5- 2014.)

"Concurso público. Candidato portador de deficiência visual. Ambliopia. Reserva de vaga. Inciso VIII do art. 37 da CF. Parágrafo 2º do art. 5º da Lei 8.112/1990. Lei 7.853/1989. Decretos 3.298/1999 e 5.296/2004. O candidato com visão monocular padece de deficiência que impede a comparação entre os dois olhos para saber-se qual deles é o 'melhor'. A visão univalente – comprometedora das noções de profundidade e distância – implica limitação superior à deficiência parcial que afete os dois olhos. A reparação ou compensação dos fatores de desigualdade factual com medidas de superioridade jurídica constitui política de ação afirmativa que se inscreve nos quadros da sociedade fraterna que se lê desde o preâmbulo da Constituição de 1988." (RMS 26.071, Rel. Min. Ayres Britto, julgamento em 13-11-2007, Primeira Turma, DJ de 1º-2-2008.)

"Concurso público – Candidatos – Tratamento igualitário. A regra é a participação dos candidatos, no concurso público, em igualdade de condições. Concurso público – Reserva de vagas – Portador de deficiência – Disciplina e viabilidade. Por encerrar exceção, a reserva de vagas para portadores de deficiência faz-se nos limites da lei e na medida da viabilidade consideradas as existentes, afastada a possibilidade de, mediante arredondamento, majorarem-se as percentagens mínima e máxima previstas." (MS 26.310, Rel. Min. Marco Aurélio, julgamento em 20-9-2007, Plenário, DJ de 31-10-2007.) No mesmo sentido: MS 31.628-AgR, rel. min. Gilmar Mendes, julgamento em 6-2-2013, Plenário, DJE de 20-8-2013; RE 440.988-AgR, Rel. Min. Dias Toffoli, julgamento em 28-2-2012, Primeira Turma, DJE de 30-3-2012; RE 408.727-AgR, Rel. Min. Gilmar Mendes, julgamento em 14-9-2010, Segunda Turma, DJE de 8-10- 2010.

"A exigência constitucional de reserva de vagas para portadores de deficiência em concurso público se impõe ainda que o percentual legalmente previsto seja inferior a um, hipótese em que a fração deve ser arredondada. Entendimento que garante a eficácia do art. 37, VIII, da CF, que, caso contrário, restaria violado." (RE 227.299, Rel. Min. Ilmar Galvão, julgamento em 14-6-2000, Plenário, DJ de 6-10-2000.) No mesmo sentido: RE 606.728-AgR, Rel. Min. Cármen Lúcia, julgamento em 2-12-2010, Primeira Turma, DJE de 1º-2-2011.

IX – a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;

"Ação direta de inconstitucionalidade de lei municipal em face de trecho da Constituição do Estado de Minas Gerais que repete texto da CF. (...) Contratação temporária por tempo determinado para atendimento a necessidade temporária de excepcional interesse público. Previsão em lei municipal de atividades ordinárias e regulares. Definição dos conteúdos jurídicos do art. 37, II e IX, da CF. Descumprimento dos requisitos constitucionais. (...) O conteúdo jurídico do art. 37, IX, da CF pode ser resumido, ratificando-se, dessa forma, o entendimento da Corte Suprema de que, para que se considere válida a contratação temporária, é preciso que: a) os casos excepcionais estejam previstos em lei; b) o prazo de contratação seja predeterminado; c) a necessidade seja temporária; d) o interesse público

seja excepcional; e) a necessidade de contratação seja indispensável, sendo vedada a contratação para os serviços ordinários permanentes do Estado, e que devam estar sob o espectro das contingências normais da administração. É inconstitucional a lei municipal em comento, eis que a norma não respeitou a CF. A imposição constitucional da obrigatoriedade do concurso público é peremptória e tem como objetivo resguardar o cumprimento de princípios constitucionais, dentre eles os da impessoalidade, da igualdade e da eficiência." (RE 658.026, rel. min. Dias Toffoli, julgamento em 9-4-2014, Plenário, DJE de 31-10-2014, com repercussão geral.) Vide: ADI 2.229, rel. min. Carlos Velloso, julgamento em 9-6-2004, Plenário, DJ de 25-6-2004.

"(...) ressalto que, em casos análogos, esta Suprema Corte tem reconhecido que a existência de leis municipais autorizando a contratação temporária de agentes públicos, para atender a necessidade de excepcional interesse público, afasta a tipicidade da conduta referente ao art. 1º, XIII, do DL 201/1967, que exige a nomeação, admissão ou designação de servidor contra expressa disposição de lei. (...) Nem se diga, como se colhe do acórdão proferido pelo STJ, que a superveniência da Lei 8.745/1993, de cunho mais restritivo (por não prever a hipótese de contratação de guarda municipal), tem o condão de afastar a atipicidade da conduta imputada ao paciente. É que tenho para mim que esta lei, data venia, regulamenta a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público na órbita federal, não havendo que se cogitar, portanto, da sua incidência em âmbito estadual ou municipal. (...) A conjugação do disposto nos arts. 30, I, e 37, IX, ambos da CF, só corrobora o que venho expor. Se, por um lado, o art. 37, IX, dispõe que 'a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público', o art. 30, I, por sua vez, assenta que compete aos Municípios 'legislar sobre assuntos de interesse local'." (HC 104.078, voto do Rel. Min. Gilmar Mendes, julgamento em 7-6-2011, Segunda Turma, DJE de 5-8-2011.)

"O Supremo Tribunal Federal fixou entendimento no sentido de que, comprovada a necessidade de contratação de pessoal, deve-se nomear os candidatos aprovados no certame em vigor em detrimento da renovação de contrato temporário." (AI 684.518-AgR, Rel. Min. Eros Grau, julgamento em 28-4-2009, Segunda Turma, DJE de 29-5-2009.) No mesmo sentido: RE 555.141-AgR, Rel. Min. Ellen Gracie, julgamento em 8-2-2011, Segunda Turma, DJE de 24- 2-2011.

"Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL. Contrato temporário. Regime jurídico administrativo. Descumprimento da ADI 3.395. Competência da Justiça Federal. Contrato firmado entre a Anatel e a interessada tem natureza jurídica temporária e submete-se ao regime jurídico administrativo, nos moldes do inciso XXIII do art. 19 da Lei 9.472/1997 e do inciso IX do art. 37 da Constituição da República. Incompetência da Justiça Trabalhista para o processamento e o julgamento das causas que envolvam o poder público e servidores que sejam vinculados a ele por relação jurídico-administrativa. Precedentes." (Rcl 5.171, Rel. Min. Cármen Lúcia, julgamento em 21-8-2008, Plenário, DJE de 3-10-2008.)

"O art. 37, IX, da Constituição do Brasil autoriza contratações, sem concurso público, desde que indispensáveis ao atendimento de necessidade

temporária de excepcional interesse público, quer para o desempenho das atividades de caráter eventual, temporário ou excepcional, quer para o desempenho das atividades de caráter regular e permanente. A alegada inércia da administração não pode ser punida em detrimento do interesse público, que ocorre quando colocado em risco o princípio da continuidade da atividade estatal.” (ADI 3.068, Rel. p/ o ac. Min. Eros Grau, julgamento em 24-2-2006, Plenário, DJ de 23-9-2005.) No mesmo sentido: ADI 3.247, rel. min. Cármen Lúcia, julgamento em 26-3-2014, Plenário, DJE de 18-8-2014.

“A regra é a admissão de servidor público mediante concurso público: CF, art. 37, II. As duas exceções à regra são para os cargos em comissão referidos no inciso II do art. 37, e a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público. CF, art. 37, IX. Nessa hipótese, deverão ser atendidas as seguintes condições: a) previsão em lei dos cargos; b) tempo determinado; c) necessidade temporária de interesse público; d) interesse público excepcional.” (ADI 2.229, Rel. Min. Carlos Velloso, julgamento em 9-6-2004, Plenário, DJ de 25-6-2004.) No mesmo sentido: ADI 3.430, Rel. Min. Ricardo Lewandowski, julgamento em 12-8- 2009, Plenário, DJE de 23-10-2009. Vide: RE 658.026, rel. min. Dias Toffoli, julgamento em 9-4-2014, Plenário, DJE de 31-10-2014, com repercussão geral.

“Servidor público: contratação temporária excepcional (CF, art. 37, IX): inconstitucionalidade de sua aplicação para a admissão de servidores para funções burocráticas ordinárias e permanentes.” (ADI 2.987, Rel. Min. Sepúlveda Pertence, julgamento em 19-2-2004, Plenário, DJ de 2-4-2004.) No mesmo sentido: ADI 3.430, Rel. Min. Ricardo Lewandowski, julgamento em 12-8-2009, Plenário, DJE de 23-10-2009.

"Contratações no serviço público. MP 1.554, de 19-12-1996, sucessivamente reeditada. (...) Medida provisória, com eficácia de lei, e cujos dispositivos, ora impugnados, a um primeiro exame, parecem enquadrar-se, exatamente, nas exigências do referido inciso IX do art. 37 da CF. De resto, há notícia de que o concurso público para preenchimento de cargos efetivos que substituirão os empregos temporários em questão, já foi aberto, ou pelo menos, está autorizado pelo órgão competente. Sendo assim, não estão preenchidos os requisitos da plausibilidade jurídica da ação (fumus boni iuris) e mesmo o do periculum in mora." (ADI 1.567-MC, Rel. Min. Sydney Sanches, julgamento em 18-6-1997, Plenário, DJ de 7-11-1997.)

X – a remuneração dos servidores públicos e o subsídio de que trata o § 4º do art. 39 somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices; (Redação da EC 19/1998)

"Não ofende a Constituição a correção monetária no pagamento com atraso dos vencimentos de servidores públicos." (Súmula 682)

"A fixação de vencimentos dos servidores públicos não pode ser objeto de convenção coletiva." (Súmula 679)

"O reajuste de 28,86%, concedido aos servidores militares pelas Leis 8.622/1993 e 8.627/1993, estende-se aos servidores civis do Poder

Executivo, observadas as eventuais compensações decorrentes dos reajustes diferenciados concedidos pelos mesmos diplomas legais." (Súmula 672)

"Não cabe ao Poder Judiciário, que não tem função legislativa, aumentar vencimentos de servidores públicos sob fundamento de isonomia." (Súmula 339)

"A concessão de reajustes setoriais com a finalidade de corrigir distorções remuneratórias existentes no padrão remuneratório da carreira militar e em seus diferentes postos não ocasiona ofensa aos princípios da isonomia ou do reajuste geral de vencimentos. (ARE 672.428-AgR, rel. min. Rosa Weber, julgamento em 15-10-2013, Primeira Turma, DJE de 29-10-2013.) Vide: ADI 525-MC, rel. min. Sepúlveda Pertence, julgamento em 12-6-1991, Plenário, DJ de 2- 4-2004.

XI – a remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional, dos membros de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos detentores de mandato eletivo e dos demais agentes políticos e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, aplicando- se como limite, nos Municípios, o subsídio do Prefeito, e nos Estados e no Distrito Federal, o subsídio mensal do Governador no âmbito do Poder Executivo, o subsídio dos Deputados Estaduais e Distritais no âmbito do Poder Legislativo e o subsídio dos Desembargadores do Tribunal de Justiça, limitado a noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento do subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, no âmbito do Poder Judiciário, aplicável este limite aos membros do Ministério Público, aos Procuradores e aos Defensores Públicos; (Redação da EC 41/2003)

"Registre-se (...) que a norma prevista no art. 37, XI, da CF, com a redação dada pela EC 41/2003, é autoaplicável." (RE 372.369-AgR, voto do Rel. Min. Gilmar Mendes, julgamento em 14-2-2012, Segunda Turma, DJE de 5-3-2012.)

"Servidor público. Limite remuneratório. Vantagens pessoais. Exclusão do teto constitucional. (...) Consoante a firme jurisprudência do STF, se a controvérsia diz respeito a período anterior à EC 41/2003 (ainda que posterior à EC 19/1998), as vantagens pessoais são de ser excluídas do teto remuneratório previsto no inciso XI do art. 37 da Magna Carta de 1988." (AI 458.679-AgR, Rel. Min. Ayres Britto, julgamento em 24-8-2010, Segunda Turma, DJE de 8-10- 2010.) No mesmo sentido: RE 227.661-ED-AgR, Rel. Min. Joaquim Barbosa, julgamento em 14-9-2010, Segunda Turma, DJE de 8-10-2010; RE 259.306-ED-EDv-AgR, Rel. Min. Gilmar Mendes, julgamento em 2-8-2010, Plenário, DJE de 3-9-2010; AI 716.442-AgR, Rel. Min. Eros Grau, julgamento em 4-5-2010, Segunda Turma, DJE de 28-5- 2010; RE 215.612, Rel. p/ o ac. Min. Nelson Jobim, julgamento em 14-3-2006, Segunda Turma, DJ de 23-6-2006; AI 502.311-AgR, Rel. Min. Sepúlveda Pertence, julgamento em 23-11-2004, Segunda Turma, DJ de 17-12-2004.

"A jurisprudência do Supremo Tribunal Federal firmou-se no sentido de que, após a EC 41/2003, as vantagens pessoais, de qualquer espécie, devem ser incluídas no redutor do teto remuneratório, previsto no inciso XI do art. 37 da CF." (RE 464.876-AgR, Rel. Min. Cármen Lúcia, julgamento em 16-12-2008,

Primeira Turma, DJE de 20-2-2009.) No mesmo sentido: RE 471.070-AgR, Rel. Min. Ellen Gracie, julgamento em 31-3-2009, Segunda Turma, DJE de 24-4-2009. Vide: AI 339.636-AgR, Rel. Min. Ilmar Galvão, julgamento em 16-10-2001, Primeira Turma, DJ de 14-12-2001.

"Teto salarial. Empregado de sociedade de economia mista. Submissão aos limites estabelecidos pelo art. 37, XI, da CF. Precedentes do Plenário. Os empregados das sociedades de economia mista estão submetidos ao teto salarial determinado pelo art. 37, XI, da Constituição, ainda antes da entrada em vigor da EC 19/1998." (AI 581.311-AgR, Rel. Min. Cezar Peluso, julgamento em 14-10-2008, Segunda Turma, DJE de 21-11-2008.) No mesmo sentido: RE 572.143-AgR, Rel. Min. Ricardo Lewandowski, julgamento em 1º-2-2011, Primeira Turma, DJE de 25-2-2011; AI 534.744-AgR, Rel. Min. Cármen Lúcia, julgamento em 15-12-2009, Primeira Turma, DJE de 5-2-2010; RE 590.252- AgR, Rel. Min. Eros Grau, julgamento em 17-3-2009, Segunda Turma, DJE de 17-4-2009.

"Pensão. Valor correspondente à totalidade dos vencimentos do servidor falecido. Autoaplicabilidade do art. 40, § 5º, da CF. Esta Corte, desde o julgamento dos mandados de injunção 211 e 263, firmou o entendimento de que o § 5º do art.40 da CF é autoaplicável, sendo que a lei nele referida não pode ser outra senão aquela que fixa o limite de remuneração dos servidores em geral, na forma do art. 37, XI, da Carta Magna." (RE 338.752, Rel. Min. Moreira Alves, julgamento em 17-9-2002, Primeira Turma, DJ de 11-10-2002.) No mesmo sentido: AI 698.996-AgR, Rel. Min. Celso de Mello, julgamento em 16-12-2008, Segunda Turma, DJE de 27-2-2009.

XII – os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo e do Poder Judiciário não poderão ser superiores aos pagos pelo Poder Executivo;

XIII – é vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público; (Redação da EC 19/1998)

"É inconstitucional a vinculação do reajuste de vencimentos de servidores estaduais ou municipais a índices federais de correção monetária." (Súmula 681)

"Decisão administrativa do TJ/RN (...). Extensão de concessão de gratificação de 100% aos agravantes aos servidores do Tribunal de Justiça. (...) A extensão da gratificação contrariou o inciso X do art. 37 da CR, pela inobservância de lei formal, promovendo equiparação remuneratória entre servidores, contrariando o art. 37, XIII, da CR." (ADI 3.202, rel. min. Cármen Lúcia, julgamento em 5-2-2014, Plenário, DJE de 21-5-2014.)

"(...) a concessão a delegado de polícia estadual do direito ao reajuste de seus vencimentos de acordo com os percentuais estabelecidos para a remuneração do Delegado-Geral da Polícia Civil, por si só, caracteriza vinculação ou equiparação de remuneração, vedada pela Carta Maior." (RE 585.303-AgR, voto do Rel. Min. Ricardo Lewandowski, julgamento em 1º-6-2010, Primeira Turma, DJE de 6-8-2010.) No mesmo sentido:RE 596.627-AgR-ED, rel. min. Celso de Mello, julgamento em 4-12-2012, Segunda Turma, DJE de 1º-2-2013; RE 603.324-AgR, rel. min. Cármen Lúcia, julgamento em 22-2-2011, Primeira Turma, DJE de 17-3-2011.

"Equiparação de padrões remuneratórios entre carreiras originalmente distintas (Tesoureiro inativo e Auditor Fiscal do Tesouro Estadual). (...) Medida acautelatória que configura grave lesão à ordem e à economia públicas. Impõe-se a suspensão da tutela antecipada como forma de evitar o chamado ‘efeito multiplicador’, que se consubstancia no aforamento, nos diversos tribunais, de processos visando o mesmo escopo da ação ordinária objeto da presente discussão. Precedentes." (STA 208-AgR, Rel. Min. Presidente Gilmar Mendes, julgamento em 22-4-2010, Plenário, DJE de 21-5-2010.)

XIV – os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores; (Redação da EC 19/1998)

XV – o subsídio e os vencimentos dos ocupantes de cargos e empregos públicos são irredutíveis, ressalvado o disposto nos incisos XI e XIV deste artigo e nos arts. 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I; (Redação da EC 19/1998)

XVI – é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI: (Redação da EC 19/1998)

“Servidor público em situação de acumulação ilícita de cargos ou empregos pode se valer da oportunidade prevista no art. 133, § 5º, da Lei 8.112/1990 para apresentar proposta de solução, comprovando o desfazimento dos vínculos, de forma a se enquadrar nas hipóteses de cumulação lícita. Contudo, o art. 133, § 5º, da Lei 8.112/1990 não autoriza que o servidor prolongue indefinidamente a situação ilegal, esperando se valer do dispositivo legal para caracterizar, como sendo de boa-fé, a proposta de solução apresentada com atraso. No caso em exame, os empregadores do impetrante, quando consultados a respeito do desfazimento dos vínculos – fato que tinha sido informado pelo próprio impetrante ao INSS –, informaram que estes não haviam sido desfeitos, tendo um deles sido inclusive renovado. Recurso ordinário a que se nega provimento.” (RMS 26.929, Rel. Min. Joaquim Barbosa, julgamento em 19-10-2010, Segunda Turma, DJE de 11-11-2010.)

"Acórdão que concedeu mandado de segurança contra ato administrativo que afirmou a inviabilidade de tríplice acúmulo no serviço público. Alegação de ofensa ao art. 37, XVI e XVII, da CF/1988, e art. 99, § 2º, da CF pretérita. A acumulação de proventos e vencimentos somente é permitida quando se tratar de cargos, funções ou empregos acumuláveis na atividade, na forma permitida pela Constituição. Precedente do Plenário RE 163.204. Entendimento equivocado no sentido de, na proibição de não acumular, não se incluem os proventos." (RE 141.376, Rel. Min. Néri da Silveira, julgamento em 2-10-2001, Segunda Turma, DJ de 22-2-2002.) No mesmo sentido: RE 613.399-AgR, rel. min. Ricardo Lewandowski, julgamento em 14-8-2012, Segunda Turma, DJE de 27-8-2012.

a) a de dois cargos de professor; (Redação da EC 19/1998)

“É impertinente a exigência de compatibilidade de horários como requisito para a percepção simultânea de um provento de aposentadoria no cargo de professor com a remuneração pelo exercício efetivo de outro cargo de magistério.” (RE 701.999-AgR, rel. min. Ricardo Lewandowski, julgamento em 2-10-2012, Segunda Turma, DJE de 22-10-2012.)

"Acórdão proferido pela terceira seção do Superior Tribunal de Justiça, que denegou mandado de segurança impetrado contra ato do Ministro de Estado da Previdência e Assistência Social. Demissão do cargo de médico do quadro de pessoal do INSS. Acumulação ilegal de emprego público em três cargos. Presunção de má-fé, após regular notificação. O acórdão recorrido entendeu que o servidor público que exerce três cargos ou empregos públicos de médico – um no INSS, outro na Secretaria Estadual de Saúde e Meio Ambiente e outro junto a hospital controlado pela União, incorre em acumulação ilegal de cargos. O Supremo Tribunal Federal tem reconhecido a presunção de má-fe do servidor que, embora notificado, não faz a opção que lhe compete. Demissão do recorrente que se assentou em processo administrativo regular, verificada a ocorrência dos requisitos do art. 133, § 6º, da Lei 8.112/1990." (RMS 23.917, Rel. Min. Ricardo Lewandowski, julgamento em 2-9-2008, Primeira Turma, DJE de 19-9-2008.)

b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico; (Redação da EC 19/1998)

c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas; (Redação da EC 19/1998)

XVII – a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público; (Redação da EC 19/1998)

"Para efeitos do disposto no art. 37, XVII, da Constituição são sociedades de economia mista aquelas – anônimas ou não – sob o controle da União, dos Estados-membros, do Distrito Federal ou dos Municípios, independentemente da circunstância de terem sido 'criadas por lei'. Configura-se a má-fé do servidor que acumula cargos públicos de forma ilegal quando, embora devidamente notificado para optar por um dos cargos, não o faz, consubstanciando, sua omissão, disposição de persistir na prática do ilícito." (RMS 24.249, Rel. Min. Eros Grau, julgamento em 14-9-2004, Primeira Turma, DJ de 3-6-2005.)

XVIII – a administração fazendária e seus servidores fiscais terão, dentro de suas áreas de competência e jurisdição, precedência sobre os demais setores administrativos, na forma da lei;

XIX – somente por lei específica poderá ser criada autarquia e autorizada a instituição de empresa pública, de sociedade de economia mista e de fundação, cabendo à lei complementar, neste último caso, definir as áreas de sua atuação; (Redação da EC 19/1998)

"A circunstância de a sociedade de economia mista não ter sido criada por lei não afasta a competência do Tribunal de Contas. São sociedades de economia mista, inclusive para os efeitos do art. 37, XIX, da CB/1988, aquelas – anônimas ou não – sob o controle da União, dos Estados-membros, do Distrito Federal ou dos Municípios, independentemente da circunstância de terem sido criadas por lei. Precedente (...)." (MS 26.117, Rel. Min. Eros Grau, julgamento em 20-5- 2009, Plenário, DJE de 6-11-2009.) Vide: RMS 24.249, Rel. Min. Eros Grau, julgamento em 14-9-2004, Primeira Turma, DJ de 3-6-2005.

"Distinção entre empresas estatais prestadoras de serviço público e empresas estatais que desenvolvem atividade econômica em sentido

estrito. (...). As sociedades de economia mista e as empresas públicas que explorem atividade econômica em sentido estrito estão sujeitas, nos termos do disposto no § 1º do art. 173 da Constituição do Brasil, ao regime jurídico próprio das empresas privadas. (...). O § 1º do art. 173 da Constituição do Brasil não se aplica às empresas públicas, sociedades de economia mista e entidades (estatais) que prestam serviço público." (ADI 1.642, Rel. Min. Eros Grau, julgamento em 3-4-2008, Plenário, DJE de 19-9-2008.) No mesmo sentido: ARE 689.588-AgR, rel. min. Luiz Fux, julgamento em 27-11-2012, Primeira Turma, DJE de 13-2-2012.

XX – depende de autorização legislativa, em cada caso, a criação de subsidiárias das entidades mencionadas no inciso anterior, assim como a participação de qualquer delas em empresa privada;

"Autorização à Petrobrás para constituir subsidiárias. Ofensa aos arts. 2º e 37, XIX e XX, da CF. Inexistência. Alegação improcedente. A Lei 9.478/1997 não autorizou a instituição de empresa de economia mista, mas sim a criação de subsidiárias distintas da sociedade-matriz, em consonância com o inciso XX, e não com o XIX do art. 37 da CF. É dispensável a autorização legislativa para a criação de empresas subsidiárias, desde que haja previsão para esse fim na própria lei que instituiu a empresa de economia mista matriz, tendo em vista que a lei criadora é a própria medida autorizadora." (ADI 1.649, Rel. Min. Maurício Corrêa, julgamento em 24-3-2004, Plenário, DJ de 28-5-2004.)

XXI – ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

"Responsabilidade subsidiária da administração pública por débitos trabalhistas (Lei 8.666/1993, art. 71, § 1º). Ato judicial reclamado plenamente justificado, no caso, pelo reconhecimento de situação configuradora de culpa in vigilando, in eligendo ou in omittendo. Dever legal das entidades públicas contratantes de fiscalizar o cumprimento, por parte das empresas contratadas, das obrigações trabalhistas referentes aos empregados vinculados ao contrato celebrado (Lei 8.666/1993, art. 67)." (Rcl 12.580-AgR, rel. min. Celso de Mello, julgamento em 21-2-2013, Plenário, DJE de 13-3- 2013.) Vide: Rcl 8.150-AgR, Rel. p/ o ac. Min. Ellen Gracie, julgamento em 24-11-2010, Plenário, DJE de 3-3-2011; ADC 16, Rel. Min. Cezar Peluso, julgamento em 24-11-2010, Plenário, DJE de 9-9-2011.

"A proibição de contratação com o Município dos parentes, afins ou consanguíneos, do prefeito, do vice-prefeito, dos vereadores e dos ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança, bem como dos servidores e empregados públicos municipais, até seis meses após o fim do exercício das respectivas funções, é norma que evidentemente homenageia os princípios da impessoalidade e da moralidade administrativa, prevenindo eventuais lesões ao interesse público e ao patrimônio do Município, sem restringir a competição entre os licitantes." (RE 423.560, Rel. Min. Joaquim Barbosa, julgamento em 29-5-2012, Segunda Turma, DJE de 19-6-2012.)

> "A Administração, bem como os licitantes, estão vinculados aos termos do edital (art. 37, XXI, da CB/1988 e arts. 3º, 41 e 43, V, da Lei 8.666/1993), sendo-lhes vedado ampliar o sentido de suas cláusulas, de modo a exigir mais do que nelas previsto." (RMS 24.555-AgR, Rel. Min. Eros Grau, julgamento em 21-2-2006, Primeira Turma, DJ de 31-3-2006.)

> "Os princípios constitucionais que regem a administração pública exigem que a concessão de serviços públicos seja precedida de licitação pública. Contraria os arts. 37 e 175 da CF decisão judicial que, fundada em conceito genérico de interesse público, sequer fundamentada em fatos e a pretexto de suprir omissão do órgão administrativo competente, reconhece ao particular o direito de exploração de serviço público sem a observância do procedimento de licitação." (RE 264.621, Rel. Min. Joaquim Barbosa, julgamento em 1º-2-2005, Segunda Turma, DJ de 8-4-2005.) No mesmo sentido: AI 792.149-AgR, Rel. Min. Ricardo Lewandowski, julgamento em 19-10-2010, Primeira Turma, DJE de 16- 11-2010.

XXII – as administrações tributárias da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, atividades essenciais ao funcionamento do Estado, exercidas por servidores de carreiras específicas, terão recursos prioritários para a realização de suas atividades e atuarão de forma integrada, inclusive com o compartilhamento de cadastros e de informações fiscais, na forma da lei ou convênio. (Incluído pela EC 19/1998)

§ 1º A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

> "Publicidade de caráter autopromocional do Governador e de seus correligionários, contendo nomes, símbolos e imagens, realizada às custas do erário. Não observância do disposto na segunda parte do preceito constitucional contido no art. 37, § 1º." (RE 217.025-AgR, Rel. Min. Maurício Corrêa, julgamento em 18-4-2000, Segunda Turma, DJ de 5-6-1998.)

> "Publicação custeada pela Prefeitura de São Paulo. Ausência de conteúdo educativo, informativo ou orientação social que tivesse como alvo a utilidade da população, de modo a não se ter o acórdão recorrido como ofensivo ao disposto no § 1º do art. 37 da CF. Recurso extraordinário de que, em consequência, por maioria, não se conhece." (RE 208.114, Rel. Min. Octavio Gallotti, julgamento em 27-4-1998, Primeira Turma, DJ de 25-8-2000.)

§ 2º A não observância do disposto nos incisos II e III implicará a nulidade do ato e a punição da autoridade responsável, nos termos da lei.

> "Mesmo quando reconhecida a nulidade da contratação do empregado público, nos termos do art. 37, § 2º, da CF, subsiste o direito do trabalhador ao depósito do FGTS quando reconhecido ser devido o salário pelos serviços prestados." (RE 596.478, rel. p/ o ac. min. Dias Toffoli, julgamento em 13-6-2012, Plenário, DJE de 1º-3-2013, com repercussão geral.)

§ 3º A lei disciplinará as formas de participação do usuário na administração pública direta e indireta, regulando especialmente: (Redação da EC 19/1998)

I – as reclamações relativas à prestação dos serviços públicos em geral, asseguradas a manutenção de serviços de atendimento ao usuário e a avaliação periódica, externa e interna, da qualidade dos serviços; (Incluído pela EC 19/1998)

II – o acesso dos usuários a registros administrativos e a informações sobre atos de governo, observado o disposto no art. 5º, X e XXXIII; (Incluído pela EC 19/1998)

III – a disciplina da representação contra o exercício negligente ou abusivo de cargo, emprego ou função na administração pública. (Incluído pela EC 19/1998)

§ 4º Os atos de improbidade administrativa importarão a suspensão dos direitos políticos, a perda da função pública, a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, na forma e gradação previstas em lei, sem prejuízo da ação penal cabível.

> "Improbidade Administrativa. Agente Político. Comportamento alegadamente ocorrido no exercício de mandato de governador de Estado – Possibilidade de dupla sujeição tanto ao regime de responsabilização política, mediante impeachment (Lei 1.079/1950), desde que ainda titular de referido mandato eletivo, quanto à disciplina normativa da responsabilização civil por improbidade administrativa (Lei 8.424/1992). Extinção subsequente do mandato de governador de Estado. Exclusão do regime fundado na Lei 1.079/1950 (art. 76, parágrafo único). Pleito que objetiva distinguir processo civil de improbidade administrativa, em razão de, à época dos fatos, a autora ostentar a qualidade de chefe do Poder Executivo. Legitimidade, contudo, de aplicação a ex-governador de Estado do regime jurídico fundado na Lei 8.427/1992 (...) Regime de plena responsabilidade dos agentes estatais, inclusive dos agentes políticos, como expressão necessária do primado da ideia republicana." (AC 3.585-AgR, rel. min. Celso de Mello, Segunda Turma, julgamento em 2-9-2014, DJE de 28-10-2014.)

> "As sanções civis impostas pelo art. 12 da Lei 8.429/1992 aos atos de improbidade administrativa estão em sintonia com os princípios constitucionais que regem a administração pública." (RE 598.588-AgR, Rel. Min. Eros Grau, julgamento em 2-2-2010, Segunda Turma, DJE de 26-2-2010.)

> "O STF tem advertido que, tratando-se de ação civil por improbidade administrativa (Lei 8.429/1992), mostra-se irrelevante, para efeito de definição da competência originária dos tribunais, que se cuide de ocupante de cargo público ou de titular de mandato eletivo ainda no exercício das respectivas funções, pois a ação civil em questão deverá ser ajuizada perante magistrado de primeiro grau." (Pet 4.089-AgR, rel. min. Celso de Mello, julgamento em 24-10-2007, Plenário, DJE de 1º-2-2013.)

§ 5º A lei estabelecerá os prazos de prescrição para ilícitos praticados por qualquer agente, servidor ou não, que causem prejuízos ao erário, ressalvadas as respectivas ações de ressarcimento.

> "O Plenário do STF, no julgamento do MS 26.210, da relatoria do ministro Ricardo Lewandowski, decidiu pela imprescritibilidade de ações de ressarcimento de danos ao erário" (RE 578.428-AgR, Rel. Min. Ayres Britto, julgamento em 13-9-2011, Segunda Turma, DJE de 14-11-2011.) No mesmo sentido: RE 693.991, rel. min. Carmen Lúcia, decisão monocrática, julgamento em 21-11-2012, DJE de 28-11-2012; AI 712.435-AgR, Rel. Min. Rosa Weber, julgamento em 13-3-2012, Primeira Turma, DJE 12-4-2012.

§ 6º As pessoas jurídicas de direito público e as de direito privado prestadoras de serviços públicos responderão pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa.

“O Plenário, por maioria, julgou improcedente pedido formulado em ação direta ajuizada em face dos arts. 23, 37 a 47 e 53, todos da Lei 12.663/2012 (Lei Geral da Copa). Os dispositivos impugnados tratam da responsabilidade civil da União perante a Fifa; da concessão de prêmio em dinheiro e de auxílio especial mensal para jogadores das seleções brasileiras campeãs em 1958, 1962 e 1970; e da isenção de custas processuais concedida à Fifa perante a Justiça Federal. (...) discorreu que o Brasil assumira, desde a Constituição de 1946, uma postura mais publicista, quando fora adotada a teoria do risco administrativo (...). Afirmou que a Constituição atual abrigaria essa teoria, e incorporaria a ideia de que a responsabilidade civil extracontratual, quer do Estado, quer de pessoa jurídica de direito privado prestadora de serviço público, passara a ser objetiva em relação a terceiros. Ressaltou, porém, que o caso fortuito, a força maior e a culpa exclusiva da vítima configurariam excludentes da responsabilidade estatal, porque o nexo causal entre a atividade administrativa e o dano não ficaria evidenciado. O relator assinalou que a disposição contida no art. 37, § 6º, da CF não esgotaria a matéria atinente à responsabilidade civil imputável à administração, mas configuraria mandamento básico sobre o assunto. (...) Resumiu que, em situações especiais de grave risco para a população ou de relevante interesse público, o Estado poderia ampliar a responsabilidade por danos decorrentes de sua ação ou omissão, para além das balizas do citado dispositivo constitucional, para dividir os ônus decorrentes dessa extensão com toda a sociedade. Destacou que a lei poderia impor a responsabilidade do Estado por atos absolutamente estranhos a ele, o que não configuraria responsabilidade civil propriamente dita, mas outorga de benefício a terceiros lesados. Reputou que a espécie configuraria a teoria do risco social, uma vez tratar de risco extraordinário assumido pelo Estado, mediante lei, em face de eventos imprevisíveis, em favor da sociedade como um todo. Acrescentou que o artigo impugnado não se amoldaria à teoria do risco integral, porque haveria expressa exclusão dos efeitos da responsabilidade civil na medida em que a Fifa ou a vítima houvesse concorrido para a ocorrência do dano. Anotou que se estaria diante de garantia adicional, de natureza securitária, em favor de vítimas de danos incertos que poderiam emergir em razão dos eventos patrocinados pela Fifa, excluídos os prejuízos para os quais a entidade organizadora ou mesmo as vítimas tivessem concorrido.” (ADI 4.976, rel. min. Ricardo Lewandowski, julgamento em 7-5-2014, Plenário, Informativo 745.)

“Professora. Tiro de arma de fogo desferido por aluno. Ofensa à integridade física em local de trabalho. Responsabilidade objetiva. Abrangência de atos omissivos.” (ARE 663.647-AgR, Rel. Min. Cármen Lúcia, julgamento em 14-2-2012, Primeira Turma, DJE de 6-3-2012.)

“A responsabilidade civil das pessoas jurídicas de direito privado prestadoras de serviço público é objetiva relativamente a terceiros usuários, e não usuários do serviço, segundo decorre do art. 37, § 6º, da CF. A inequívoca presença do nexo de causalidade entre o ato administrativo e o dano causado ao terceiro não usuário do serviço público é condição suficiente para estabelecer a responsabilidade objetiva da pessoa jurídica de direito

privado." (RE 591.874, Rel. Min. Ricardo Lewandowski, julgamento em 26-8-2009, Plenário, DJE de 18-12-2009, com repercussão geral.)

"O Supremo Tribunal já assentou que, salvo os casos expressamente previstos em lei, a responsabilidade objetiva do Estado não se aplica aos atos de juízes." (RE 553.637-ED, Rel. Min. Ellen Gracie, julgamento em 4-8-2009, Segunda Turma, DJE de 25-9-2009.)

§ 7º A lei disporá sobre os requisitos e as restrições ao ocupante de cargo ou emprego da administração direta e indireta que possibilite o acesso a informações privilegiadas. (Incluído pela EC 19/1998)

§ 8º A autonomia gerencial, orçamentária e financeira dos órgãos e entidades da administração direta e indireta poderá ser ampliada mediante contrato, a ser firmado entre seus administradores e o poder público, que tenha por objeto a fixação de metas de desempenho para o órgão ou entidade, cabendo à lei dispor sobre: (Incluído pela EC 19/1998)

I – o prazo de duração do contrato;

II – os controles e critérios de avaliação de desempenho, direitos, obrigações e responsabilidade dos dirigentes;

III – a remuneração do pessoal.

§ 9º O disposto no inciso XI aplica-se às empresas públicas e às sociedades de economia mista, e suas subsidiárias, que receberem recursos da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios para pagamento de despesas de pessoal ou de custeio em geral. (Incluído pela EC 19/1998)

§ 10. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração. (Incluído pela EC 20/1998)

"A eleição de servidor público aposentado para o exercício de cargo público permite-lhe o recebimento dos proventos do cargo eletivo cumulativamente com aqueles decorrentes de sua aposentadoria. Irrelevante se mostra, para tal conclusão, que esse reingresso do aposentado no serviço público não tenha ocorrido por meio de concurso, já que inexiste norma constitucional impondo a vedação dessa cumulação de proventos." (AI 264.217-AgR, Rel. Min. Dias Toffoli, julgamento em 20-3-2012, Primeira Turma, DJE de 26-4-2012.)

§ 11. Não serão computadas, para efeito dos limites remuneratórios de que trata o inciso XI do caput deste artigo, as parcelas de caráter indenizatório previstas em lei. (Incluído pela EC 47/2005)

§ 12. Para os fins do disposto no inciso XI do caput deste artigo, fica facultado aos Estados e ao Distrito Federal fixar, em seu âmbito, mediante emenda às respectivas Constituições e Lei Orgânica, como limite único, o subsídio mensal dos Desembargadores do respectivo Tribunal de Justiça, limitado a noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento do subsídio mensal dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, não se aplicando o disposto neste parágrafo aos subsídios dos Deputados Estaduais e Distritais e dos Vereadores. (Incluído pela EC 47/2005)

Art. 38. Ao servidor público da administração direta, autárquica e fundacional, no exercício de mandato eletivo, aplicam-se as seguintes disposições: (Redação da EC 19/1998)

> "Dispositivo que se ressente de inconstitucionalidade material (...) por haver instituído hipótese de disponibilidade do servidor civil e efeito do exercício, por este, de mandato eletivo, que não se acham previstos na Carta da República (arts. 38 e 41, § 2º e § 3º), nesse ponto, de observância imperiosa para os Estados." (ADI 1.255, Rel. Min. Ilmar Galvão, julgamento em 20-6-2001, Plenário, DJ de 6-9-2001.) No mesmo sentido: ADI 119, rel. min. Dias Toffoli, julgamento em 19-2-2014, Plenário, DJE de 28-3-2014.

I – tratando-se de mandato eletivo federal, estadual ou distrital, ficará afastado de seu cargo, emprego ou função;

II – investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

> "Lei estadual 5.729/1995. (...) Elegibilidade do policial militar. Violação ao art. 38 da CF. (...) A autorização, ao militar eleito, de optar pela fonte de pagamento, qualquer que seja a natureza do mandato, destoa do regramento constitucional disposto no art. 38 da CF, que somente permite o direito de opção nas estritas hipóteses de vereador e de prefeito municipal." (ADI 1.381, rel. min. Dias Toffoli, julgamento em 21-8-2014, Plenário, DJE de 9-10-2014.)

> "Servidor público investido no mandato de vice-prefeito. Aplicam-se-lhe, por analogia, as disposições contidas no inciso II do art. 38 da CF." (ADI 199, Rel. Min. Maurício Corrêa, julgamento em 22-4-1998, Plenário, DJ de 7-8-1998.)

> "Vice-prefeito, que é titular de emprego remunerado em empresa pública. Não pode o vice-prefeito acumular a remuneração decorrente de emprego em empresa pública estadual com a representação estabelecida para o exercício do mandato eletivo (...). O que a Constituição excepcionou, no art. 38, III, no âmbito municipal, foi apenas a situação do vereador, ao possibilitar-lhe, se servidor público, no exercício do mandato, perceber as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo, quando houver compatibilidade de horários; se não se comprovar a compatibilidade de horários, será aplicada a norma relativa ao prefeito (CF, art. 38, II)." (RE 140.269, Rel. Min. Néri da Silveira, julgamento em 1º-10-1996, Segunda Turma, DJ de 9-5-1997.) No mesmo sentido: ARE 659.543-AgR, rel. min. Cármen Lúcia, julgamento em 30-10-2012, Segunda Turma, DJE de 20-11-2012.

III – investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo, e, não havendo compatibilidade, será aplicada a norma do inciso anterior;

> "Lei estadual 5.729/1995. (...) Elegibilidade do policial militar. Violação ao art. 38 da CF. (...) A autorização, ao militar eleito, de optar pela fonte de pagamento, qualquer que seja a natureza do mandato, destoa do regramento constitucional disposto no art. 38 da CF, que somente permite o direito de opção nas estritas hipóteses de vereador e de prefeito municipal." (ADI 1.381, rel. min. Dias Toffoli, julgamento em 21-8-2014, Plenário, DJE de 9-10-2014.)

IV – em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento;

V – para efeito de benefício previdenciário, no caso de afastamento, os valores serão determinados como se no exercício estivesse.

Seção II
DOS SERVIDORES PÚBLICOS

Art. 39. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios instituirão, no âmbito de sua competência, regime jurídico único e planos de carreira para os servidores da administração pública direta, das autarquias e das fundações públicas. (Vide ADI 2.135-MC)

Nota: O Plenário do STF deferiu medida cautelar na ADI 2.135-MC, para suspender a eficácia do caput do art. 39 da CF, na redação dada pela EC 19/1998, com efeitos ex nunc, subsistindo a legislação editada nos termos da emenda declarada suspensa. (Art. 39, caput, na redação da EC 19/1998: "A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios instituirão conselho de política de administração e remuneração de pessoal, integrado por servidores designados pelos respectivos Poderes.")

§ 1º A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará: (Redação da EC 19/1998)

"Salvo nos casos previstos na Constituição, o salário mínimo não pode ser usado como indexador de base de cálculo de vantagem de servidor público ou de empregado, nem ser substituído por decisão judicial." (Súmula Vinculante 4.)

"Não cabe ao Poder Judiciário, que não tem função legislativa, aumentar vencimentos de servidores públicos sob fundamento de isonomia." (Súmula 339)

"Supressão da isonomia como critério de remuneração no serviço público pela EC 19/1998, que alterou o art. 39, § 1º, da CR. Precedentes. A vinculação da remuneração de secretário de Estado à de deputado estadual não configura direito adquirido, pois não há direito adquirido a regime jurídico. Precedentes. Recurso parcialmente provido apenas para estabelecer que a remuneração de Secretário de Estado de Santa Catarina, para fins de fixação do teto das pensões especiais, é aquela aprovada periodicamente pela Assembleia Legislativa, e não resultado de vinculação automática aos vencimentos dos deputados estaduais." (RE 171.241, Rel. p/ o ac. Min. Gilmar Mendes, julgamento em 19-8-2009, Plenário, DJE de 20-11-2009.)

"A isonomia somente pode ser pleiteada quando os servidores públicos apontados como paradigmas encontrarem-se em situação igual à daqueles que pretendem a equiparação. 'Não cabe ao Poder Judiciário, que não tem função legislativa, aumentar vencimentos de servidores públicos sob fundamento de isonomia' (Súmula 339/STF)." (RE 409.613-AgR, Rel. Min. Eros Grau, julgamento em 21-2-2006, Primeira Turma, DJ de 24-3-2006.)

"A CF não concedeu isonomia direta às carreiras jurídicas. Essa isonomia deve ser viabilizada mediante lei." (RE 226.874-AgR, Rel. Min. Carlos Velloso, julgamento em 23-3-2004, Segunda Turma, DJ de 23-4-2004.)

I – a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira; (Incluído pela EC 19/1998)

II – os requisitos para a investidura; (Incluído pela EC 19/1998)

III – as peculiaridades dos cargos. (Incluído pela EC 19/1998)

§ 2º A União, os Estados e o Distrito Federal manterão escolas de governo para a formação e o aperfeiçoamento dos servidores públicos, constituindo-se a participação nos cursos um dos requisitos para a promoção na carreira, facultada, para isso, a celebração de convênios ou contratos entre os entes federados. (Redação da EC 19/1998)

§ 3º Aplica-se aos servidores ocupantes de cargo público o disposto no art. 7º, IV, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII e XXX, podendo a lei estabelecer requisitos diferenciados de admissão quando a natureza do cargo o exigir. (Incluído pela EC 19/1998)

> “Os arts. 7º, IV, e 39, § 3º (redação da EC 19/1998), da Constituição referem-se ao total da remuneração percebida pelo servidor público.” (Súmula Vinculante 16.)
>
> “O cálculo de gratificações e outras vantagens do servidor público não incide sobre o abono utilizado para se atingir o salário mínimo.” (Súmula Vinculante 15.)
>
> “Salvo nos casos previstos na Constituição, o salário mínimo não pode ser usado como indexador de base de cálculo de vantagem de servidor público ou de empregado, nem ser substituído por decisão judicial.” (Súmula Vinculante 4.)
>
> “O limite de idade para a inscrição em concurso público só se legitima em face do art. 7º, XXX, da Constituição, quando possa ser justificado pela natureza das atribuições do cargo a ser preenchido.” (Súmula 683.)
>
> "A fixação de vencimentos dos servidores públicos não pode ser objeto de convenção coletiva." (Súmula 679.)
>
> “No caso, é notória a razoabilidade da Lei 8.112/1990, ao exigir genericamente a idade mínima de dezoito anos para a investidura em cargo público, uma vez que a própria CF proíbe expressamente o exercício de qualquer trabalho a menores de dezoito anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (art. 7º, XXXIII, da Carta). De fato, tendo em conta o grau de responsabilidade e a essencialidade dos servidores públicos ao correto andamento da máquina administrativa, não se pode igualar o exercício de função pública às atribuições acometidas a um aprendiz. Dessa forma, como exposto na decisão agravada, reafirma-se o entendimento do STF de que a lei pode limitar o acesso a cargos públicos, desde que haja justificativa em razão da natureza do cargo, assim como ocorre com as disposições do art. 5º, V, da Lei 8.112/1990.” (RE 425.760-AgR, voto do rel. min. Roberto Barroso, julgamento em 29- 10-2013, Primeira Turma, DJE de 20-2-2014.)
>
> “Longe fica de vulnerar a CF pronunciamento no sentido da inexigibilidade de altura mínima para habilitação em concurso público quando esta for prevista estritamente no edital, e não em lei em sentido formal e material.” (AI 598.715-AgR, Rel. Min. Marco Aurélio, julgamento em 1º-4-2008, Primeira Turma, DJE 9-5-2008.)

§ 4º O membro de Poder, o detentor de mandato eletivo, os Ministros de Estado e os Secretários Estaduais e Municipais serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, obedecido, em qualquer caso, o disposto no art. 37, X e XI. (Incluído pela EC 19/1998)

"O art. 57, § 7º, do texto constitucional veda o pagamento de parcela indenizatória aos parlamentares em razão de convocação extraordinária. Essa norma é de reprodução obrigatória pelos Estados-membros por força do art. 27, § 2º, da Carta Magna. A Constituição é expressa, no art. 39, § 4º, ao vedar o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória ao subsídio percebido pelos parlamentares." (ADI 4.587, rel. min. Ricardo Lewandowski, julgamento em 22-5-2014, Plenário, DJE de 18-6-2014.)

§ 5º Lei da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios poderá estabelecer a relação entre a maior e a menor remuneração dos servidores públicos, obedecido, em qualquer caso, o disposto no art. 37, XI. (Incluído pela EC 19/1998)

§ 6º Os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário publicarão anualmente os valores do subsídio e da remuneração dos cargos e empregos públicos. (Incluído pela EC19/1998)

§ 7º Lei da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios disciplinará a aplicação de recursos orçamentários provenientes da economia com despesas correntes em cada órgão, autarquia e fundação, para aplicação no desenvolvimento de programas de qualidade e produtividade, treinamento e desenvolvimento, modernização, reaparelhamento e racionalização do serviço público, inclusive sob a forma de adicional ou prêmio de produtividade. (Incluído pela EC 19/1998)

"Pessoal. Despesas. Limite. Art. 169 da CF. Lei. Observância. Afastamento. Impropriedade. Entre as formas constitucionais de diminuição de despesas com pessoal objetivando reduzi-las a certo limite, não há a relatividade de dispositivo legal, mormente quando, de natureza imperativa, a estampar a reposição do poder aquisitivo de parcela a revelar prestação alimentícia." (RE 428.991, Rel. Min. Marco Aurélio, julgamento em 26-8-2008, Primeira Turma, DJE de 31-10-2008.)

§ 8º A remuneração dos servidores públicos organizados em carreira poderá ser fixada nos termos do § 4º. (Incluído pela EC 19/1998)

Art. 40. Aos servidores titulares de cargos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações, é assegurado regime de previdência de caráter contributivo e solidário, mediante contribuição do respectivo ente público, dos servidores ativos e inativos e dos pensionistas, observados critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial e o disposto neste artigo. (Redação da EC 41/2003)

"Ressalvada a revisão prevista em lei, os proventos da inatividade regulam-se pela lei vigente ao tempo em que o militar, ou o servidor civil reuniu os requisitos necessários." (Súmula 359.)

"O servidor titular de cargo efetivo vincula-se ao regime de previdência do órgão de origem quando cedido a órgão ou entidade de outro ente da

federação." (MS 27.215-AgR, rel. min. Luiz Fux, julgamento em 10-4-2014, Plenário, DJE de 5-5-2014.)

§ 1º Os servidores abrangidos pelo regime de previdência de que trata este artigo serão aposentados, calculados os seus proventos a partir dos valores fixados na forma dos §§ 3º e 17: (Redação da EC 41/2003)

"A Súmula 96 do TCU prevê a possibilidade de contagem, para efeito de tempo de serviço, do trabalho prestado por aluno-aprendiz, desde que comprovada sua retribuição pecuniária, para cálculo de concessão do benefício de aposentadoria." (MS 27.615-AgR, rel. min. Ricardo Lewandowski, julgamento em 22-5-2014, Plenário, DJE de 13-6- 2014.)

"O ato de aposentadoria configura ato administrativo complexo, aperfeiçoando-se somente com o registro perante o Tribunal de Contas. Submetido a condição resolutiva, não se operam os efeitos da decadência antes da vontade final da administração." (MS 24.997, MS 25.015, MS 25.036, MS 25.037, MS 25.090 e MS 25.095, Rel. Min. Eros Grau, julgamento em 2-2-2005, Plenário, DJ de 1º-4-2005.)

I – por invalidez permanente, sendo os proventos proporcionais ao tempo de contribuição, exceto se decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, na forma da lei; (Redação da EC41/2003)

"O art. 40, § 1º, I, da CF assegura aos servidores públicos abrangidos pelo regime de previdência nele estabelecido o direito a aposentadoria por invalidez com proventos proporcionais ao tempo de contribuição. O benefício será devido com proventos integrais quando a invalidez for decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, 'na forma da lei'. Pertence, portanto, ao domínio normativo ordinário a definição das doenças e moléstias que ensejam aposentadoria por invalidez com proventos integrais, cujo rol, segundo a jurisprudência assentada pelo STF, tem natureza taxativa." (RE 656.860, rel. min. Teori Zavascki, julgamento em 21-8- 2014, Plenário, DJE de 18-9-2014.)

"(...) a aposentadoria por invalidez decorrente de doença grave especificada em lei implica o direito à integralidade dos proventos, considerada a última remuneração, mesmo após a vigência da EC 41/2003. Afastou-se a apuração do valor dos proventos pela média aritmética das contribuições, forma preconizada na Lei 10.887/2004, porquanto a citada norma diz respeito à regra geral da aposentadoria, não versando sobre as exceções indicadas na Constituição aposentadoria por invalidez permanente decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave." (ARE 653.084-AgR, voto do rel. min. Marco Aurélio, julgamento em 5-11-2013, Primeira Turma, DJE de 28-11-2013.)

II – compulsoriamente, aos setenta anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição; (Redação da EC 20/1998)

"Servidor vitalício está sujeito à aposentadoria compulsória, em razão da idade." (Súmula 36.)

III – voluntariamente, desde que cumprido tempo mínimo de dez anos de efetivo exercício no serviço público e cinco anos no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria, observadas as seguintes condições: (Redação da EC 20/1998)

> “A CF não exige que os cinco anos de efetivo exercício no cargo em que se dará a aposentadoria sejam ininterruptos.” (RE 591.467-AgR, Rel. Min. Gilmar Mendes, julgamento em 10-4-2012, Segunda Turma, DJE de 25-4-2012.

a) sessenta anos de idade e trinta e cinco de contribuição, se homem, e cinqüenta e cinco anos de idade e trinta de contribuição, se mulher; (Redação da EC 20/1998)

b) sessenta e cinco anos de idade, se homem, e sessenta anos de idade, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição. (Redação da EC 20/1998)

> “A expressão ‘efetivo exercício em funções de magistério’ (CF, art. 40, III, b) contém a exigência de que o direito à aposentadoria especial dos professores só se aperfeiçoa quando cumprido totalmente este especial requisito temporal no exercício das específicas funções de magistério, excluída qualquer outra. Não é permitido ao constituinte estadual fundir normas que regem a contagem do tempo de serviço para as aposentadorias normal e especial, contando proporcionalmente o tempo de serviço exercido em funções diversas.” ADI 2.253, Rel. Min. Maurício Corrêa, julgamento em 25-3-2004, Plenário, DJ de 7-5-2004.

§ 2º Os proventos de aposentadoria e as pensões, por ocasião de sua concessão, não poderão exceder a remuneração do respectivo servidor, no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão da pensão. (Redação da EC 20/1998)

“Revisão de pensão por morte. Cumulação: previdenciária e acidentária. (...) O quantum da pensão por morte, nos termos do art. 40, § 2º, § 7º e § 8º, não pode extrapolar a totalidade dos vencimentos da remuneração do servidor à época do seu falecimento.” (AI 721.354-AgR, Rel. Min. Ellen Gracie, julgamento em 14-12-2010, Segunda Turma, DJEde 9-2-2011.)

§ 3º Para o cálculo dos proventos de aposentadoria, por ocasião da sua concessão, serão consideradas as remunerações utilizadas como base para as contribuições do servidor aos regimes de previdência de que tratam este artigo e o art. 201, na forma da lei. (Redação da EC 41/2003)

> "O direito ao auxílio-alimentação não se estende aos servidores inativos." (Súmula 680.)

> “Impossibilidade da incidência de contribuição previdenciária sobre o terço constitucional de férias. A jurisprudência do STF firmou-se no sentido de que somente as parcelas que podem ser incorporadas à remuneração do servidor para fins de aposentadoria podem sofrer a incidência da contribuição previdenciária.” (AI 710.361-AgR, Rel. Min. Cármen Lúcia, julgamento em 7-4-2009, Primeira Turma, DJE de 8-5-2009.) No mesmo sentido: AI 712.880-AgR, Rel. Min. Ricardo Lewandowski, julgamento em 26-5-2009, Primeira Turma, DJE de 11-9-2009.

> “O benefício do vale-alimentação, dada a sua natureza indenizatória, não integra a remuneração dos servidores públicos, não sendo devido, portanto, aos inativos.” (AI 345.898-AgR, Rel. Min. Maurício Corrêa, julgamento em 26-2- 2002, Segunda turma, DJE de 22-3-2002.) No mesmo sentido: AI 738.881,

Rel. Min. Luiz Fux, decisão monocrática, julgamento em 29-2-2012, DJE de 6-3-2012.)

§ 4º É vedada a adoção de requisitos e critérios diferenciados para a concessão de aposentadoria aos abrangidos pelo regime de que trata este artigo, ressalvados, nos termos definidos em leis complementares, os casos de servidores: (Redação da EC 47/2005)

> "A omissão referente à edição da lei complementar a que se refere o art. 40, § 4º, da CF/1988 deve ser imputada ao presidente da República e ao Congresso Nacional. Competência para julgar mandado de injunção sobre a referida questão é do STF." (RE 797.905-RG, rel. min Gilmar Mendes, julgamento em 15-5-2014, Plenário, DJE de 29-5-2014, com repercussão geral.)

> "Autoridade administrativa não necessita de decisão em mandado de injunção em favor de servidor público para simples verificação se ele preenche, ou não, os requisitos necessários para a aposentadoria especial (art. 57 da Lei 8.213/1991)." (MI 5.071-AgR, rel. min. Cármen Lúcia, julgamento em 8-5-2013, Plenário, DJE de 28-5-2013.)

> "Cabível é o mandado de injunção quando a autoridade administrativa se recusa a examinar requerimento de aposentadoria especial de servidor público, com fundamento na ausência da norma regulamentadora do art. 40, § 4º, da CR." (MI 4.842-AgR, rel. min. Cármen Lúcia, julgamento em 6-3-2013, Plenário, DJE de 1º-4-2013.)

> "Os parâmetros alusivos à aposentadoria especial, enquanto não editada a lei exigida pelo texto constitucional, são aqueles contidos na Lei 8.213/1991, não cabendo mesclar sistemas para, com isso, cogitar-se de idade mínima." (MI 758-ED, Rel. Min. Marco Aurélio, julgamento em 8-4-2010, Plenário, DJE de 14-5-2010.)

I – portadores de deficiência; (Incluído pela EC 47/2005)

> "Aposentadoria especial. Servidor público portador de necessidades especiais: art. 40, § 4º, I, da CR. Aplicação das regras da LC 142/2013, que dispõem sobre aposentadoria de pessoa com deficiência segurada do Regime Geral de Previdência Social (RGPS)." (MI 1.885-AgR, rel. min. Cármen Lúcia, julgamento em 22-5-2014, Plenário, DJE de 13- 6-2014.)

> "(...) o mandado de injunção busca neutralizar as consequências lesivas decorrentes da ausência de regulamentação normativa de preceitos constitucionais revestidos de eficácia limitada, cuja incidência – necessária ao exercício efetivo de determinados direitos neles diretamente fundados – depende, essencialmente, da intervenção concretizadora do legislador. (...) O caso ora em exame (...) versa situação prevista no § 4º do art. 40 da Constituição, cujo inciso I trata da aposentadoria especial reconhecida a servidores públicos que sejam 'portadores de deficiência' e que igualmente sofrem, à semelhança dos servidores públicos que exercem atividades reputadas insalubres ou perigosas, as mesmas consequências lesivas decorrentes da omissão normativa que já se prolonga de maneira irrazoável. (...) A constatação objetiva de que se registra, na espécie, hipótese de mora inconstitucional, apta a instaurar situação de injusta omissão geradora de manifesta lesividade à posição jurídica dos beneficiários da cláusula constitucional inadimplida (CF, art. 40, § 4º), justifica, plenamente, a

intervenção do Poder Judiciário, notadamente a do STF. Não tem sentido que a inércia dos órgãos estatais ora impetrados, evidenciadora de comportamento manifestamente inconstitucional, possa ser paradoxalmente invocada, pelo próprio Poder Público, para frustrar, de modo injusto (e, portanto, inaceitável), o exercício de direito expressamente assegurado pela Constituição.” (MI 1.967, Rel. Min. Celso de Mello, decisão monocrática, julgamento em 24-5-2011, DJE de 27-5-2011.)

II – que exerçam atividades de risco; (Incluído pela EC 47/2005)

III – cujas atividades sejam exercidas sob condições especiais que prejudiquem a saúde ou a integridade física. (Incluído pela EC 47/2005)

“Aplicam-se ao servidor público, no que couber, as regras do regime geral da previdência social sobre aposentadoria especial de que trata o artigo 40, § 4º, inciso III, da Constituição Federal, até a edição de lei complementar específica.” (Súmula Vinculante 33.)

“O mandado de injunção não é a ação jurídica adequada para assegurar a contagem e a averbação do tempo de serviço trabalhado em condições especiais nos assentamentos funcionais de servidor público.” (MI 3.881-AgR, Rel. Min. Cármen Lúcia, julgamento em 20-10-2011, Plenário, DJE de 21-11-2011.) No mesmo sentido: MI 2.140-AgR, rel. p/ o ac. min. Luiz Fux, julgamento em 6-3-2013, Plenário, DJE de 27-8-2013.

"Servidor público. Trabalho em ambiente insalubre. Os parâmetros alusivos à aposentadoria especial, enquanto não editada a lei exigida pelo texto constitucional, são aqueles contidos na Lei 8.213/1991, não cabendo mesclar sistemas para, com isso, cogitar-se de idade mínima." (MI 758-ED, Rel. Min. Marco Aurélio, julgamento em 8-4-2010, Plenário, DJE de 14-5-2010.) No mesmo sentido: MI 1.038-ED, Rel. Min. Gilmar Mendes, julgamento em 16-5-2012, Plenário, DJE de 19-6-2012; MI 3.784, Rel. Min. Luiz Fux, decisão monocrática, julgamento em 12-3-2012, DJE de 15-3- 2012; MI 4.097, Rel. Min. Ricardo Lewandowski, decisão monocrática, julgamento em 8-3-2012, DJE de 15-03- 2012; MI 795, Rel. Min. Cármen Lúcia, julgamento em 15-4-2009, Plenário, DJE de 22-5-2009; MI 788, Rel. Min. Ayres Britto, julgamento em 15-4-2009, Plenário, DJE de 8-5-2009.

§ 5º Os requisitos de idade e de tempo de contribuição serão reduzidos em cinco anos, em relação ao disposto no § 1°, III, a, para o professor que comprove exclusivamente tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio. (Redação da EC 20/1998)

"Para efeito de aposentadoria especial de professores, não se computa o tempo de serviço prestado fora da sala de aula." (Súmula 726.)

"A jurisprudência desta Corte é pacífica no sentido de que, na aposentadoria proporcional de professores públicos que exerçam função exclusiva de magistério, os proventos deverão ser calculados com base no tempo exigido para a aposentadoria com proventos integrais dos professores." (RE 717.701-ED, rel. min. Ricardo Lewandowski, julgamento em 26-2-2013, Segunda Turma, DJE de 11-3-2013.) No mesmo sentido: ARE 738.222-AgR, rel. min. Luiz Fux, julgamento em 27-5-2014, Primeira Turma, DJE de 12-6-2014.

"O § 5º do art. 40 da Carta Federal prevê exceção à regra constitucional prevista no art. 40, § 1º, III, a e b, tendo em vista que reduz em cinco anos os requisitos de idade e de tempo de contribuição para 'o professor que comprove exclusivamente tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio'. Funções de magistério. Desempenho das funções exercidas em sala de aula. Não abrangência da atividade- meio relacionada com a pedagogia, mas apenas da atividade-fim do ensino. Dessa forma, os beneficiários são aqueles que lecionam na área de educação infantil e de ensino fundamental e médio, não se incluindo quem ocupa cargos administrativos, como o de diretor ou coordenador escolar, ainda que privativos de professor. LC estadual 156/1999. Estende a servidores, ainda que integrantes da carreira de magistério, o benefício da aposentadoria especial mediante redução na contagem de tempo de serviço no exercício de atividades administrativas. Inconstitucionalidade material." (ADI 2.253, Rel. Min. Maurício Corrêa, julgamento em 25-3-2004, Plenário, DJ de 7-5-2004.) No mesmo sentido: RE 199.160-AgR, Rel. Min. Sepúlveda Pertence, julgamento em 15-2-2005, Primeira Turma, DJ de 11-3-2005; ADI 856- MC, Rel. Min. Celso de Mello, julgamento em 16-4-1993, Plenário, DJ de 19-12-2006. Em sentido contrário: ADI 3.772, Rel. p/ o ac. Min. Ricardo Lewandowski, julgamento em 29-10-2008, Plenário, DJE de 29-10-2009.

"A expressão 'efetivo exercício em funções de magistério' (CF, art. 40, III, b) contém a exigência de que o direito à aposentadoria especial dos professores só se aperfeiçoa quando cumprido totalmente este especial requisito temporal no exercício das específicas funções de magistério, excluída qualquer outra. Não é permitido ao constituinte estadual fundir normas que regem a contagem do tempo de serviço para as aposentadorias normal e especial, contandoproporcionalmente o tempo de serviço exercido em funções diversas." (ADI 178, Rel. Min. Maurício Corrêa, julgamento em 22-2-1996, Plenário, DJ de 26-4-1996.) No mesmo sentido: RE 486.155-AgR, Rel. Min. Ricardo Lewandowski, julgamento em 1º-2-2011, Primeira Turma, DJE de 21-2-2011; RE 602.873-AgR, Rel. Min. Cármen Lúcia, julgamento em 2-12-2010, Primeira Turma, DJE de 1º-2-2011; RE 528.343-AgR, Rel. Min. Gilmar Mendes, julgamento em 16-11- 2010, Segunda Turma, DJE de 30-11-2010. Vide: ADI 3.772, Rel. p/ o ac. Min. Ricardo Lewandowski, julgamento em 29-10-2008, Plenário, DJE de 29-10-2009; ADI 2.253, Rel. Min. Maurício Corrêa, julgamento em 25-3-2004, Plenário, DJ de 7-5-2004.

§ 6º Ressalvadas as aposentadorias decorrentes dos cargos acumuláveis na forma desta Constituição, é vedada a percepção de mais de uma aposentadoria à conta do regime de previdência previsto neste artigo. (Redação da EC 20/1998)

"Magistério. Acumulação de proventos de uma aposentadoria com duas remunerações. Retorno ao serviço público por concurso público antes do advento da EC 20/1998. Possibilidade. É possível a acumulação de proventos oriundos de uma aposentadoria com duas remunerações quando o servidor foi aprovado em concurso público antes do advento da EC 20. O art. 11 da EC 20 convalidou o reingresso – até a data da sua publicação – do inativo no serviço público, por meio de concurso. A convalidação alcança os vencimentos em duplicidade se os cargos são acumuláveis na forma do disposto no art. 37, XVI, da CB, vedada, todavia, a percepção de mais de uma

aposentadoria." (RE 489.776-AgR, Rel. Min. Eros Grau, julgamento em 17-6-2008, Segunda Turma, DJE de 1º-8-2008.)

"A acumulação de proventos e vencimentos somente é permitida quando se tratar de cargos, funções ou empregos acumuláveis na atividade, na forma permitida na Constituição. Não é permitida a acumulação de proventos de duas aposentadorias com os vencimentos de cargo público, ainda que proveniente de aprovação em concurso público antes da EC 20/1998." (AI 479.810-AgR, Rel. Min. Carlos Velloso, julgamento em 6-12-2005, Segunda Turma, DJ de 3-2- 2006.)

§ 7º Lei disporá sobre a concessão do benefício de pensão por morte, que será igual: (Redaçao da EC nº 41/2003)

I – ao valor da totalidade dos proventos do servidor falecido, até o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201, acrescido de setenta por cento da parcela excedente a este limite, caso aposentado à data do óbito; ou (Incluído pela EC 41/2003)

II – ao valor da totalidade da remuneração do servidor no cargo efetivo em que se deu o falecimento, até o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201, acrescido de setenta por cento da parcela excedente a este limite, caso em atividade na data do óbito. (Incluído pela EC 41/2003)

§ 8º É assegurado o reajustamento dos benefícios para preservar-lhes, em caráter permanente, o valor real, conforme critérios estabelecidos em lei. (Redação da EC 41/2003)

§ 9º O tempo de contribuição federal, estadual ou municipal será contado para efeito de aposentadoria e o tempo de serviço correspondente para efeito de disponibilidade. (Incluído pela EC 41/2003)

"A Constituição, ao assegurar, no § 3º do art. 102, a contagem integral do tempo de serviço público federal, estadual ou municipal para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade não proíbe à União, aos Estados e aos Municípios mandarem contar, mediante lei, para efeito diverso, tempo de serviço prestado a outra pessoa de direito público interno." (Súmula 567.)

§ 10. A lei não poderá estabelecer qualquer forma de contagem de tempo de contribuição fictício. (Incluído pela EC 20/1998)

"A CF estabelece tempo mínimo para a aposentadoria, não podendo norma infraconstitucional reduzi-lo mediante a fixação de tempo ficto." (ADI 404, Rel. Min. Carlos Velloso, julgamento em 1º-4-2004, Plenário, DJ de 14-5-2004.)

§ 11. Aplica-se o limite fixado no art. 37, XI, à soma total dos proventos de inatividade, inclusive quando decorrentes da acumulação de cargos ou empregos públicos, bem como de outras atividades sujeitas a contribuição para o regime geral de previdência social, e ao montante resultante da adição de proventos de inatividade com remuneração de cargo acumulável na forma desta Constituição, cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, e de cargo eletivo. (Incluído pela EC 20/1998)

"A Carta de 1988, na redação primitiva, nada dispôs a respeito, em si, da acumulação de proventos. Com a EC 20, deu-se disciplina interpretativa para

viabilizar a acumulação de proventos e vencimentos considerados aqueles que, à época, haviam reingressado no serviço público por concurso público de provas ou de provas e títulos e pelas demais formas previstas na CF, vedando-se, isso em 1998, a percepção de mais de uma aposentadoria pelo regime de previdência a que se refere o art. 40 da CF, aplicando-se o limite fixado no § 11 do art. 40 (...).” (MS 24.742, voto do Rel. Min. Marco Aurélio, julgamento em 8-9-2004, Plenário, DJ de 11-3-2005.)

§ 12. Além do disposto neste artigo, o regime de previdência dos servidores públicos titulares de cargo efetivo observará, no que couber, os requisitos e critérios fixados para o regime geral de previdência social. (Incluído pela EC 20/1998)

"Servidor público. Contribuição previdenciária: não incidência sobre a vantagem não incorporável ao vencimento para o cálculo dos proventos de aposentadoria, relativa ao exercício de função ou cargo comissionados (CF, art. 40, § 12, c/c o art. 201, § 11, e art. 195, § 5º; Lei 9.527, de 10-12-1997)." (RE 463.348, Rel. Min. Sepúlveda Pertence, julgamento em 14-2-2006, Primeira Turma, DJ de 7-4-2006.) No mesmo sentido: RE 467.624-AgR, Rel. Min. Cármen Lúcia, julgamento em 26-5-2009, Primeira Turma, DJE de 1º-7-2009.

§ 13. Ao servidor ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração bem como de outro cargo temporário ou de emprego público, aplica-se o regime geral de previdência social. (Incluído pela EC 20/1998)

"O Plenário desta Corte reconheceu a impossibilidade da concessão de aposentadoria proporcional, quando o servidor ocupante de cargo em comissão não apresentar mais a condição de servidor público, em razão de sua exoneração." (AI 465.497-AgR, rel. min. Dias Toffoli, julgamento em 19-3-2013, Primeira Turma, DJE de 30-4-2013.)

"Servidor Público. Aposentadoria. Cargo em comissão. Não tem direito à aposentadoria estatutária o servidor detentor de cargo em comissão aposentado após a EC 20, de 16-12-1998." (AI 578.458-AgR, Rel. Min. Gilmar Mendes, julgamento em 14-8-2007, Segunda Turma, DJ de 14-9-2007.)

"O sistema previdenciário dos ocupantes de cargos comissionados foi regulado pela Lei 8.647/1993. Posteriormente, com a EC 20/1998, o art. 40, § 13, da CF determinou a filiação obrigatória dos servidores sem vínculo efetivo ao regime geral de previdência. Como os detentores de cargos comissionados desempenham função pública a título precário, sua situação é incompatível com o gozo de quaisquer benefícios que lhes confira vínculo de caráter permanente, como é o caso da aposentadoria. Inadmissível, ainda, o entendimento segundo o qual, à míngua de previsão legal, não se deva exigir o preenchimento de requisito algum para a fruição da aposentadoria por parte daqueles que desempenham a função pública a título precário, ao passo que, para os que mantêm vínculo efetivo com a administração, exige-se o efetivo exercício no cargo por cinco anos ininterruptos ou dez intercalados (art. 193 da Lei 8.112/1990).” (RMS 25.039, Rel. Min. Joaquim Barbosa, julgamento em 14-2-2006, Segunda Turma, DJE de 18-4- 2008.)

§ 14. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, desde que instituam regime de previdência complementar para os seus respectivos servidores titulares de cargo efetivo, poderão fixar, para o valor das aposentadorias e pensões a serem concedidas pelo regime

de que trata este artigo, o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201. (Incluído pela EC 20/1998)

§ 15. O regime de previdência complementar de que trata o § 14 será instituído por lei de iniciativa do respectivo Poder Executivo, observado o disposto no art. 202 e seus parágrafos, no que couber, por intermédio de entidades fechadas de previdência complementar, de natureza pública, que oferecerão aos respectivos participantes planos de benefícios somente na modalidade de contribuição definida. (Redação da EC 41/2003)

§ 16. Somente mediante sua prévia e expressa opção, o disposto nos §§ 14 e 15 poderá ser aplicado ao servidor que tiver ingressado no serviço público até a data da publicação do ato de instituição do correspondente regime de previdência complementar. (Incluído pela EC 20/1998)

§ 17. Todos os valores de remuneração considerados para o cálculo do benefício previsto no § 3º serão devidamente atualizados, na forma da lei. (Incluído pela EC 41/2003)

§ 18. Incidirá contribuição sobre os proventos de aposentadorias e pensões concedidas pelo regime de que trata este artigo que superem o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201, com percentual igual ao estabelecido para os servidores titulares de cargos efetivos. (Incluído pela EC 41/2003)

§ 19. O servidor de que trata este artigo que tenha completado as exigências para aposentadoria voluntária estabelecidas no § 1º, III, a, e que opte por permanecer em atividade fará jus a um abono de permanência equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária até completar as exigências para aposentadoria compulsória contidas no § 1º, II. (Incluído pela EC 41/2003)

§ 20. Fica vedada a existência de mais de um regime próprio de previdência social para os servidores titulares de cargos efetivos, e de mais de uma unidade gestora do respectivo regime em cada ente estatal, ressalvado o disposto no art. 142, § 3º, X. (Incluído pelo EC 41/2003)

§ 21. A contribuição prevista no § 18 deste artigo incidirá apenas sobre as parcelas de proventos de aposentadoria e de pensão que superem o dobro do limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201 desta Constituição, quando o beneficiário, na forma da lei, for portador de doença incapacitante. (Incluído pela EC 47/2005)

Art. 41. São estáveis após três anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.

"Em atenção (...) aos princípios da impessoalidade e isonomia, que regem a admissão por concurso publico, a dispensa do empregado de empresas públicas e sociedades de economia mista que prestam serviços públicos deve ser motivada, assegurando-se, assim, que tais princípios, observados no momento daquela admissão, sejam também respeitados por ocasião da dispensa. A motivação do ato de dispensa, assim, visa a resguardar o empregado de uma possível quebra do postulado da impessoalidade por parte do agente estatal investido do poder de demitir. Recurso extraordinário parcialmente provido para afastar a aplicação, ao caso, do art. 41 da CF, exigindo-se, entretanto, a motivação para legitimar a rescisão unilateral do contrato de trabalho." (RE 589.998, rel. min. Ricardo Lewandowski, julgamento em 20-3-2013, Plenário, DJE de 12-9-2013, com repercussão geral.)

“(...) a EC 19/1998, que alterou o art. 41 da CF, elevou para três anos o prazo para a aquisição da estabilidade no serviço público e, por interpretação lógica, o prazo do estágio probatório.” (STA 263-AgR, Rel. Min. Presidente Gilmar Mendes, julgamento em 4-2-2010, Plenário, DJE de 26-2-2010.)

"(...) constata-se que o dispositivo impugnado padece de inconstitucionalidade, na medida em que considera o exercício não abusivo de um direito constitucional – direito de greve – como falta grave ou fato desabonador da conduta no serviço público, a ensejar a imediata exoneração do servidor público em estágio probatório, mediante processo administrativo próprio. (...) Além disso, o dispositivo impugnado explicita uma diferenciação de efeitos do exercício do direito de greve entre servidores estáveis e não estáveis, imputando consequência gravosa apenas aos primeiros, consubstanciada no ato de imediata exoneração. A CF de 1988 não alberga nenhuma diferenciação nesse sentido." (ADI 3.235, voto do Rel. p/ o ac. Min. Gilmar Mendes, julgamento em 4-2-2010, Plenário, DJE de 12-3-2010.) Vide: RE 226.966, Rel. p/ o ac. Min. Cármen Lúcia, julgamento em 11-11-2008, Primeira Turma, DJE de 21-8-2009.

“A simples circunstância de o servidor público estar em estágio probatório não é justificativa para demissão com fundamento na sua participação em movimento grevista por período superior a trinta dias. A ausência de regulamentação do direito de greve não transforma os dias de paralisação em movimento grevista em faltas injustificadas.” (RE 226.966, Rel. p/ o ac. Min. Cármen Lúcia, julgamento em 11-11-2008, Primeira Turma, DJE de 21-8-2009.) Vide: ADI 3.235, Rel. p/ o ac. Min. Gilmar Mendes, julgamento em 4-2-2010, Plenário, DJE de 12-3-2010.

"A decisão agravada está em conformidade com entendimento firmado por ambas as Turmas desta Corte, no sentido de que não se aplica a empregado de sociedade de economia mista, regido pela CLT, o disposto no art. 41 da CF, o qual somente disciplina a estabilidade dos servidores públicos civis. Ademais, não há ofensa aos princípios de direito administrativo previstos no art. 37 da Carta Magna, porquanto a pretendida estabilidade não encontra respaldo na legislação pertinente, em face do art. 173, § 1º, da Constituição, que estabelece que os empregados de sociedade de economia mista estão sujeitos ao regime jurídico próprio das empresas privadas, inclusive quanto às obrigações trabalhistas." (AI 465.780-AgR, Rel. Min. Joaquim Barbosa, julgamento em 23-11-2004, Segunda Turma, DJ de 18-2- 2005.) No mesmo sentido: AI 660.311-AgR, Rel. Min. Eros Grau, julgamento em 9-10-2007, Segunda Turma, DJ de 23-11-2007.

"Empresas públicas e mistas: regime de pessoal. Ainda que da integração das empresas de economia mista na administração do Estado possa advir peculiaridades no regime jurídico da dispensa de seus empregados, não lhes é aplicável o art. 41 da CF." (AI 387.498-AgR, Rel. Min. Sepúlveda Pertence, julgamento em 23-3-2004, Primeira Turma, DJ de 16-4-2004.) No mesmo sentido: RE 242.069-AgR, Rel. Min. Carlos Velloso, julgamento em 22-10-2002, Segunda Turma, DJ de 22-11-2002.

“O direito de o servidor, aprovado em concurso público, estável, que presta novo concurso e, aprovado, é nomeado para cargo outro, retornar ao cargo anterior ocorre enquanto estiver sendo submetido ao estágio probatório no novo cargo: Lei 8.112/1990, art. 20, § 2º. É que, enquanto não confirmado no

estágio do novo cargo, não estará extinta a situação anterior." (MS 24.543, Rel. Min. Carlos Velloso, julgamento em 21-8-2003, Plenário, DJ de 12-9-2003.) No mesmo sentido: MS 23.577, Rel. Min. Carlos Velloso, julgamento em 15-5-2002, Plenário, DJ de 14-6-2002.

§ 1º O servidor público estável só perderá o cargo: (Redação da EC 19/1998)

"O Tribunal julgou parcialmente procedente pedido formulado em ação direta ajuizada pelo governador do Estado do Rio de Janeiro para declarar a inconstitucionalidade da alínea g, I, e da alínea a, IV, ambas do art. 178 da Constituição estadual, que, preveem, respectivamente, que o defensor público, após dois anos de exercício na função, não perderá o cargo senão por sentença judicial transitada em julgado, e ser prerrogativa daquele requisitar, administrativamente, de autoridade pública e dos seus agentes ou de entidade particular, certidões, exames, perícias, e outros documentos e providências necessários ao exercício de suas atribuições. Quanto à citada alínea g, considerou-se o advento da EC 19/1998, que ao alterar o art. 41 e respectivos parágrafos, passou a prever a estabilidade de servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público somente após três anos de efetivo exercício, bem como a perda do cargo de servidor público estável tanto por sentença judicial transitada em julgado quanto mediante processo administrativo, assegurada a ampla defesa, e procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar, também garantida a ampla defesa." (ADI 230, Rel. Min. Cármen Lúcia, julgamento em 1º-2-2010, Plenário, Informativo 573)

"A ausência de decisão judicial com trânsito em julgado não torna nulo o ato demissório aplicado com base em processo administrativo em que foi assegurada ampla defesa, pois a aplicação da pena disciplinar ou administrativa independe da conclusão dos processos civil e penal, eventualmente instaurados em razão dos mesmos fatos. Interpretação do art. 125 da Lei 8.112/1990 e do art. 20 da Lei 8.429/1992 em face do art. 41, § 1º, da Constituição." (MS 22.362, Rel. Min. Maurício Corrêa, julgamento em 6-5-1999, Plenário, DJ de 18-6-1999.)

I – em virtude de sentença judicial transitada em julgado; (Incluído pela EC 19/1998)

II – mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa; (Incluído pela EC 19/1998)

"Funcionário em estágio probatório não pode ser exonerado nem demitido sem inquérito ou sem as formalidades legais de apuração de sua capacidade." (Súmula 21.)

"É necessário processo administrativo, com ampla defesa, para demissão de funcionário admitido por concurso." (Súmula 20.)

"É inadmissível segunda punição de servidor público, baseada no mesmo processo em que se fundou a primeira." (Súmula 19.)

"Pela falta residual, não compreendida na absolvição pelo juízo criminal, é admissível a punição administrativa do servidor público." (Súmula 18.)

"A pena imposta ao servidor regula a prescrição. A anulação do processo administrativo original fixa como termo inicial do prazo a data em que o fato

se tornou conhecido e, como termo final, a data de instauração do processo válido." (RMS 24.129, Rel. Min. Joaquim Barbosa, julgamento em 20-3-2012, Segunda Turma, DJE de 30-4-2012.)

"Processo administrativo disciplinar. (...) Imparcialidade. O fato de a mesma autoridade ter praticado vários atos no processo não conduz, necessariamente, a julgamento parcial. Impedimento que deve ser alegado no momento próprio, em sede administrativa." (RMS 23.922, Rel. Min. Joaquim Barbosa, julgamento em 9-2-2010, Segunda Turma, DJE de 12-3-2010.)

"Ato do presidente da República que, em processo administrativo, concluiu pela cassação da aposentadoria da impetrante. Alegação de desproporcionalidade da medida e de violação ao princípio da ampla defesa. Violação ao princípio da ampla defesa não configurada. Insubsistência de fundamentos para a conclusão do inquérito administrativo. Não comprovação de que a impetrante tenha praticado infrações funcionais as quais justifiquem a cassação de sua aposentadoria. Natureza estrutural das falhas atribuídas à impetrante." (MS 23.041, Rel. p/ o ac. Min. Gilmar Mendes, julgamento em 11-2-2008, Plenário, DJE de 1º-8-2008.)

"A jurisprudência desta Corte tem se fixado no sentido de que a ausência de processo administrativo ou a inobservância aos princípios do contraditório e da ampla defesa tornam nulo o ato de demissão de servidor público, seja ele civil ou militar, estável ou não." (RE 513.585-AgR, Rel. Min. Eros Grau, julgamento em 17-6-2008, Segunda Turma, DJE de 1º-8-2008.)

"Servidor público. Demissão. Comissão disciplinar presidida por promotor de justiça, que se enquadra no conceito lato sensu de servidor público. A demissão da impetrante grávida baseou-se em justa causa. Legalidade do ato de demissão". (MS 23.474, Rel. Min. Gilmar Mendes, julgamento em 14-9-2006, Plenário, DJ de 23-2-2007.)

"Licenciamento de policial militar sem estabilidade pode resultar de procedimento administrativo mais simplificado, desde que respeitado o contraditório e a ampla defesa. Verificação da ocorrência do contraditório e da ampla defesa é discussão que demanda reexame de fatos e provas – vedação da Súmula 279." (AI 504.869, Rel. Min. Joaquim Barbosa, julgamento em 23-11-2004, Segunda Turma, DJ de 18-2-2005.)

"Servidor estadual em estágio probatório: exoneração não precedida de procedimento específico, com observância do direito à ampla defesa e ao contraditório, como impõe a Súmula 21/STF: nulidade. Nulidade da exoneração: efeitos. Reconhecida a nulidade da exoneração deve o servidor retornar à situação em que se encontrava antes do ato questionado, inclusive no que se refere ao tempo faltante para a complementação e avaliação regular do estágio probatório, fazendo jus ao pagamento da remuneração como se houvesse continuado no exercício do cargo; ressalva de entendimento pessoal do relator manifestado no julgamento do RE 247.349." (RE 222.532, Rel. Min. Sepúlveda Pertence, julgamento em 8-8-2000, Primeira Turma, DJ de 1º-9-2000.) No mesmo sentido: AI 623.854-AgR, Rel. Min. Cármen Lúcia, julgamento em 25-8-2009, Primeira Turma, DJE de 23-10-2009. Vide: RE 378.041, Rel. Min. Ayres Britto, julgamento em 21-9-2004, Primeira Turma, DJ de 11-2-2005.

> “Não é obstáculo à aplicação da pena de demissão, a circunstância de achar-se o servidor em gozo de licença especial.” (MS 23.034, Rel. Min. Octavio Gallotti, julgamento em 29-3-1999, Plenário, DJ de 18-6-1999.) Vide: MS 23.187, Rel. Min. Eros Grau, julgamento em 27-5-2010, Plenário, DJE de 6-8-2010.
>
> "Não há dúvida de que são independentes as instâncias penal e administrativa, só repercutindo aquela nesta quando ela se manifesta pela inexistência material do fato ou pela negativa de sua autoria." (MS 21.545, Rel. Min. Moreira Alves, julgamento em 11-3-1993, Plenário, DJ de 2-4-1993.) No mesmo sentido: RMS 26.510, Rel. Min. Cezar Peluso, julgamento em 17-2-2010, Plenário, DJE de 26-3-2010.

III – mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar, assegurada ampla defesa. (Incluído pela EC 19/1998)

§ 2º Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado, e o eventual ocupante da vaga, se estável, reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço. (Redação da EC 19/1998)

§ 3º Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo. (Redação da EC 19/1998)

> "À falta de lei, funcionário em disponibilidade não pode exigir, judicialmente, o seu aproveitamento; que fica subordinado ao critério de conveniência da administração." (Súmula 39.)
>
> "A vitaliciedade não impede a extinção do cargo, ficando o funcionário em disponibilidade, com todos os vencimentos." (Súmula 11.)
>
> "Desnecessidade de cargo público. Precedentes da Corte. Já assentou a Suprema Corte que a declaração de desnecessidade de cargos públicos está subordinada ao juízo de conveniência e oportunidade da administração, não dependendo de lei ordinária para tanto." (RE 194.082, Rel. Min. Menezes Direito, julgamento em 22-4-2008, Primeira Turma, DJE de 30-5-2008.)
>
> “Fiscais de tributos do açúcar e do álcool. Auditor fiscal do tesouro nacional. Aproveitamento. O servidor público posto em disponibilidade tem o direito de ser aproveitado em outro cargo da administração pública direta ou indireta, desde que observada a compatibilidade de atribuições e vencimentos com o cargo anterior.” (RE 560.464-AgR, Rel. Min. Eros Grau, julgamento em 11-12-2007, Segunda Turma, DJE de 15-2-2008.) No mesmo sentido: ARE 656.166-AgR, Rel. Min. Cármen Lúcia, julgamento em 22-11-2011, Primeira Turma, DJE de 14-12-2011.
>
> "Os cargos públicos apenas podem ser criados e extintos por lei de iniciativa do presidente da República. A declaração de desnecessidade sem amparo legal não é hábil a extingui-los." (RE 240.735-AgR, Rel.

Min. Eros Grau, julgamento em 28-3-2006, Segunda Turma, DJ de 5-5-2006.)

"Disponibilidade – Objeto e natureza. A disponibilidade não tem contornos pessoais, estando ligada ao cargo efetivo ocupado pelo servidor. Longe fica de implicar punição, considerada a redação primitiva da Carta da República de 1988 – § 3º do art. 41. Disponibilidade – Cargo – Especificação em lei – Desnecessidade. Dispensável é a especificação do cargo na lei de regência da disponibilidade, podendo a individualização resultar de decreto regulamentador, observando-se, neste, a lei regulamentada. A disponibilidade prevista na Lei 8.028/1990 alcançou os servidores da administração pública como um todo e, portanto, os das autarquias e fundações públicas." (MS 21.225, Rel. Min. Marco Aurélio, julgamento em 17-6-1993, Plenário, DJ de 31-3-2000.)

§ 4º Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade. (Incluído pela EC 19/1998)

ESQUEMA DIREITOS COMUNS ENTRE TRABALHADORES URBANOS, RURAIS, SERVIDORES PÚBLICOS E MILITARES – CONFORME A CF/88		
Art. 7º São direitos dos **trabalhadores urbanos e rurais**, além de outros que visem à melhoria de sua condição social:	**Art. 39** – § 3º Aplica-se aos **servidores ocupantes de cargo público** o disposto no art. 7º, IV, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII e XXX, podendo a lei estabelecer requisitos diferenciados de admissão quando a natureza do cargo o exigir.	**Art. 142** – § 3º – VIII – aplica-se aos **militares** o disposto no art. 7º, incisos VIII, XII, XVII, XVIII, XIX e XXV, e no art. 37, incisos XI, XIII, XIV e XV, bem como, na forma da lei e com prevalência da atividade militar, no art. 37, inciso XVI, alínea "c";
I – relação de emprego protegida contra despedida arbitrária ou sem justa causa, nos termos de lei complementar, que preverá indenização compensatória, dentre outros direitos;		
II – seguro-desemprego, em caso de desemprego involuntário;		

III – fundo de garantia do tempo de serviço;		
IV – salário mínimo , fixado em lei, nacionalmente unificado, capaz de atender a suas necessidades vitais básicas e às de sua família com moradia, alimentação, educação, saúde, lazer, vestuário, higiene, transporte e previdência social, com reajustes periódicos que lhe preservem o poder aquisitivo, sendo vedada sua vinculação para qualquer fim;	**SIM**	
V – piso salarial proporcional à extensão e à complexidade do trabalho;		
VI – irredutibilidade do salário, salvo o disposto em convenção ou acordo coletivo;		
VII – garantia de salário, nunca inferior ao mínimo, para os que percebem remuneração variável;	**SIM**	
VIII – décimo terceiro salário com base na remuneração integral ou no valor da aposentadoria;	**SIM**	**SIM**
IX – remuneração do trabalho noturno superior à do diurno;	**SIM**	
X – proteção do salário na forma da lei, constituindo crime sua retenção dolosa;		
XI – participação nos lucros, ou resultados, desvinculada da remuneração, e, excepcionalmente, participação na gestão da empresa, conforme definido em lei;		
XII – salário-família pago em razão do dependente do trabalhador de baixa renda nos termos da lei;	**SIM**	**SIM**

XIII – duração do trabalho normal não superior a oito horas diárias e quarenta e quatro semanais, facultada a compensação de horários e a redução da jornada, mediante acordo ou convenção coletiva de trabalho;	**SIM**	
XIV – jornada de seis horas para o trabalho realizado em turnos ininterruptos de revezamento, salvo negociação coletiva;		
XV – repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos;	**SIM**	
XVI – remuneração do serviço extraordinário superior, no mínimo, em cinqüenta por cento à do normal;	**SIM**	
XVII – gozo de férias anuais remuneradas com, pelo menos, um terço a mais do que o salário normal;	**SIM**	**SIM**
XVIII – licença à gestante, sem prejuízo do emprego e do salário, com a duração de cento e vinte dias;	**SIM**	**SIM**
XIX – licença-paternidade, nos termos fixados em lei;	**SIM**	**SIM**
XX – proteção do mercado de trabalho da mulher, mediante incentivos específicos, nos termos da lei;	**SIM**	
XXI – aviso prévio proporcional ao tempo de serviço, sendo no mínimo de trinta dias, nos termos da lei;		
XXII – redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de normas de saúde, higiene e segurança;	**SIM**	

XXIII – adicional de remuneração para as atividades penosas, insalubres ou perigosas, na forma da lei;		
XXIV – aposentadoria;		
XXV – assistência gratuita aos filhos e dependentes desde o nascimento até 5 (cinco) anos de idade em creches e pré-escolas;		**SIM**
XXVI – reconhecimento das convenções e acordos coletivos de trabalho;		
XXVII – proteção em face da automação, na forma da lei;		
XXVIII – seguro contra acidentes de trabalho, a cargo do empregador, sem excluir a indenização a que este está obrigado, quando incorrer em dolo ou culpa;		
XXIX – ação, quanto aos créditos resultantes das relações de trabalho, com prazo prescricional de cinco anos para os trabalhadores urbanos e rurais, até o limite de dois anos após a extinção do contrato de trabalho;		
XXX – proibição de diferença de salários, de exercício de funções e de critério de admissão por motivo de sexo, idade, cor ou estado civil;	**SIM**	
XXXI – proibição de qualquer discriminação no tocante a salário e critérios de admissão do trabalhador portador de deficiência;		
XXXII – proibição de distinção entre trabalho manual, técnico e intelectual ou entre os profissionais respectivos;		

XXXIII – proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;		
XXXIII – proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;		

#DEOLHOABERTO – TESTE SEUS CONHECIMENTOS!

Constituição Federal: Administração pública: disposições gerais, servidores públicos e princípios básicos.

1. (2015 – FCC – TRE-PB – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

A lisura no trato das coisas do Estado, com o escopo de inibir que a Administração se conduza perante o administrado com astúcia ou malícia, buscando alcançar finalidades diversas do bem comum, ainda que sob a égide de autorização legislativa, é conceito que se refere ao princípio constitucional da

a) moralidade.
b) eficiência.
c) legalidade.
d) impessoalidade.
e) publicidade.

2. (2015 – FCC – TRT – 9ª REGIÃO (PR) – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

Considere:

I – Direito à livre associação sindical.

II – Direito à irredutibilidade de subsídios e vencimentos.

III – Direito à acumulação remunerada de cargos.

Ao servidor público civil é previsto constitucionalmente e em qualquer hipótese o constante em:

a) I, II e III.
b) II e III, apenas.
c) I, apenas.
d) II, apenas.
e) III, apenas.

3. (2015 – FCC – TRT – 9ª REGIÃO (PR) – Técnico Judiciário)

Sobre as regras estabelecidas na Constituição Federal acerca da Administração pública é correto afirmar que

a) os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos estrangeiros, na forma da lei.
b) a investidura em cargo e emprego público, inclusive em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, depende, no mínimo, de processo seletivo simplificado.
c) o prazo de validade dos concursos públicos será de três anos, prorrogável uma vez, por igual período.
d) a remuneração dos servidores públicos somente poderá ser fixada e alterada por lei específica, decreto do Executivo ou decreto do Legislativo.
e) é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, nas hipóteses de dois cargos das áreas da educação, saúde e segurança pública.

4. (2015 – FCC – TRE-AP – Técnico Judiciário – Administrativo)

Caio é professor remunerado de Direito em uma Universidade Pública e prestou concursos para ministrar aulas em outras duas Universidades Públicas.

a) poderá acumular os três cargos públicos, pois não há vedação ou limitação para o exercício de função pública de professor.
b) poderá acumular até quatro cargos de professor, desde que haja compatibilidade de horários.
c) não poderá acumular nenhum cargo público remunerado.
d) poderá acumular até três cargos de professor, desde que as Universidades estejam situadas em diferentes cidades.
e) poderá acumular apenas dois cargos de professor, desde que haja compatibilidade de horários.

5. (2015 – FCC – TRE-SE – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

O ocupante de cargo efetivo em órgão da Administração direta de determinado Estado da federação que venha a ser investido no mandato de Prefeito da capital do referido Estado

a) será afastado do cargo, não se computando o tempo de serviço para os fins legais, exceto promoção por antiguidade.
b) será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar por sua remuneração.
c) perderá o cargo, para o qual somente poderá retornar mediante concurso público.
d) perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do mandato eletivo, ainda que não haja compatibilidade de horários.
e) perceberá as vantagens de seu cargo, com prejuízo da remuneração do mandato eletivo, se não houver compatibilidade de horários.

6. (2015 – CESPE – FUB – Nível Médio)

À luz do disposto na Constituição Federal de 1988 acerca da administração pública, julgue o item a seguir.

Os cargos públicos devem ser plenamente acessíveis a brasileiros e a estrangeiros, podendo o edital do concurso estabelecer, justificadamente, requisitos apropriados às funções a serem desempenhadas.

( ) Certo ( ) Errado

7. (2015 – FCC – TRT – 3ª Região (MG) – Técnico – Administração)

Um cidadão solicitou ao Poder Executivo federal que lhe informasse o valor da remuneração pelo exercício de cargo público de Advogado da União. De acordo com a Constituição Federal, trata-se de informação que

a) deve ser prestada ao cidadão, mediante comprovação de seu interesse particular em obtê-la.
b) deve ser prestada ao cidadão, independentemente de comprovação de seu interesse particular em obtê-la, uma vez que o Estado deve prestar todas as informações que são custodiadas pelos órgãos públicos.
c) deve ser prestada ao cidadão, independentemente da comprovação de seu interesse particular em obtê-la, uma vez que se trata de informação de interesse coletivo.
d) não deve ser prestada ao cidadão, visto que se trata de informação cujo sigilo é imprescindível à segurança da sociedade.
e) não deve ser prestada ao cidadão, visto que se trata de informação cujo sigilo é imprescindível à segurança do Estado.

8. (2015 – FCC – TRT – 3ª Região (MG) – Técnico – Administração)

Empresa pública estadual pretende contratar advogados para preenchimento de empregos públicos vagos em seu departamento jurídico. Considerando que os advogados não exercerão a função de direção, chefia e de assessoramento, a empresa pública deverá

I – contratá-los mediante concurso público, válido pelo prazo de dois anos, prorrogável uma vez por igual período, sendo vedada a livre nomeação pelo dirigente da entidade.

II – aplicar-lhes as normas relativas ao regime geral da Previdência Social.

III – remunerá-los em valor não inferior ao pago pelo Estado aos Procuradores do Estado, que exercem a advocacia pública do Estado, em razão do princípio da equiparação salarial.

Está correto o que consta APENAS

a) I e II.
b) I e III.
c) II e III.
d) I.
e) III.

9. (2015 – FCC – TRT – 3ª Região (MG) – Técnico – Administração)

Servidor público aposentado no cargo público de engenheiro estadual está em vias de ser nomeado para o exercício de cargo público em comissão, privativo de engenheiro, declarado por lei de livre nomeação e exoneração. Nessa situação, à luz da Constituição Federal, o servidor

a) não poderá exercer o cargo público em comissão, ainda que renuncie aos proventos da aposentadoria, tendo em vista que servidor aposentado não pode ocupar cargo ou emprego público.
b) não poderá exercer o cargo público em comissão, ainda que renuncie aos proventos da aposentadoria, tendo em vista que servidor aposentado apenas pode ocupar emprego público.
c) poderá exercer o cargo público em comissão e perceber a respectiva remuneração cumulada com os proventos da aposentadoria, tendo em vista que a vedação constitucional à acumulação desses valores não se aplica aos cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.
d) poderá exercer o cargo público em comissão, mas deverá optar por perceber a remuneração do cargo público ou perceber os proventos da aposentadoria, sendo vedada a cumulação desses valores.
e) poderá exercer o cargo público em comissão, devendo perceber a respectiva remuneração, vedada sua cumulação com os proventos da aposentadoria por expressa disposição constitucional.

10. (2015 – CESPE – FUB – Assistente em Administração)

Julgue o próximo item, acerca da responsabilidade do Estado perante a CF.

O erro judiciário consistente na prisão por prazo superior ao da condenação atrai a responsabilidade civil do Estado.

(   ) Certo   (   ) Errado

11. (2015 – FCC – MANAUSPREV – Técnico Previdenciário – Administrativa)

Considerando o que dispõe a Constituição Federal sobre a Administração pública, é correto afirmar:

a) O servidor público da Administração direta, autárquica e fundacional, investido no mandato de Prefeito, havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo.

b) O prazo de validade do concurso público é de até três anos, improrrogáveis, durante o qual os aprovados no concurso público de provas ou de provas e títulos serão convocados com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego, de carreira.
c) Os vencimentos dos cargos dos Poderes Executivo e Judiciário não poderão ser superiores aos pagos pelo poder Legislativo.
d) Os atos de improbidade administrativa importarão a suspensão dos direitos políticos, a perda da função pública, a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, na forma e gradação estabelecidas em lei, sem prejuízo da ação penal cabível.
e) O servidor público da Administração direta, autárquica e fundacional, investido no mandato de Vereador, ainda que haja compatibilidade de horário, será afastado do cargo, emprego ou função e poderá optar pela sua remuneração.

12. (2015 – FCC – TRE-RR – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

Em relação aos servidores públicos, a Constituição estabelece que:

a) uma vez estáveis, somente podem perder o cargo em virtude de sentença judicial e de processo administrativo, assegurada ampla defesa.
b) adquirem a estabilidade após três anos de efetivo exercício, sejam eles concursados ou exercentes de cargo em comissão.
c) enquanto não adquirirem estabilidade, podem ser demitidos independentemente de qualquer procedimento administrativo.
d) adquirem a estabilidade após dois anos de exercício, caso ocupantes de cargo de confiança, e de três anos, caso efetivos.
e) uma vez estáveis, somente podem perder o cargo em virtude de sentença judicial, de processo administrativo ou de procedimento de avaliação periódica, assegurada sempre a ampla defesa.

13. (2015 – FCC – CNMP – Técnico – Administração)

Segundo a disciplina constitucional sobre a estabilidade dos servidores públicos:

a) Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração integral daquele cargo, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.
b) O servidor público estável somente perderá o cargo em razão de deficiência constatada de imediato em procedimento de avaliação periódica de desempenho.
c) Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado, e o eventual ocupante da vaga, se estável, reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.
d) São estáveis após dois anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.
e) Como condição para a aquisição da estabilidade, é facultativa a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.

14. (2015 – CESPE – TRE-GO – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

Julgue o item a seguir, referentes a responsabilidade civil do Estado e licitações.

De acordo com a Constituição Federal, somente as pessoas jurídicas de direito público responderão pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros.

( ) Certo ( ) Errado

15. (2015 – CESPE – TRE-GO – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

A respeito dos Poderes Legislativo e Executivo e do regime constitucional da administração pública, julgue o item a seguir.

Considere que Afonso seja servidor do Tribunal Regional Eleitoral do Estado de Goiás e tenha sido eleito como deputado estadual. Nessa situação, se houver compatibilidade de horário entre suas atividades no tribunal e sua atuação como deputado, Afonso pode acumular os dois cargos e receber as vantagens e as remunerações a eles referentes.

( ) Certo ( ) Errado

16. (2015 – CESPE – FUB – Nível Médio)

Com relação aos servidores públicos, julgue o próximo item, de acordo com a Constituição Federal de 1988.

O servidor público da administração direta que for investido no mandato de vereador deverá optar entre a remuneração da vereança e a de seu cargo público.

( ) Certo ( ) Errado

17. (2015 – CESPE – FUB – Técnico de Tecnologia da Informação)

Com relação aos servidores públicos, julgue o próximo item, de acordo com a Constituição Federal de 1988.

Para o cálculo de benefício previdenciário, o tempo de serviço do servidor afastado para investidura em mandato eletivo continua a ser contado como se em exercício estivesse.

( ) Certo ( ) Errado

18. (2014 – FCC – TJ-AP – Técnico Judiciário – Judiciária e Administrativa)

O caput do art. 37 da Constituição Federal: *A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte [...]* revela que o dispositivo, em sua completude, tem abrangência

a) municipal.
b) federal.
c) estadual.
d) nacional.
e) regional

19. (2014 – FCC – TJ-AP – Técnico Judiciário – Judiciária e Administrativa)

Dispõe o § 4º do art. 39 da Constituição Federal: *O membro de Poder, o detentor de mandato eletivo, os Ministros de Estado e os Secretários Estaduais e Municipais serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória.*

Essa norma constitucional

a) exclui a percepção de décimo terceiro salário
b) impede seja o subsídio aplicado a carreiras de nível médio do serviço público.
c) impede sejam percebidos valores de natureza indenizatória, como diárias.
d) pode ser aplicada à carreira diplomática.
e) exclui a percepção de remuneração com pelo menos um terço a mais do que o salário normal quando do gozo de férias anuais.

20. (2014 – CESPE – ANTAQ – Técnico Administrativo)

Acerca da organização político-administrativa e da administração pública, julgue o próximo item.

O agente público condenado por ato de improbidade administrativa está sujeito à suspensão dos direitos políticos, à perda da função pública, à indisponibilidade de seus bens e ao ressarcimento dos prejuízos causados ao erário, na forma e gradação previstas em lei, sem prejuízo da ação penal cabível.

( ) Certo ( ) Errado

21. (2014 – FCC – TRF – 4ª REGIÃO – Técnico Judiciário – Tecnologia da Informação)

A Constituição da República reconhece tanto aos servidores ocupantes de cargos públicos, quanto aos trabalhadores urbanos e rurais, incluídos os trabalhadores domésticos, os direitos a

a) décimo terceiro salário, com base na remuneração integral ou no valor da aposentadoria; e licença à gestante, sem prejuízo do emprego e do salário, com a duração de cento e vinte dias.
b) remuneração do serviço extraordinário superior, no mínimo, em cinquenta por cento à do normal; e jornada de seis horas para o trabalho realizado em turnos ininterruptos de revezamento, salvo negociação coletiva.
c) décimo terceiro salário, com base na remuneração integral ou no valor da aposentadoria; e jornada de seis horas para o trabalho realizado em turnos ininterruptos de revezamento, salvo negociação coletiva.
d) aviso-prévio proporcional ao tempo de serviço, sendo no mínimo de trinta dias, nos termos da lei; e licença à gestante, sem prejuízo do emprego e do salário, com a duração de cento e vinte dias.
e) remuneração do serviço extraordinário superior, no mínimo, em cinquenta por cento à do normal; e aviso-prévio proporcional ao tempo de serviço, sendo no mínimo de trinta dias, nos termos da lei.

22. (2014 – CESPE – TJ-SE – Técnico Judiciário – Área Judiciária)

No que diz respeito à administração pública e aos servidores públicos, julgue os itens subsequentes.

Basta a observância da legalidade estrita para que a conduta do agente público seja considerada moralmente adequada do ponto de vista da administração pública.

( ) Certo ( ) Errado

23. (2014 – CESPE – TC-DF – Técnico de Administração)

À luz das normas constitucionais e da jurisprudência do STF, julgue os seguintes itens.

Conforme jurisprudência do STF, em respeito ao princípio da isonomia, a administração pública não pode remarcar a data de realização de teste de aptidão física de candidato impossibilitado, em virtude de problema temporário de saúde certificado por atestado médico, de realizá-lo na data previamente agendada, caso o edital do certame expressamente proíba a remarcação.

( ) Certo ( ) Errado

24. (2014 – CESPE – TJ-CE – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

Conforme disposições da CF, assinale a opção correta a respeito da administração pública.

a) As funções de confiança destinam-se apenas às atribuições de chefia, direção e assessoramento.

b) A lei deverá reservar parte dos cargos e empregos públicos para afrodescendentes e pessoas portadoras de deficiência.
c) É vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias, exceto entre os cargos do Poder Executivo e do Legislativo.
d) Somente por lei complementar poderão ser criadas autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista e fundação.
e) É deferida aos servidores públicos a garantia da vitaliciedade, após dois anos de efetivo exercício.

25. (2014 – CESPE – TJ-CE – Técnico Judiciário – Área Judiciária)

Conforme disposições da CF, assinale a opção correta a respeito da administração pública.

a) A lei deverá reservar parte dos cargos e empregos públicos para afrodescendentes e pessoas portadoras de deficiência.
b) É vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias, exceto entre os cargos do Poder Executivo e do Legislativo.
c) Somente por lei complementar poderão ser criadas autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista e fundação.
d) É deferida aos servidores públicos a garantia da vitaliciedade, após dois anos de efetivo exercício.
e) As funções de confiança destinam-se apenas às atribuições de chefia, direção e assessoramento.

26. (2014 – FCC – TRT – 16ª REGIÃO (MA) – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

Paulo é servidor público do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão e conta com vinte e cinco anos de efetivo exercício no serviço público. Nos termos estabelecidos pela Constituição Federal de 1988, para se aposentar voluntariamente com proveitos proporcionais ao tempo de contribuição, Paulo deverá ter, no mínimo,

a) 65 anos de idade e ter cumprido pelo menos cinco anos no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria.
b) 60 anos de idade e ter cumprido pelo menos cinco anos no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria
c) 65 anos de idade e ter cumprido pelo menos dez anos no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria.
d) 60 anos de idade e ter cumprido pelo menos dez anos no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria.
e) 55 anos de idade e ter cumprido pelo menos cinco anos no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria.

27. (2014 – CESPE – Câmara dos Deputados – Técnico Legislativo)

Com relação aos princípios fundamentais e aos direitos e garantias fundamentais, julgue os itens a seguir. Nesse sentido, considere que a sigla CF, sempre que empregada, se refere à Constituição Federal de 1988.

Prescinde de previsão legal a exigência de aprovação em exame psicotécnico para habilitação de candidato a cargo público.

( ) Certo ( ) Errado

28. (2014 – CESPE – Câmara dos Deputados – Técnico Legislativo)

No que diz respeito à organização do Estado brasileiro, julgue os itens que se seguem.

De acordo com a CF, lei estadual não pode criar cargos em comissão com atribuições meramente técnicas.

( ) Certo ( ) Errado

29. (2014 – CESPE – Câmara dos Deputados – Técnico Legislativo)

Os requisitos de idade e tempo de contribuição para a aposentadoria voluntária de professor de universidade federal que nunca exerceu qualquer outra atividade laboral devem ser reduzidos em cinco anos.

( ) Certo ( ) Errado

30. (2014 – CESPE – SUFRAMA – Agente Administrativo)

Julgue os itens a seguir no que se refere aos direitos e garantias fundamentais, à organização político-administrativa do Estado brasileiro e à administração pública.

Considere que um servidor da SUFRAMA tenha sido eleito deputado federal pelo estado do Acre. Nessa hipótese, enquanto estiver no exercício do mandato eletivo, o servidor deverá ficar afastado de seu cargo, sendo-lhe facultado optar pela remuneração deste último.

( ) Certo ( ) Errado

31. (2014 – CESPE – SUFRAMA – Agente Administrativo)

Julgue os itens a seguir no que se refere aos direitos e garantias fundamentais, à organização político-administrativa do Estado brasileiro e à administração pública.

Considere que Emanuel, servidor da SUFRAMA, tenha sido aprovado em concurso público para analista administrativo em outra autarquia federal e passe a acumular os dois cargos, ambos com jornada semanal de 40 horas. Nessa situação, uma vez que as duas autarquias compõem a administração indireta, não há violação do dispositivo constitucional que veda a acumulação de cargos no serviço público.

( ) Certo ( ) Errado

32. (2014 – CESPE – SUFRAMA – Agente Administrativo)

Com base nas normas constitucionais relativas ao Poder Executivo, à administração pública e aos direitos e garantias fundamentais, julgue os seguintes itens.

Poderá a administração pública indeferir recurso administrativo de cidadão que não tenha comprovado o devido preparo.

( ) Certo ( ) Errado

33. (2014 – CESPE – SUFRAMA – Agente Administrativo)

Com base nas normas constitucionais relativas ao Poder Executivo, à administração pública e aos direitos e garantias fundamentais, julgue os seguintes itens.

A competência conferida ao presidente da República para expedir decretos e regulamentos para a fiel execução da lei vincula-se ao princípio da legalidade que rege a atuação da administração pública.

( ) Certo ( ) Errado

34. (2014 – CESPE – SUFRAMA – Técnico de Contabilidade)

Julgue os itens a seguir no que se refere aos direitos e garantias fundamentais, à organização político-administrativa do Estado brasileiro e à administração pública.

Considere que Emanuel, servidor da **SUFRAMA**, tenha sido aprovado em concurso público para analista administrativo em outra autarquia federal e passe a acumular os dois cargos, ambos com jornada semanal de 40 horas. Nessa situação, uma vez que as duas autarquias compõem a administração indireta, não há violação do dispositivo constitucional que veda a acumulação de cargos no serviço público.

( ) Certo ( ) Errado

35. (2014 – CESPE – SUFRAMA – Técnico de Contabilidade)

Considere que um servidor da **SUFRAMA** tenha sido eleito deputado federal pelo estado do Acre. Nessa hipótese, enquanto estiver no exercício do mandato eletivo, o servidor deverá ficar afastado de seu cargo, sendo-lhe facultado optar pela remuneração deste último.

( ) Certo ( ) Errado

36. (2014 – FCC – TRT – 2ª REGIÃO (SP) – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

Considerando os dispositivos constitucionais referentes à Administração pública, é correto afirmar:

a) Os atos de improbidade importarão, dentre outras penas, suspensão dos direitos políticos, a perda da função pública e o ressarcimento ao erário.
b) A proibição de acumular cargos, prevista na CF, não se estende aos empregos e funções das empresas públicas e sociedades de economia mista.
c) As autarquias serão criadas por decreto presidencial específico, que será submetido ao Congresso Nacional para apreciação.
d) São imprescritíveis os ilícitos que causem prejuízo ao erário, bem como as respectivas ações de ressarcimento.
e) Os vencimentos dos cargos do Poder Judiciário e do Poder Executivo não poderão ser superiores aos pagos pelo Poder Legislativo.

37. (2014 – FCC – TRF – 3ª REGIÃO – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

As pessoas jurídicas de direito público e as de direito privado prestadoras de serviços públicos, quanto à responsabilidade por danos causados a terceiro,

a) apenas responderão pelos danos que seus agentes causarem se houver prova de dolo.
b) responderão pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem, independentemente de dolo ou culpa.
c) apenas responderão pelos danos que seus agentes causarem em caso de culpa.
d) não responderão pelos danos causados por seus agentes.
e) responderão pelos danos causados, desde que seus agentes tenham sido condenados em ação anterior ao ressarcimento.

38. (2014 – FCC – TRT – 19ª Região (AL) – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

Sobre os servidores públicos, conforme determina a Constituição federal, considere:

I – É estável o servidor público nomeado para cargo de provimento derivado ou efetivo, em virtude de concurso público, após dois anos de efetivo exercício.

II – O servidor público estável poderá perder o cargo mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa.

III – Se for invalidada, por sentença judicial, a demissão de um servidor estável, ele será reintegrado. Nesse caso, o eventual ocupante da vaga, se também estável, será reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização, ou será aproveitado em outro cargo ou será posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

Está correto o que consta APENAS em

a) I.
b) II.
c) III.
d) I e II.
e) II e III.

Gabarito: **1.** A **2.** C **3.** A **4.** E **5.** B **6.** E **7.** C **8.** A **9.** C **10.** C **11.** D **12.** E **13.** C **14.** E **15.** E **16.** E **17.** C **18.** D **19.** D **20.** C **21.** A **22.** E **23.** C **24.** A **25.** E **26.** A **27.** E **28.** C **29.** E **30.** E **31.** E **32.** E **33.** C **34.** E **35.** E **36.** A **37.** B **38.** E

IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA: LEI Nº 8.429, DE 2/6/1992

O dever de punição dos atos de improbidade administrativa tem fundamento constitucional no art. 37, §4º, da CF/88, senão vejamos:

> **Art. 37, § 4º –** Os atos de improbidade administrativa importarão a suspensão dos direitos políticos, a perda da função pública, a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, na forma e gradação previstas em lei, sem prejuízo da ação penal cabível.

Consequentemente, a condenação por improbidade administrativa poderá implicar em suspensão dos direitos políticos por força do art. 15, inc. IV, da Carta Maior.

> **Art. 15.** É vedada a cassação de direitos políticos, cuja perda ou suspensão só se dará nos casos de:
>
> **V –** improbidade administrativa, nos termos do art. 37, § 4º.

Mas foi somente em 1992, que o legislador regulamentou o texto constitucional com a publicação da Lei 8.429/92 dispondo sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional, a qual passamos a analisar a partir de agora.

LEI Nº 8.429, DE 2 DE JUNHO DE 1992

Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Os atos de improbidade praticados por qualquer agente público, servidor ou não, contra a administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, de empresa incorporada ao patrimônio público ou de entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de cinqüenta por cento do patrimônio ou da receita anual, serão punidos na forma desta lei.

Parágrafo único. Estão também sujeitos às penalidades desta lei os atos de improbidade praticados contra o patrimônio de entidade que receba subvenção, benefício ou incentivo, fiscal ou creditício, de órgão público bem como daquelas para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com menos de cinqüenta por cento do patrimônio ou da receita anual, limitando-se, nestes casos, a sanção patrimonial à repercussão do ilícito sobre a contribuição dos cofres públicos.

"[...] Considerando que as pessoas jurídicas podem ser beneficiadas e condenadas por atos ímprobos, é de se concluir que, de forma correlata, podem figurar no polo passivo de uma demanda de improbidade, ainda que desacompanhada de seus sócios. [...]" (REsp 970393 CE, Rel. Ministro BENEDITO GONÇALVES, PRIMEIRA TURMA, julgado em 21/06/2012, DJe 29/06/2012)

"[...] Excetuada a hipótese de atos de improbidade praticados pelo Presidente da República (art. 85, V), cujo julgamento se dá em regime especial pelo Senado Federal (art. 86), não há norma constitucional alguma que imunize os agentes políticos, sujeitos a crime de responsabilidade, de qualquer das sanções por ato de improbidade previstas no art. 37, § 4.º. Seria incompatível com a Constituição eventual preceito normativo infraconstitucional que impusesse imunidade dessa natureza. [...]" (AgRg no AREsp 46546 MA, Rel. Ministro NAPOLEÃO NUNES MAIA FILHO, PRIMEIRA TURMA, julgado em 14/02/2012, DJe 28/02/2012)

"[...] do disposto no art. 39 da Lei nº 1.079/50 depreende-se que, com relação aos magistrados, respondem por crime de responsabilidade os ministros do Supremo Tribunal Federal. A partir da vigência da Lei nº 10.028/2000, com a inclusão do art. 39-A, caput e parágrafo único, ingressaram nesse rol os Presidentes da Suprema Corte e dos Tribunais Superiores, dos Tribunais de Contas, dos Tribunais Regionais Federais, do Trabalho e Eleitorais, dos Tribunais de Justiça e de Alçada dos Estados e do Distrito Federal, bem como os respectivos substitutos quando no exercício da Presidência; e, ainda, os

Juízes Diretores de Foro ou função equivalente no primeiro grau de jurisdição. "[...] O membros da magistratura, integrantes das Cortes de Justiça, mas que não se incluem na ressalva dos arts. 39 e 39-A, caput e parágrafo único, da Lei nº 1.079/50 (com a redação dada pela Lei nº 10.028/2000), respondem por atos de improbidade, na forma dos arts. 1º e 2º, da Lei nº 8.429/92. [...]" (REsp 1133522 RN, Rel. Ministro CASTRO MEIRA, SEGUNDA TURMA, julgado em 07/06/2011, DJe 16/06/2011)

"[...] Sem prejuízo da responsabilização política e criminal estabelecida no Decreto-Lei 201/1967, prefeitos e vereadores também se submetem aos ditames da Lei 8.429/1992, que censura a prática de improbidade administrativa e comina sanções civis, sobretudo pela diferença entre a natureza das sanções e a competência para julgamento. [...]" (AgRg no REsp 1182298 RS, Rel. Ministro HERMAN BENJAMIN, SEGUNDA TURMA, julgado em 17/03/2011, DJe 25/04/2011)

"[...] Ainda que em tese, não existe óbice para admitir a pessoa jurídica como sujeito ativo de improbidade administrativa – muito embora, pareça que, pela teoria do órgão, sempre caiba a responsabilidade direta a um agente público, pessoa física, tal como tradicionalmente acontece na seara penal, porque só a pessoa física seria capaz de emprestar subjetividade à conduta reputada ímproba (subjetividade esta exigida para toda a tipologia da Lei n. 8.429/92). (Mais comum, entretanto, que a pessoa jurídica figure como beneficiária do ato, o que também lhe garante legitimidade passiva ad causam.) [...]" (REsp 1075882 MG, Rel. Ministro ARNALDO ESTEVES LIMA, PRIMEIRA TURMA, julgado em 04/11/2010, DJe 12/11/2010)

" '[...]Não figurando no pólo passivo qualquer agente público, não há como o particular figurar sozinho como réu em Ação de Improbidade Administrativa'. [...] 3. Ressalva-se a via da ação civil pública comum (Lei 7.347/85) ao Ministério Público Federal a fim de que busque o ressarcimento de eventuais prejuízos ao patrimônio público." (REsp 1181300 PA, Rel. Ministro CASTRO MEIRA, SEGUNDA TURMA, julgado em 14/09/2010, DJe 24/09/2010)

Art. 2º Reputa-se agente público, para os efeitos desta lei, todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nas entidades mencionadas no artigo anterior.

"[...] Aplica-se a Lei 8.429/1992 aos agentes políticos dos três Poderes, excluindo-se os atos jurisdicionais e legislativos próprios. [...] 2. Se no exercício de suas funções o parlamentar ou juiz pratica atos administrativos, esses atos podem ser considerados como de improbidade e abrigados pela LIA.[...]" (REsp 1171627 RS, Rel. Ministra ELIANA CALMON, SEGUNDA TURMA, julgado em 06/08/2013, DJe 14/08/2013)

" '[...]Esta Corte Superior tem posicionamento pacífico no sentido de que não existe norma vigente que desqualifique os agentes políticos – incluindo os magistrados – da possibilidade de figurar como parte legítima no pólo passivo de ações de improbidade administrativa.' [...]Em primeiro lugar porque, admitindo tratar-se de agentes políticos, esta Corte Superior firmou seu entendimento pela possibilidade de ajuizamento de ação de improbidade em face dos mesmos, em razão da perfeita compatibilidade existente entre o regime especial de responsabilização política e o regime de improbidade

administrativa previsto na Lei n. 8.429/92, cabendo, apenas e tão-somente, restrições em relação ao órgão competente para impor as sanções quando houver previsão de foro privilegiado ratione personae na Constituição da República vigente. [...] 3. Em segundo lugar porque, admitindo tratar-se de agentes não políticos, o conceito de 'agente público' previsto no art. 2º da Lei n. 8.429/92 é amplo o suficiente para albergar os magistrados, especialmente, se, no exercício da função judicante, eles praticarem condutas enquadráveis, em tese, pelos arts. 9º, 10 e 11 daquele diploma normativo.[...]' " (AgRg no Ag 1338058 MG, Rel. Ministro BENEDITO GONÇALVES, PRIMEIRA TURMA, julgado em 05/04/2011, DJe 08/04/2011)

Art. 3º As disposições desta lei são aplicáveis, no que couber, àquele que, mesmo não sendo agente público, induza ou concorra para a prática do ato de improbidade ou dele se beneficie sob qualquer forma direta ou indireta.

PROCESSUAL CIVIL E ADMINISTRATIVO. RECURSO ESPECIAL. AÇÃO DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA PROPOSTA APENAS CONTRA PARTICULAR.

EXTINÇÃO SEM RESOLUÇÃO DO MÉRITO. AUSÊNCIA DE AGENTE PÚBLICO NO POLO PASSIVO. IMPOSSIBILIDADE. RECURSO NÃO PROVIDO. PRECEDENTES.

I – A abrangência do conceito de agente público estabelecido pela Lei de Improbidade Administrativa encontra-se em perfeita sintonia com o construído pela doutrina e jurisprudência, estando em conformidade com o art. 37 da Constituição da República.

II – Nos termos da Lei n. 8.429/92, podem responder pela prática de ato de improbidade administrativa o agente público (arts. 1º e 2º), ou terceiro que induza ou concorra para a prática do ato de improbidade ou dele se beneficie sob qualquer forma direta ou indireta (art. 3º).

III – A responsabilização pela prática de ato de improbidade pode alcançar terceiro ou particular, que não seja agente público, apenas em três hipóteses: a) quando tenha induzido o agente público a praticar o ato ímprobo; b) quando haja concorrido com o agente público para a prática do ato ímprobo; ou c) tenha se beneficiado com o ato ímprobo praticado pelo agente público.

IV – Inviável a propositura de ação de improbidade administrativa contra o particular, sem a presença de um agente público no polo passivo, o que não impede eventual responsabilização penal ou ressarcimento ao Erário, pelas vias adequadas. Precedentes. (REsp 1405748/RJ, Rel. Ministra MARGA TESSLER (JUÍZA FEDERAL CONVOCADA DO TRF 4ª REGIÃO), Rel. p/ Acórdão Ministra REGINA HELENA COSTA, PRIMEIRA TURMA, julgado em 21/05/2015, DJe 17/08/2015)

Art. 4º Os agentes públicos de qualquer nível ou hierarquia são obrigados a velar pela estrita observância dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade no trato dos assuntos que lhe são afetos.

"[...] Especificamente no campo da Improbidade Administrativa, deve-se ter em vista que, ao buscar conferir efetiva proteção aos valores éticos e morais da Administração Pública, a Lei 8.429/1992 não reprova apenas o agente desonesto, que age com má-fé, mas também o que deixa de agir de forma diligente no desempenho da função para a qual foi investido. O art. 4º expõe

a preocupação do legislador com o dever de observância aos princípios administrativos básicos [...]"(REsp 765212 AC, Rel. Ministro HERMAN BENJAMIN, SEGUNDA TURMA, julgado em 02/03/2010, DJe 23/06/2010)

Art. 5º Ocorrendo lesão ao patrimônio público por ação ou omissão, dolosa ou culposa, do agente ou de terceiro, dar-se-á o integral ressarcimento do dano.

Art. 6º No caso de enriquecimento ilícito, perderá o agente público ou terceiro beneficiário os bens ou valores acrescidos ao seu patrimônio.

Art. 7º Quando o ato de improbidade causar lesão ao patrimônio público ou ensejar enriquecimento ilícito, caberá a autoridade administrativa responsável pelo inquérito representar ao Ministério Público, para a indisponibilidade dos bens do indiciado.

Parágrafo único. A indisponibilidade a que se refere o caput deste artigo recairá sobre bens que assegurem o integral ressarcimento do dano, ou sobre o acréscimo patrimonial resultante do enriquecimento ilícito.

"[...] A jurisprudência desta Corte é firme no sentido de que, nas demandas por improbidade administrativa, a decretação de indisponibilidade prevista no art. 7º, parágrafo único, da Lei 8.429/1992 não depende da individualização dos bens pelo Parquet. [...]" (REsp 1343293 AM, Rel. Ministra DIVA MALERBI (DESEMBARGADORA CONVOCADA TRF 3ª REGIÃO), SEGUNDA TURMA, julgado em 05/03/2013, DJe 13/03/2013)

"[...] O entendimento conjugado de ambas as Turmas de Direito Público desta Corte é de que, a indisponibilidade de bens em ação de improbidade administrativa: a) é possível antes do recebimento da petição inicial; b) suficiente a demonstração, em tese, do dano ao Erário e/ou do enriquecimento ilícito do agente, caracterizador do fumus boni iuris; c) independe da comprovação de início de dilapidação patrimonial, tendo em vista que o periculum in mora está implícito no comando legal; d) pode recair sobre bens adquiridos anteriormente à conduta reputada ímproba; e e) deve recair sobre tantos bens quantos forem suficientes a assegurar as consequências financeiras da suposta improbidade, inclusive a multa civil. [...] Ademais, a indisponibilidade dos bens não é indicada somente para os casos de existirem sinais de dilapidação dos bens que seriam usados para pagamento de futura indenização, mas também nas hipóteses em que o julgador, a seu critério, avaliando as circunstâncias e os elementos constantes dos autos, afere receio a que os bens sejam desviados dificultando eventual ressarcimento. [...]" (AgRg no AREsp 20853 SP, Rel. Ministro BENEDITO GONÇALVES, PRIMEIRA TURMA, julgado em 21/06/2012, DJe 29/06/2012)

Art. 8º O sucessor daquele que causar lesão ao patrimônio público ou se enriquecer ilicitamente está sujeito às cominações desta lei até o limite do valor da herança.

"[...] Consoante o art. 8º da Lei de Improbidade Administrativa, a multa civil é transmissível aos herdeiros, 'até o limite do valor da herança', somente quando houver violação aos arts. 9º e 10° da referida lei (dano ao patrimônio público ou enriquecimento ilícito), sendo inadmissível quando a condenação se restringir ao art. 11. [...]" (REsp 951389 SC, Rel. Ministro HERMAN BENJAMIN, PRIMEIRA SEÇÃO, julgado em 09/06/2010, DJe 04/05/2011)

CAPÍTULO II
DOS ATOS DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA

Seção I
DOS ATOS DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA QUE IMPORTAM ENRIQUECIMENTO ILÍCITO

Art. 9º Constitui ato de improbidade administrativa importando enriquecimento ilícito auferir qualquer tipo de vantagem patrimonial indevida em razão do exercício de cargo, mandato, função, emprego ou atividade nas entidades mencionadas no art. 1º desta lei, e notadamente:

I – receber, para si ou para outrem, dinheiro, bem móvel ou imóvel, ou qualquer outra vantagem econômica, direta ou indireta, a título de comissão, percentagem, gratificação ou presente de quem tenha interesse, direto ou indireto, que possa ser atingido ou amparado por ação ou omissão decorrente das atribuições do agente público;

II – perceber vantagem econômica, direta ou indireta, para facilitar a aquisição, permuta ou locação de bem móvel ou imóvel, ou a contratação de serviços pelas entidades referidas no art. 1º por preço superior ao valor de mercado;

III – perceber vantagem econômica, direta ou indireta, para facilitar a alienação, permuta ou locação de bem público ou o fornecimento de serviço por ente estatal por preço inferior ao valor de mercado;

IV – utilizar, em obra ou serviço particular, veículos, máquinas, equipamentos ou material de qualquer natureza, de propriedade ou à disposição de qualquer das entidades mencionadas no art. 1º desta lei, bem como o trabalho de servidores públicos, empregados ou terceiros contratados por essas entidades;

V – receber vantagem econômica de qualquer natureza, direta ou indireta, para tolerar a exploração ou a prática de jogos de azar, de lenocínio, de narcotráfico, de contrabando, de usura ou de qualquer outra atividade ilícita, ou aceitar promessa de tal vantagem;

VI – receber vantagem econômica de qualquer natureza, direta ou indireta, para fazer declaração falsa sobre medição ou avaliação em obras públicas ou qualquer outro serviço, ou sobre quantidade, peso, medida, qualidade ou característica de mercadorias ou bens fornecidos a qualquer das entidades mencionadas no art. 1º desta lei;

VII – adquirir, para si ou para outrem, no exercício de mandato, cargo, emprego ou função pública, bens de qualquer natureza cujo valor seja desproporcional à evolução do patrimônio ou à renda do agente público;

VIII – aceitar emprego, comissão ou exercer atividade de consultoria ou assessoramento para pessoa física ou jurídica que tenha interesse suscetível de ser atingido ou amparado por ação ou omissão decorrente das atribuições do agente público, durante a atividade;

IX – perceber vantagem econômica para intermediar a liberação ou aplicação de verba pública de qualquer natureza;

X – receber vantagem econômica de qualquer natureza, direta ou indiretamente, para omitir ato de ofício, providência ou declaração a que esteja obrigado;

XI – incorporar, por qualquer forma, ao seu patrimônio bens, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial das entidades mencionadas no art. 1º desta lei;

XII – usar, em proveito próprio, bens, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial das entidades mencionadas no art. 1º desta lei.

> "[...] O posicionamento firmado pela Primeira Seção é que se exige dolo, ainda que genérico, nas imputações fundadas nos arts. 9º e 11 da Lei 8.429/1992 (enriquecimento ilícito e violação a princípio), e ao menos culpa, nas hipóteses do art. 10 da mesma norma (lesão ao erário). [...]" (AGARESP 103419 RJ, Rel. Ministro ELIANA CALMON, SEGUNDA TURMA, julgado em 05/09/2013, DJe 17/09/2013)

> " '[...] As condutas típicas que configuram improbidade administrativa estão descritas nos arts. 9º, 10 e 11 da Lei 8.429/92, sendo que apenas para as do art. 10 a lei prevê a forma culposa. Considerando que, em atenção ao princípio da culpabilidade e ao da responsabilidade subjetiva, não se tolera responsabilização objetiva e nem, salvo quando houver lei expressa, a penalização por condutas meramente culposas, conclui-se que o silêncio da Lei tem o sentido eloqüente de desqualificar as condutas culposas nos tipos previstos nos arts. 9.º e 11[...]'. 5. Caso em que, não bastasse o fato de o impetrante não ter atuado como gestor público, também não foi demonstrado que seu silêncio e, por conseguinte, o recebimento indevido do benefício decorreu da existência de dolo ou má-fé, que não podem ser presumidos. [...]" (MS 16385 DF, Rel. Ministro ARNALDO ESTEVES LIMA, PRIMEIRA SEÇÃO, julgado em 13/06/2012, DJe 26/06/2012)

> "[...] No que tange à caracterização do ato enquanto conduta subsumível à Lei nº 8.429/92 – na modalidade de enriquecimento ilícito – é certo que este Sodalício exige a presença de dois requisitos, quais sejam: (a) demonstração do dano causado à Administração e o consequente enriquecimento ilícito; e, (b) presença de elemento subjetivo, sendo exigida a presença de dolo." (RESP 1347223 RN, Rel. Ministro MAURO CAMPBELL MARQUES, SEGUNDA TURMA, julgado em 16/05/2013, DJe 22/05/2013)

Seção II
DOS ATOS DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA QUE CAUSAM PREJUÍZO AO ERÁRIO

Art. 10. Constitui ato de improbidade administrativa que causa lesão ao erário qualquer ação ou omissão, dolosa ou culposa, que enseje perda patrimonial, desvio, apropriação, malbaratamento ou dilapidação dos bens ou haveres das entidades referidas no art. 1º desta lei, e notadamente:

I – facilitar ou concorrer por qualquer forma para a incorporação ao patrimônio particular, de pessoa física ou jurídica, de bens, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial das entidades mencionadas no art. 1º desta lei;

II – permitir ou concorrer para que pessoa física ou jurídica privada utilize bens, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial das entidades mencionadas no art. 1º desta lei, sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis à espécie;

III – doar à pessoa física ou jurídica bem como ao ente despersonalizado, ainda que de fins educativos ou assistências, bens, rendas, verbas ou valores do patrimônio de qualquer das enti-

dades mencionadas no art. 1º desta lei, sem observância das formalidades legais e regulamentares aplicáveis à espécie;

IV – permitir ou facilitar a alienação, permuta ou locação de bem integrante do patrimônio de qualquer das entidades referidas no art. 1º desta lei, ou ainda a prestação de serviço por parte delas, por preço inferior ao de mercado;

V – permitir ou facilitar a aquisição, permuta ou locação de bem ou serviço por preço superior ao de mercado;

VI – realizar operação financeira sem observância das normas legais e regulamentares ou aceitar garantia insuficiente ou inidônea;

VII – conceder benefício administrativo ou fiscal sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis à espécie;

VIII – frustrar a licitude de processo licitatório ou dispensá-lo indevidamente; (Vide Lei nº 13.019, de 2014) (Vigência)

IX – ordenar ou permitir a realização de despesas não autorizadas em lei ou regulamento;

X – agir negligentemente na arrecadação de tributo ou renda, bem como no que diz respeito à conservação do patrimônio público;

XI – liberar verba pública sem a estrita observância das normas pertinentes ou influir de qualquer forma para a sua aplicação irregular;

XII – permitir, facilitar ou concorrer para que terceiro se enriqueça ilicitamente;

XIII – permitir que se utilize, em obra ou serviço particular, veículos, máquinas, equipamentos ou material de qualquer natureza, de propriedade ou à disposição de qualquer das entidades mencionadas no art. 1º desta lei, bem como o trabalho de servidor público, empregados ou terceiros contratados por essas entidades.

XIV – celebrar contrato ou outro instrumento que tenha por objeto a prestação de serviços públicos por meio da gestão associada sem observar as formalidades previstas na lei;

XV – celebrar contrato de rateio de consórcio público sem suficiente e prévia dotação orçamentária, ou sem observar as formalidades previstas na lei.

XVI a XXI – (Vide Lei nº 13.019, de 2014) (Vigência)

"[...] Para que o ato praticado pelo agente público seja enquadrado em alguma das previsões da Lei de Improbidade Administrativa, é necessária a demonstração do elemento subjetivo, consolidado no dolo para os tipos previstos nos arts. 9º e 11 e, ao menos, pela culpa nas hipóteses do art. 10 da Lei n. 8.429/92. [...]" (AgRg nos EREsp 1260963 PR, Rel. Ministro HUMBERTO MARTINS, PRIMEIRA SEÇÃO, julgado em 26/09/2012, DJe 03/10/2012)

"[...] A Lei da Improbidade Administrativa (Lei 8.429/92) objetiva punir os praticantes de atos dolosos ou de má-fé no trato da coisa pública, assim tipificando o enriquecimento ilícito (art. 9º.), o prejuízo ao erário (art. 10) e a violação a princípios da Administração Pública (art. 11); a modalidade culposa é prevista apenas para a hipótese de prejuízo ao erário (art. 10). 2. O ato ilegal só adquire os contornos de improbidade quando a conduta

antijurídica fere os princípios constitucionais da Administração Pública coadjuvada pela má-intenção do administrador, caracterizando a conduta dolosa; a aplicação das severas sanções previstas na Lei 8.429/92 é aceitável, e mesmo recomendável, para a punição do administrador desonesto (conduta dolosa) e não daquele que apenas foi inábil (conduta culposa). [...]" (REsp 1248529 MG, Rel. Ministro NAPOLEÃO NUNES MAIA FILHO, PRIMEIRA TURMA, julgado em 03/09/2013, DJe 18/09/2013)

"[...] O STJ entende que, para a configuração dos atos de improbidade administrativa, previstos no art. 10 da Lei n. 8.429/1992, exige-se a presença do efetivo dano ao erário (critério objetivo) e, ao menos, culpa (elemento subjetivo). – Não caracterizado o efetivo prejuízo ao erário, ausente o próprio fato típico.[...]" (REsp 1233502 MG, Rel. Ministro CESAR ASFOR ROCHA, SEGUNDA TURMA, julgado em 14/08/2012, DJe 23/08/2012)

Seção III
DOS ATOS DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA QUE ATENTAM CONTRA OS PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Art. 11. Constitui ato de improbidade administrativa que atenta contra os princípios da administração pública qualquer ação ou omissão que viole os deveres de honestidade, imparcialidade, legalidade, e lealdade às instituições, e notadamente:

I – praticar ato visando fim proibido em lei ou regulamento ou diverso daquele previsto, na regra de competência;

II – retardar ou deixar de praticar, indevidamente, ato de ofício;

III – revelar fato ou circunstância de que tem ciência em razão das atribuições e que deva permanecer em segredo;

IV – negar publicidade aos atos oficiais;

V – frustrar a licitude de concurso público;

VI – deixar de prestar contas quando esteja obrigado a fazê-lo;

VII – revelar ou permitir que chegue ao conhecimento de terceiro, antes da respectiva divulgação oficial, teor de medida política ou econômica capaz de afetar o preço de mercadoria, bem ou serviço.

VIII – (Vide Lei nº 13.019, de 2014) (Vigência)

IX – (Vide Lei nº 13.146, de 2015) (Vigência)

"[...] O posicionamento firmado pela Primeira Seção é que se exige dolo, ainda que genérico, nas imputações fundadas nos arts. 9º e 11 da Lei 8.429/1992 (enriquecimento ilícito e violação a princípio), e ao menos culpa, nas hipóteses do art. 10 da mesma norma (lesão ao erário). [...]" (AGARESP 103419 RJ, Rel. Ministro ELIANA CALMON, SEGUNDA TURMA, julgado em 05/09/2013, DJe 17/09/2013)

"[...] Não se pode confundir improbidade com simples ilegalidade. A improbidade é ilegalidade tipificada e qualificada pelo elemento subjetivo

da conduta do agente. Por isso mesmo, a jurisprudência do STJ considera indispensável, para a caracterização de improbidade, que a conduta do agente seja dolosa, para a tipificação das condutas descritas nos artigos 9º e 11 da Lei 8.429/92, ou pelo menos eivada de culpa grave, nas do artigo 10. [...]" (AIA 30 AM, Rel. Ministro TEORI ALBINO ZAVASCKI, CORTE ESPECIAL, julgado em 21/09/2011, DJe 28/09/2011)

CONDENAÇÃO COM BASE NO ART. 11 DA LEI Nº 8.429/92. DESNECESSIDADE DE COMPROVAÇÃO DE DANO AO ERÁRIO OU DE ENRIQUECIMENTO ILÍCITO DO AGENTE. 4. O entendimento consolidado na Primeira Seção do Superior Tribunal de Justiça assevera que os atos de improbidade administrativa descritos no art. 11 da Lei nº 8.429/92, embora dependam da presença de dolo ao menos genérico, dispensam a demonstração da ocorrência de dano ao erário ou de enriquecimento ilícito do agente. [...] (AgRg no REsp 1294470/MG, Rel. Ministro SÉRGIO KUKINA, PRIMEIRA TURMA, julgado em 17/11/2015, DJe 02/12/2015)

"[...] Contratação de serviços de transporte sem licitação. [...] Ato ímprobo por atentado aos princípios da administração pública. contratação de serviço de transporte prestado ao ente municipal à margem do devido procedimento licitatório. conluio entre o ex-prefeito municipal e os prestadores de serviço contratados [...] 5. O acórdão bem aplicou o art. 11 da Lei de Improbidade, porquanto a conduta ofende os princípios da moralidade administrativa, da legalidade e da impessoalidade, todos informadores da regra da obrigatoriedade da licitação para o fornecimento de bens e serviços à Administração.[...]" (REsp 1347223 RN, Rel. Ministro MAURO CAMPBELL MARQUES, SEGUNDA TURMA, julgado em 16/05/2013, DJe 22/05/2013)

CAPÍTULO III
DAS PENAS

Art. 12. Independentemente das sanções penais, civis e administrativas previstas na legislação específica, está o responsável pelo ato de improbidade sujeito às seguintes cominações, que podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, de acordo com a gravidade do fato:

I – na hipótese do art. 9º, perda dos bens ou valores acrescidos ilicitamente ao patrimônio, ressarcimento integral do dano, quando houver, perda da função pública, suspensão dos direitos políticos de oito a dez anos, pagamento de multa civil de até três vezes o valor do acréscimo patrimonial e proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, pelo prazo de dez anos;	**II –** na hipótese do art. 10, ressarcimento integral do dano, perda dos bens ou valores acrescidos ilicitamente ao patrimônio, se concorrer esta circunstância, perda da função pública, suspensão dos direitos políticos de cinco a oito anos, pagamento de multa civil de até duas vezes o valor do dano e proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, pelo prazo de cinco anos;	**III –** na hipótese do art. 11, ressarcimento integral do dano, se houver, perda da função pública, suspensão dos direitos políticos de três a cinco anos, pagamento de multa civil de até cem vezes o valor da remuneração percebida pelo agente e proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, pelo prazo de três anos.

Parágrafo único. Na fixação das penas previstas nesta lei o juiz levará em conta a extensão do dano causado, assim como o proveito patrimonial obtido pelo agente.

"[...] À luz do disposto no art. 12 da Lei 8.429/90 e nos arts. 37, § 4º e 41 da CF/88, as sanções disciplinares previstas na Lei 8.112/90 são independentes em relação às penalidades previstas na LIA, daí porque não há necessidade de aguardar-se o trânsito em julgado da ação por improbidade administrativa para que seja editado o ato de demissão com base no art. 132, IV, do Estatuto do Servidor Público Federal. [...] 'O processo administrativo disciplinar e a ação de improbidade, embora possam acarretar a perda do cargo público, possuem âmbitos de aplicação distintos, mormente a independência das esferas civil, administrativa e penal. Logo, não há óbice para que a autoridade administrativa apure a falta disciplinar do servidor público independentemente da apuração do fato no bojo da ação por improbidade administrativa.' [...]" (MS 15848 DF, Rel. Ministro CASTRO MEIRA, PRIMEIRA SEÇÃO, julgado em 24/04/2013, DJe 16/08/2013)

"[...] Embora possam se originar a partir do mesmo fato ilícito, a aplicação de penalidade de demissão realizada no Processo Administrativo Disciplina decorreu da aplicação da Lei 8.112/90 (arts. 116, II, e 117, IX), e, de forma alguma, confunde-se com a ação de improbidade administrativa, processada

perante o Poder Judiciário, a quem incumbe a aplicação das penalidades previstas no art. 12 da Lei 8.429/92. [...] o Processo Administrativo Disciplinar não é dependente da instância penal, porém, quando o Juízo Penal já se pronunciou definitivamente sobre os fatos que constituem, ao mesmo tempo, o objeto do PAD, exarando decisão absolutória por falta de provas, transitada esta em julgado, não há como se negar a sua inevitável repercussão no âmbito administrativo sancionador;[...] A independência entre instâncias permite que haja condenação na instância administrativa e absolvição na penal, mas desde que, não obstante a comprovação dos fatos, a conduta se amolde apenas a um ilícito administrativo, não se subsumindo, porém, a nenhum crime.[...]" (MS 17873 DF, Rel. Ministro NAPOLEÃO NUNES MAIA FILHO, Rel. p/ Acórdão Ministro MAURO CAMPBELL MARQUES, PRIMEIRA SEÇÃO, julgado em 08/08/2012, DJe 02/10/2012)

"[...] o magistrado não está obrigado a aplicar cumulativamente todas as penas previstas no art. 12 da Lei 8.429/92, podendo, mediante adequada fundamentação, fixá-las e dosá-las segundo a natureza, a gravidade e as conseqüências da infração. [...]" (REsp 1291401 RS, Rel. Ministra ELIANA CALMON, SEGUNDA TURMA, julgado em 19/09/2013, DJ 26/09/2013)

"[...] A aplicação das penalidades previstas no art. 12 da Lei n. 8.429/1992 exige que o magistrado considere, no caso concreto, 'a extensão do dano causado, assim como o proveito patrimonial obtido pelo agente' (conforme previsão expressa no parágrafo único do referido artigo). Assim, é preciso analisar a razoabilidade e a proporcionalidade em relação à gravidade do ato ímprobo e à cominação das penalidades, as quais podem ocorrer de maneira cumulativa ou não [...]" (AgRg no AREsp 176.178 PI, Rel. Ministro HUMBERTO MARTINS, SEGUNDA TURMA, julgado em 26/06/2012, DJe 29/06/2012)

QUADRO SISTEMÁTICO SOBRE OS ATOS DE IMPROBIDADE		
Art. 7º Quando o ato de improbidade causar **lesão ao patrimônio público ou ensejar enriquecimento ilícito**, caberá a autoridade administrativa responsável pelo inquérito representar ao Ministério Público, para a indisponibilidade dos bens do indiciado. **Parágrafo único.** A indisponibilidade a que se refere o caput deste artigo recairá sobre bens que assegurem o integral ressarcimento do dano, ou sobre o acréscimo patrimonial resultante do enriquecimento ilícito. **Art. 8º** O **sucessor** daquele que causar lesão ao patrimônio público ou se enriquecer ilicitamente está sujeito às cominações desta lei **até o limite do valor da herança**.		
Art. 6º No caso de **enriquecimento ilícito**, perderá o agente público ou terceiro beneficiário os bens ou valores acrescidos ao seu patrimônio.	**Art. 5º** Ocorrendo **lesão ao patrimônio público** por ação ou omissão, dolosa ou culposa, do **agente ou de terceiro**, dar-se-á o integral ressarcimento do dano.	
Dos Atos de Improbidade Administrativa que Importam **Enriquecimento Ilícito – Art. 9º**	Dos Atos de Improbidade Administrativa que Causam **Prejuízo ao Erário – Art. 10.**	Dos Atos de Improbidade Administrativa que **Atentam Contra os Princípios da Administração Pública – Art. 11.**
PENAS Art. 12		
I – na hipótese do art. 9º	**II –** na hipótese do art. 10	**III –** na hipótese do art. 11
▪ ressarcimento integral do dano, **quando houver**,	▪ ressarcimento integral do dano,	▪ ressarcimento integral do dano, **se houver**,
▪ perda dos bens ou valores acrescidos ilicitamente ao patrimônio,	▪ perda dos bens ou valores acrescidos ilicitamente ao patrimônio, se concorrer esta circunstância,	
▪ perda da função pública,	▪ perda da função pública,	▪ perda da função pública,
▪ suspensão dos direitos políticos de **8 a 10 anos**,	▪ suspensão dos direitos políticos de **5 a 8 anos**,	▪ suspensão dos direitos políticos de **3 a 5 anos**,
▪ pagamento de multa civil de até **03 vezes** o valor do **acréscimo patrimonial** e	▪ pagamento de multa civil de até **02 vezes** o valor **do dano** e	▪ pagamento de multa civil de até **100 vezes** o valor da **remuneração** percebida pelo **agente** e
▪ proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, pelo prazo de **10 anos**;	▪ proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, pelo prazo de **05 anos**;	▪ proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, pelo prazo de **03 anos**.

CAPÍTULO IV
DA DECLARAÇÃO DE BENS

Art. 13. A posse e o exercício de agente público ficam condicionados à apresentação de declaração dos bens e valores que compõem o seu patrimônio privado, a fim de ser arquivada no serviço de pessoal competente.

§ 1º A declaração compreenderá imóveis, móveis, semoventes, dinheiro, títulos, ações, e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais, localizado no País ou no exterior, e, quando for o caso, abrangerá os bens e valores patrimoniais do cônjuge ou companheiro, dos filhos e de outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante, excluídos apenas os objetos e utensílios de uso doméstico.

§ 2º A declaração de bens será anualmente atualizada e na data em que o agente público deixar o exercício do mandato, cargo, emprego ou função.

§ 3º Será punido com a pena de demissão, a bem do serviço público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, o agente público que se recusar a prestar declaração dos bens, dentro do prazo determinado, ou que a prestar falsa.

§ 4º O declarante, a seu critério, poderá entregar cópia da declaração anual de bens apresentada à Delegacia da Receita Federal na conformidade da legislação do Imposto sobre a Renda e proventos de qualquer natureza, com as necessárias atualizações, para suprir a exigência contida no caput e no § 2º deste artigo .

CAPÍTULO V
DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO E DO PROCESSO JUDICIAL

Art. 14. Qualquer pessoa poderá representar à autoridade administrativa competente para que seja instaurada investigação destinada a apurar a prática de ato de improbidade.

§ 1º A representação, que será escrita ou reduzida a termo e assinada, conterá a qualificação do representante, as informações sobre o fato e sua autoria e a indicação das provas de que tenha conhecimento.

§ 2º A autoridade administrativa rejeitará a representação, em despacho fundamentado, se esta não contiver as formalidades estabelecidas no § 1º deste artigo. A rejeição não impede a representação ao Ministério Público, nos termos do art. 22 desta lei.

§ 3º Atendidos os requisitos da representação, a autoridade determinará a imediata apuração dos fatos que, em se tratando de servidores federais, será processada na forma prevista nos arts. 148 a 182 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e, em se tratando de servidor militar, de acordo com os respectivos regulamentos disciplinares.

"[...] Conforme jurisprudência do STJ, o procedimento administrativo ou representação não é requisito ao ajuizamento da ação de improbidade administrativa pelo Ministério Público. [...]" (AgRg no AREsp 53058 MA, Rel. Ministra ELIANA CALMON, SEGUNDA TURMA, julgado em 17/09/2013, DJe 24/09/2013)

Art. 15. A comissão processante dará conhecimento ao Ministério Público e ao Tribunal ou Conselho de Contas da existência de procedimento administrativo para apurar a prática de ato de improbidade.

Parágrafo único. O Ministério Público ou Tribunal ou Conselho de Contas poderá, a requerimento, designar representante para acompanhar o procedimento administrativo.

"[...]Constitui mera irregularidade, incapaz de gerar nulidade, o fato de a comissão processante não ter dado ciência imediata ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas da existência do procedimento administrativo disciplinar, para eventual apuração da prática de ato de improbidade. II – Na espécie, ademais, o processo disciplinar somente foi instaurado após o recebimento de ofício oriundo do próprio Ministério Público Federal, que noticiava indícios de atos de improbidade administrativa[...]" (MS 15021 DF, Rel. Ministro FELIX FISCHER, TERCEIRA SEÇÃO, julgado em 25/08/2010, DJe 24/09/2010)

Art. 16. Havendo fundados indícios de responsabilidade, a comissão representará ao Ministério Público ou à procuradoria do órgão para que requeira ao juízo competente a decretação do seqüestro dos bens do agente ou terceiro que tenha enriquecido ilicitamente ou causado dano ao patrimônio público.

§ 1º O pedido de seqüestro será processado de acordo com o disposto nos arts. 822 e 825 do Código de Processo Civil.

§ 2º Quando for o caso, o pedido incluirá a investigação, o exame e o bloqueio de bens, contas bancárias e aplicações financeiras mantidas pelo indiciado no exterior, nos termos da lei e dos tratados internacionais.

"[...] a decretação de indisponibilidade de bens não se condiciona à comprovação de dilapidação efetiva ou iminente de patrimônio, porquanto tal medida consiste em 'tutela de evidência, uma vez que o periculum in mora não é oriundo da intenção do agente dilapidar seu patrimônio e, sim, da gravidade dos fatos e do montante do prejuízo causado ao erário, o que atinge toda a coletividade[...]' " (RESP 1339967 MG, Rel. Ministro HERMAN BENJAMIN, SEGUNDA TURMA, julgado em 03/09/2013, DJe 25/09/2013) " '[...] A jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça está consolidada pela desnecessidade de individualização dos bens sobre os quais se pretende fazer recair a indisponibilidade prevista no art. 7º, parágrafo único, da Lei n. 8.429/92, considerando a diferença existente entre os institutos da 'indisponibilidade' e do 'seqüestro de bens' (este com sede legal própria, qual seja, o art. 16 da Lei n. 8.429/92).[...]' " (AGRESP 1282253 PI, Rel. Ministro CASTRO MEIRA, SEGUNDA TURMA, julgado em 26/02/2013, DJe 05/03/2013)

Art. 17. A ação principal, que terá o rito ordinário, será proposta pelo Ministério Público ou pela pessoa jurídica interessada, dentro de trinta dias da efetivação da medida cautelar.

§ 1º (Revogado pela Medida provisória nº 703, de 2015)

§ 2º A Fazenda Pública, quando for o caso, promoverá as ações necessárias à complementação do ressarcimento do patrimônio público.

> "[...] Esta Corte Superior possui jurisprudência no sentido de que, havendo dano ao erário, o ressarcimento deve ser integral e exatamente igual à extensão do dano suportado, uma vez que, na verdade, o ressarcimento não é sanção, mas simples medida conseqüencial cujo objetivo é reequilibrar os cofres públicos [...]" (REsp 1042100 ES, Rel. Ministro MAURO CAMPBELL MARQUES, SEGUNDA TURMA, julgado em 17/08/2010, DJe 20/09/2010)

§ 3º No caso de a ação principal ter sido proposta pelo Ministério Público, aplica-se, no que couber, o disposto no § 3º do art. 6º da Lei nº 4.717, de 29 de junho de 1965.

> " [...] O § 3º. do art. 17 da Lei 8.429/92 traz hipótese de litisconsórcio facultativo, estipulando que o ente estatal lesado poderá ingressar no pólo ativo do feito, ficando a seu critério o ingresso (ou não) na lide, de maneira que sua integração na relação processual é opcional, não ocasionando, dest'arte, qualquer nulidade a ausência de citação do Município supostamente lesado." (REsp 1197136 MG, Rel. Ministro NAPOLEÃO NUNES MAIA FILHO, PRIMEIRA TURMA, julgado em 03/09/2013, DJe 10/09/2013)

Lei nº 4.717, de 29 de junho de 1965. – **Regula a ação popular.**

Art. 6º A ação será proposta contra as pessoas públicas ou privadas e as entidades referidas no art. 1º, contra as autoridades, funcionários ou administradores que houverem autorizado, aprovado, ratificado ou praticado o ato impugnado, ou que, por omissas, tiverem dado oportunidade à lesão, e contra os beneficiários diretos do mesmo.

§ 3º A pessoas jurídica de direito público ou de direito privado, cujo ato seja objeto de impugnação, **poderá abster-se de contestar o pedido, ou poderá atuar ao lado do autor**, desde que isso se afigure útil ao interesse público, a juízo do respectivo representante legal ou dirigente.

§ 4º O Ministério Público, se não intervir no processo como parte, atuará obrigatoriamente, como fiscal da lei, sob pena de nulidade.

§ 5º A propositura da ação prevenirá a jurisdição do juízo para todas as ações posteriormente intentadas que possuam a mesma causa de pedir ou o mesmo objeto.

§ 6º A ação será instruída com documentos ou justificação que contenham indícios suficientes da existência do ato de improbidade ou com razões fundamentadas da impossibilidade de apresentação de qualquer dessas provas, observada a legislação vigente, inclusive as disposições inscritas nos arts. 16 a 18 do Código de Processo Civil.

> "[...] pacífico no Superior Tribunal de Justiça entendimento segundo o qual, na fase preliminar de recebimento da inicial em ação de improbidade administrativa, vige o princípio do in dubio pro societate, i. e., apenas ações evidentemente temerárias devem ser rechaçadas, sendo suficiente simples indícios (e não prova robusta, a qual se formará no decorrer da instrução processual) da conduta ímproba. [...]" (AgRg no Ag 1154659 MG, Rel. Ministro MAURO CAMPBELL MARQUES, SEGUNDA TURMA, julgado em 19/08/2010, DJe 28/09/2010)

§ 7º Estando a inicial em devida forma, o juiz mandará autuá-la e ordenará a notificação do requerido, para oferecer manifestação por escrito, que poderá ser instruída com documentos e justificações, dentro do prazo de quinze dias.

> "[...] Esta Corte Superior já assentou que, muito embora seja imprescindível a notificação prevista no § 7º. do art. 17 da Lei 8.429/92 antes do processamento definitivo da Ação de Improbidade, é possível o deferimento de providências cautelares inaudita altera pars para resguardar o resultado útil do processo. [...]" (REsp 1197444 RJ, Rel. Ministro NAPOLEÃO NUNES MAIA FILHO, PRIMEIRA TURMA, julgado em 27/08/2013, DJe 05/09/2013)

> "[...] A falta da notificação prevista no art. 17, § 7º, da Lei 8.429/1992 não invalida os atos processuais ulteriores em ação de improbidade administrativa, salvo quando comprovado prejuízo. [...]" (AgRg no REsp 1134408 RJ, Rel. Ministra ELIANA CALMON, SEGUNDA TURMA, julgado em 11/04/2013, DJe 18/04/2013)

§ 8º Recebida a manifestação, o juiz, no prazo de trinta dias, em decisão fundamentada, rejeitará a ação, se convencido da inexistência do ato de improbidade, da improcedência da ação ou da inadequação da via eleita.

> " '[...] É notória a existência do procedimento específico da ação civil de improbidade administrativa, previsto no art. 17 e parágrafos da Lei 8.429/92, especificamente a fase preliminar de defesa prévia que antecede o recebimento da petição inicial da referida ação. Entretanto, a possibilidade de indisponibilidade de bens não está condicionada ao recebimento da exordial, tampouco à prévia manifestação dos réus. Ademais, é manifesta a conclusão no sentido de que a referida fase preliminar somente é aplicável à "ação principal", no caso específico a ação civil por improbidade administrativa, mas inexigível em medida cautelar preparatória.[...]' " (AgRg no Ag 1262343 SP, Rel. Ministro TEORI ALBINO ZAVASCKI, PRIMEIRA TURMA, julgado em 28/08/2012, DJe 21/09/2012)

§ 9º Recebida a petição inicial, será o réu citado para apresentar contestação.

§ 10. Da decisão que receber a petição inicial, caberá agravo de instrumento.

§ 11. Em qualquer fase do processo, reconhecida a inadequação da ação de improbidade, o juiz extinguirá o processo sem julgamento do mérito.

§ 12. Aplica-se aos depoimentos ou inquirições realizadas nos processos regidos por esta Lei o disposto no art. 221, caput e § 1º, do Código de Processo Penal.

Art. 18. A sentença que julgar procedente ação civil de reparação de dano ou decretar a perda dos bens havidos ilicitamente determinará o pagamento ou a reversão dos bens, conforme o caso, em favor da pessoa jurídica prejudicada pelo ilícito.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES PENAIS

Art. 19. Constitui crime a representação por ato de improbidade contra agente público ou terceiro beneficiário, quando o autor da denúncia o sabe inocente.

Pena: detenção de seis a dez meses e multa.

Parágrafo único. Além da sanção penal, o denunciante está sujeito a indenizar o denunciado pelos danos materiais, morais ou à imagem que houver provocado.

> "[...] o Inquérito Policial foi instaurado porque o Promotor que os Pacientes pretendiam ver incluído como Réu, na ação civil pública instaurada para apurar a ocorrência de 'nepotismo cruzado' no Município de Americana/SP, não tinha, supostamente, qualquer relação de parentesco com o Membro do Parquet. Assim, sem maiores esforços, verifica-se que a conduta amolda-se ao paradigma no art. 19, caput, da Lei n.º 8.429/92, assim previsto (representação temerária) [...] No ponto, confira-se o escólio de Mauro Roberto Gomes de Mattos (in O LIMITE DA IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA – Rio de Janeiro: América Juídica, 2004, 1.ª ed., pp. 564/566), in litteris: 'O sujeito ativo do presente crime é o responsável pela representação por ato de improbidade administrativa contra agente público ou terceiro beneficiado, quando sabedor que não há necessidade de instauração de procedimento investigatório ou processo judicial. O elemento é o dolo, presente na intenção do responsável pela representação de instaurar procedimentos para apuração de improbidade administrativa, sem um justo motivo ou com ausências dos mínimos elementos pra a sua existência [...]. O presente art. 19 coloca um freio da atuação irresponsável da ação de improbidade administrativa, que não pode utilizar da sua faculdade de ingresso na justiça, se sabedor da inocência de quem é alçado à condição de réu. Vou mais além: entendo que mesmo que o autor da ação não tenha certeza da inocência do réu, mas se o seu pleito é lastreado em meras suspeitas, sem provas ou indícios concretos, e mesmo na dúvida ele ingressa com a lide temerária, está caracterizada a infringência ao art. 19 da LIA, pois o dispositivo em debate tem por objeto evitar ações aventureiras'. [...]" (HC 225599 SP, Rel. Ministra LAURITA VAZ, QUINTA TURMA, julgado em 18/12/2012, DJe 01/02/2013)

Art. 20. A perda da função pública e a suspensão dos direitos políticos só se efetivam com o trânsito em julgado da sentença condenatória.

Parágrafo único. A autoridade judicial ou administrativa competente poderá determinar o afastamento do agente público do exercício do cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração, quando a medida se fizer necessária à instrução processual.

> "[...] possibilidade de haver, no âmbito do PAD, a demissão por infração administrativa caracterizada como ato de improbidade, independentemente de processo judicial. [...] o art. 20 da LIA condiciona a aplicabilidade da pena de demissão por ato de improbidade atestado em processo administrativo disciplinar ao trânsito em julgado da ação judicial correspondente? A despeito das respeitadas opiniões em contrário, penso que não. Em primeiro lugar, porque a demissão aplicada por meio de regular processo disciplinar encontra-se respaldada nos arts. 37, § 4º e 41, § 1º, II, da Constituição da República, [...] Em segundo lugar, porque a própria Lei 8.429/92, ao descrever

> as sanções aplicadas no bojo da ação por improbidade administrativa, resguarda a eficácia das demais penalidades previstas em outros diplomas legislativos. [...] Terceiro, porque o art. 20 da LIA apenas institui o efeito suspensivo ex lege do recurso interposto contra o decisum que condena o réu da ação por improbidade à perda da função pública e à suspensão dos direitos políticos. Não há no citado dispositivo o intuito de alterar a sistemática das sanções previstas em outros normativos, até mesmo em razão do que dispõem os arts. 12 da LIA e arts. 37, § 4º e 41, § 1º, II, da Constituição da República. [...]" (MS 15848 DF, Rel. Ministro CASTRO MEIRA, PRIMEIRA SEÇÃO, julgado em 24/04/2013, DJe 16/08/2013)

Art. 21. A aplicação das sanções previstas nesta lei independe:

I – da efetiva ocorrência de dano ao patrimônio público, salvo quanto à pena de ressarcimento;

> "[...] a ausência de concretização de enriquecimento ilícito e prejuízo não obsta a condenação por improbidade administrativa com base no art. 11 da LIA, porquanto tais resultados materiais somente são elementares aos arts. 9º e 10, respectivamente. Ademais, o próprio legislador deixou claro que, com exceção óbvia ao ressarcimento (que não constitui sanção propriamente dita), a aplicação das penalidades por improbidade independe "da efetiva ocorrência de dano ao patrimônio público" (art. 21, I). [...]" (REsp 1253128 PB, Rel. Ministro HERMAN BENJAMIN, SEGUNDA TURMA, julgado em 18/08/2011, DJe 08/09/2011)

II – da aprovação ou rejeição das contas pelo órgão de controle interno ou pelo Tribunal ou Conselho de Contas.

> "[...] a aprovação das contas pelo órgão fiscalizador não impede a condenação do agente público por eventuais atos de improbidade por ele praticados, conforme expressa previsão do art. 21, II, da Lei 8.429/92, [...] nada impede que o Poder Judiciário aprecie a conduta do agente. [...]" (REsp 853657 BA, Rel. Ministro CASTRO MEIRA, SEGUNDA TURMA, julgado em 02/10/2012, DJe 09/10/2012) "[...] O Controle exercido pelo Tribunal de Contas, não é jurisdicional, por isso que não há qualquer vinculação da decisão proferida pelo órgão de controle e a possibilidade de ser o ato impugnado em sede de ação de improbidade administrativa, sujeita ao controle do Poder Judiciário, consoante expressa previsão do art. 21, inc. II, da Lei nº 8.429/92. [...] Deveras, a atividade do Tribunal de Contas da União denominada de Controle Externo, que auxilia o Congresso Nacional na fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, é revestida de caráter opinativo, razão pela qual não vincula a atuação do sujeito ativo da ação civil de improbidade administrativa. [...] Acrescente-se que atuação do TCU, na qualidade de Corte Administrativa não vincula a atuação do Poder Judiciário, nos exatos termos art. 5º, inciso XXXV, CF.88, segundo o qual, nenhuma lesão ou ameaça de lesão poderá ser subtraída da apreciação do Poder Judiciário. [...] A natureza do Tribunal de Contas de órgão de controle auxiliar do Poder Legislativo, decorre que sua atividade é meramente fiscalizadora e suas decisões têm caráter técnico-administrativo, não encerrando atividade judicante, o que resulta na impossibilidade de suas decisões produzirem coisa julgada e, por consequência não vincula a atuação

do Poder Judiciário, sendo passíveis de revisão por este Poder, máxime em face do Princípio Constitucional da Inafastabilidade do Controle Jurisdicional, à luz do art. 5º, inc. XXXV, da CF/88. [...]" (REsp 1032732 CE, Rel. Ministro LUIZ FUX, PRIMEIRA TURMA, julgado em 19/11/2009, DJe 03/12/2009)

Art. 22. Para apurar qualquer ilícito previsto nesta lei, o Ministério Público, de ofício, a requerimento de autoridade administrativa ou mediante representação formulada de acordo com o disposto no art. 14, poderá requisitar a instauração de inquérito policial ou procedimento administrativo.

"[...] Nos termos do art. 22 da Lei 8.429/1992, o Ministério Público pode, mesmo de ofício, requisitar a instauração de inquérito policial ou procedimento administrativo para apurar qualquer ilícito previsto no aludido diploma legal. 7. Assim, ainda que a notícia da suposta discrepância entre a evolução patrimonial de agentes políticos e seus rendimentos tenha decorrido de denúncia anônima, não se pode impedir que o membro do Parquet tome medidas proporcionais e razoáveis, como no caso dos autos, para investigar a veracidade do juízo apresentado por cidadão que não se tenha identificado. [...]" (ROMS 38010 RJ, Rel. Ministro HERMAN BENJAMIN, SEGUNDA TURMA, julgado em 02/05/2013, DJe 16/05/2013)

CAPÍTULO VII
DA PRESCRIÇÃO

Art. 23. As ações destinadas a levar a efeitos as sanções previstas nesta lei podem ser propostas:

I – até cinco anos após o término do exercício de mandato, de cargo em comissão ou de função de confiança;

II – dentro do prazo prescricional previsto em lei específica para faltas disciplinares puníveis com demissão a bem do serviço público, nos casos de exercício de cargo efetivo ou emprego.

III – até cinco anos da data da apresentação à administração pública da prestação de contas final pelas entidades referidas no parágrafo único do art. 1º desta Lei. (Incluído pela Lei nº 13.019, de 2014)

"[...] A Primeira Seção do STJ firmou entendimento no sentido da imprescritibilidade da pretensão de ressarcimento de danos causados ao Erário por atos de improbidade administrativa. [...]" (REsp 1312071 RJ, Rel. Ministro HERMAN BENJAMIN, SEGUNDA TURMA, julgado em 16/05/2013, DJe 22/05/2013)

"[...] Em relação ao terceiro que não detém a qualidade de agente público, incide também a norma do art. 23 da Lei nº 8.429/1992 para efeito de aferição do termo inicial do prazo prescricional. [...]" (REsp 1156519 RO, Rel. Ministro CASTRO MEIRA, SEGUNDA TURMA, julgado em 18/06/2013, DJe 28/06/2013)

"[...] Diante da jurisprudência consolidada no STF e STJ, a pretensão de ressarcimento ao erário, independentemente de se tratar ou não de ato de improbidade administrativo, é imprescritível. [...]" (REsp 1350656 MG, Rel. Ministra ELIANA CALMON, SEGUNDA TURMA, julgado em 05/09/2013, DJe 17/09/2013)

"[...] A ação de ressarcimento dos prejuízos causados ao erário é imprescritível, mesmo se cumulada com a ação de improbidade administrativa (art. 37, § 5º, da CF). 2. Nos casos de servidor público ocupante de cargo efetivo, a contagem da prescrição, para as demais sanções previstas na LIA, se dá à luz do art. 23, II, da LIA c/c art. 142 da Lei 8.112/1990, tendo como termo a quo a data em que o fato se tornou conhecido.[...]" (REsp 1268594 PR, Rel. Ministra ELIANA CALMON, SEGUNDA TURMA, julgado em 05/11/2013, DJe 13/11/2013)

Lei 8.112/90. **Art. 142.** A ação disciplinar prescreverá:

I – em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com **demissão**, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II – em 2 (dois) anos, quanto à suspensão;

III – em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§ 1º O prazo de prescrição **começa a correr** da **data em que o fato se tornou conhecido**.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 25. Ficam revogadas as Leis n°s 3.164, de 1º de junho de 1957, e 3.502, de 21 de dezembro de 1958 e demais disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 2 de junho de 1992; 171º da Independência e 104º da República.

FERNANDO COLLOR

Separei para vocês as principais afirmativas corretas que já apareceram em provas de concurso nos últimos anos sobre o tema "**improbidade administrativa**". A leitura dessas afirmativas é extremamente recomendada, pois representa o perfil das principais bancas.

1. O Brasil já vivenciou inúmeros casos envolvendo corrupção em diversas esferas de poder, o que levou à promulgação de leis com o intuito de desestimular a prática de atos de corrupção. Acerca do tema, é correto afirmar que o ato de improbidade administrativa pode ser reconhecido em âmbito administrativo, com o intuito de aplicação de pena disciplinar de demissão ao servidor público ímprobo.

2. Para Alexandre de Moraes, atos de improbidade são "aqueles que, possuindo natureza civil e devidamente tipificados em lei federal, ferem direta ou indiretamente os princípios constitucionais e legais da Administração pública". Nesse sentido, os atos de improbidade foram disciplinados pela Lei Federal nº 8.429/1992. Segundo o referido regime jurídico, as sanções de perda da função pública e suspensão dos direitos políticos somente se efetivam com o trânsito em julgado da sentença condenatória.

3. Qualquer pessoa poderá representar à autoridade administrativa competente para que seja instaurada investigação, destinada a apurar a prática de ato de improbidade e, ainda que a representação seja rejeitada pela autoridade administrativa, não há impedimento para que essa representação seja encaminhada ao Ministério Público.

4. Marcelo exerceu cargo em comissão de Assessor Executivo em determinado Município do Estado de Rondônia, de janeiro a dezembro de 2009. Em abril de 2015, o Ministério Público Estadual ajuizou ação civil pública por ato de improbidade administrativa imputando a Marcelo a prática de conduta que, em tese, atentou contra princípios da administração pública e frustrou a licitude de concurso público, sem, contudo, ter causado dano ao erário. Por estar desempregado desde sua exoneração e em situação de hipossuficiência econômica, Marcelo buscou auxílio jurídico na Defensoria Pública. Na defesa prévia do assistido, entre outros argumentos, o Defensor Público alegou corretamente que, de acordo com a Lei nº 8.429/92, já ocorreu prescrição da pretensão autoral, pois a ação deveria ter sido proposta no prazo de até cinco anos após o término do exercício do cargo em comissão.

5. A ação de improbidade administrativa é forma de responsabilização cível do agente ímprobo.

6. Nas ações por improbidade administrativa, a indisponibilidade de bens, requerida pelo Ministério Público, não atinge os proventos de aposentadoria do demandado.

7. A proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, pelo prazo de dez anos, são algumas das sanções previstas para o responsável pelo ato de improbidade administrativa.

8. Em apuração preliminar, verifica-se que servidor do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, responsável por supervisionar as obras do Fórum da Comarca X, utilizou – em obra particular de construção de sua residência de veraneio – máquinas, equipamentos e materiais que se encontravam à disposição para a construção do Fórum. Nos termos da Lei Federal nº 8.429/92, o servidor praticou ato de improbidade administrativa previsto expressamente na lei como ato que importa enriquecimento ilícito.

9. O agente público que se recusar a prestar declaração dos bens exigida pela Lei Federal nº 8.429/92, dentro do prazo determinado, será punido com a pena de demissão a bem do serviço público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

10. Organização privada que não possua a maior parte do seu patrimônio formada por capital público poderá ser vítima de improbidade administrativa, caracterizando-se como sujeito passivo.

11. Um servidor administrativo da UnB, ao analisar determinado processo, relacionado à estrutura administrativa da universidade, com o fim de fundamentar a deliberação pela autoridade competente, poderá fazer uso das disposições contidas no Estatuto da Universidade e, de forma subsidiária, das normas constantes no Regimento Geral da Universidade ou em normas complementares.

12. O pagamento de despesa sem prévio empenho caracteriza ato de improbidade administrativa, da mesma forma que o pagamento de despesa antes da sua liquidação.

13. Configura ato de improbidade administrativa adquirir, para si ou para outrem, no exercício de mandato, cargo, emprego ou função pública, bens de qualquer natureza, cujo valor seja desproporcional à evolução do patrimônio ou à renda do agente público.

14. Suponha que gestores de empresa privada, na qual a União detenha participação no respectivo capital social, tenham recebido comissão de prestadores de serviços da referida empresa para contratá-los por valores significativamente superiores aos praticados no mercado. No caso narrado, de acordo com as disposições da Lei federal nº 8.429/92, que dispõe sobre os atos de improbidade administrativa tanto os gestores como os fornecedores estarão sujeitos às penas previstas na Lei de Improbidade, nos limites estabelecidos no referido diploma legal, independentemente do percentual de participação acionária da União no capital da empresa.

15. Maria, servidora pública federal estável, integrante de comissão de licitação de determinado órgão público do Poder Executivo federal, recebeu diretamente, no exercício do cargo, vantagem econômica indevida para que favorecesse determinada empresa em um procedimento licitatório. Após o curso regular do processo administrativo disciplinar, confirmada a responsabilidade de Maria na prática delituosa, foi aplicada a pena de demissão. Considerando essa situação hipotética, julgue os itens a seguir, com base na legislação aplicável ao caso. A infração praticada por Maria caracteriza-se como ato de improbidade administrativa que importa enriquecimento ilícito.

16. Embora possa corresponder a crime definido em lei, o ato de improbidade administrativa, em si, não constitui crime.

17. A sanção de perda da função pública decorrente de sentença em ação de improbidade administrativa não tem natureza de sanção administrativa.

18. Fernando, auditor fiscal, deixou, indevidamente, de praticar ato de ofício ao qual estava obrigado pela legislação aplicável. Constatou-se que a conduta de Fernando objetivou beneficiar Carlos, amigo seu que solicitou que não efetuasse o lançamento de débito tributário de sua responsabilidade. De acordo com as disposições da Lei nº 8.429/92, Fernando praticou ato de improbidade que atenta contra os princípios da Administração pública e as penas aplicáveis alcançam também Carlos, no que couber.

19. O Diretor Presidente de uma empresa com participação minoritária do Estado em seu capital social firmou diversas contratações danosas à empresa, com preços muito acima daqueles praticados pelo mercado, havendo, ainda, indícios de que tenha recebido vantagens pessoais das empresas contratadas. De acordo com a Lei nº 8.429/92, que trata dos atos de improbidade administrativa, o Diretor Presidente pode ser sujeito ativo de ato de improbidade, limitada a sanção patrimonial à repercussão do ilícito sobre as contribuições dos cofres públicos.

20. Um Chefe do Executivo municipal celebrou convênio com o Estado do qual faz parte para receber recursos destinados a programa esportivo para jovens carentes apresentado por entidade sem fins lucrativos e com notória especialização no tema. Celebrado o convênio e recebidos os recursos, entendeu o Prefeito por direcionar os recursos recebidos para outro programa de interesse da população, de recuperação de dependentes químicos, cuja urgência foi caracterizada por fato superveniente, qual seja, o fechamento da única clínica particular que oferecia esses serviços. Independentemente da análise de regularidade e da prestação de contas do convênio, o Ministério Público local intentou ação de improbidade, capitulada no artigo 11, da Lei nº 8.429/1999. A ação proposta dependerá, para sua procedência, da demonstração de dolo na atuação do Prefeito, conforme orientação jurisprudencial na esfera do Superior Tribunal de Justiça.

21. Duas vezes por semana, o Procurador Geral da Câmara Municipal de Caieiras realiza curso de pós-graduação em Direito, que ocorre em instituição de ensino superior localizada no Município de São Paulo. Para seu deslocamento, que atinge mais de 500 quilômetros por mês, utiliza-se de motorista que é servidor efetivo da Câmara Municipal, bem como de veículo pertencente ao Legislativo Municipal, devidamente abastecido com recursos públicos. A conduta do Procurador Geral é ilícita, pois é ato de improbidade administrativa usar, em proveito próprio, bens, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial do Município, bem como utilizar, em serviço particular, o trabalho de servidor público.

22. O Tribunal de Contas do Estado da Bahia verificou que determinado gestor estadual percebeu vantagem econômica indevida e direta para facilitar a aquisição de bem imóvel pelo Estado, por preço superior ao valor de mercado. Assim, a Corte de Contas remeteu a documentação pertinente ao Ministério Público Estadual, que ajuizou ação civil pública por ato de improbidade administrativa. No caso em tela, o gestor está sujeito, no bojo do citado processo judicial, dentre outras, às seguintes consequências pelo ato de improbidade administrativa: suspensão dos direitos políticos, perda da função pública, indisponibilidade dos bens e ressarcimento ao erário.

23. Determinada sociedade de economia mista, que conta com a participação majoritária da União em seu capital social, sofreu significativos prejuízos financeiros em função da aplicação de suas disponibilidades de caixa em operações de risco. Restou comprovado que o Diretor Financeiro da empresa tinha conhecimento do risco envolvido, não apenas de rentabilidade, mas também de perda de parcela do capital aplicado. Questionado, o Diretor justificou a decisão de investimento pelo potencial de maximização dos ganhos e pela busca de lucratividade a ser perseguida pela entidade, em face da sua natureza privada. Na situação narrada, a conduta do Diretor Financeiro da empresa pode, em tese, configurar ato de improbidade administrativa, que abrange os agentes públicos como potenciais sujeitos ativos, assim considerados também os dirigentes e empregados de entidades da Administração Indireta.

24. O Policial Civil que recebe vantagem econômica de qualquer natureza, direta ou indireta, para tolerar a exploração ou a prática de jogos de azar, de lenocínio, de narcotráfico, de contrabando, de usura ou de qualquer outra atividade ilícita, cometerá um ato de improbidade administrativa e estará sujeito à perda da função pública, nos termos da Lei que regula as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento.

25. Apenas os atos de improbidade administrativa que causam prejuízo ao erário (art. 10) admitem a forma culposa, por expressa disposição do caput deste dispositivo, enquanto os atos que importam enriquecimento ilícito (art. 9º) e os atos que atentam contra os princípios da administração pública (art. 11), são aplicáveis somente a condutas dolosas.

26. Na investigação destinada a apurar a prática de ato de improbidade, o Ministério Público poderá formular pedido de acesso às movimentações bancárias e a dados fiscais do investigado, dirigido ao juízo cível, com a exposição dos indícios e as razões da imprescindibilidade da medida.

27. José da Silva, que ocupou o cargo de Secretário de Estado de Administração, mas já não possui qualquer vínculo com o Poder Público, responde a uma ação de improbidade, com fundamento na prática de ato que causa prejuízo ao erário, por ter autorizado o uso de uma série de imóveis do Estado por um particular, sem qualquer remuneração e sem a observância de qualquer formalidade legal. José da Silva, caso seja condenado pelo ato de improbidade, poderá estar sujeito à perda dos direitos políticos.

28. É possível a demissão de servidor por improbidade administrativa por meio de PAD, independentemente de ação judicial, caso existam elementos comprobatórios da prática de ato de improbidade.

29. Paulo é servidor público e ordenador de despesas de determinado órgão da administração pública direta. Responsável pelas licitações do órgão, entendeu por bem iniciar procedimento de pregão para aquisição de suprimentos de escritório. Não obstante orientação superior, considerada regular e válida, que determinou o sigilo do orçamento da Administração, Paulo acabou alterando o valor de referência a pedido de um conhecido fornecedor, no intuito de garantir a qualidade dos produtos a serem adquiridos. De acordo com o ordenamento jurídico em vigor, Paulo poderá ser responsabilizado por ato de improbidade, independentemente da comprovação de prejuízo ao erário.

30. A Lei nº 8.429/1992, promulgada para regulamentar o artigo 37, caput, da Constituição Federal, disciplina os denominados Atos de Improbidade Administrativa, compreendendo os que importam enriquecimento ilícito, causam prejuízo ao erário e atentam contra os princípios da administração pública. Podem ser sujeito passivo destes atos a Administração direta e a indireta, inclusive a fundacional, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

31. Joaquim é diretor de uma empreiteira, tendo sido apurado em regular investigação que ele vinha gratificando servidores públicos para obtenção de informações privilegiadas que viabilizavam o sucesso da empresa nas licitações das quais participava. Diante desse quadro, especificamente no que se refere à atuação de Joaquim, não pode haver responsabilização por ato de improbidade, tendo em vista que seu cargo não se equipara a agente público para fins legais, não obstante possa haver imputação de ilícito em outras esferas.

32. Determinada empresa privada recebeu subvenção da União, proveniente de programa de fomento à inovação tecnológica, comprometendo-se a aplicar os recursos de acordo com plano de trabalho previamente aprovado pelo órgão federal responsável pela gestão do programa. Uma auditoria independente contratada pela empresa para exame de suas demonstrações financeiras identificou superfaturamento em contratos de fornecimento de equipamentos, com indícios de apropriação de parcela de tais recursos por dirigentes da empresa e também pelos fornecedores. Diante da situação narrada, as disposições previstas na Lei nº 8.429/92, relativas aos atos de improbidade administrativa, alcançam aqueles que praticaram o ato de improbidade lesivo à empresa privada ou dele se beneficiaram, limitada a sanção patrimonial à repercussão do ilícito sobre a subvenção pública recebida.

#DEOLHOABERTO – TESTE SEUS CONHECIMENTOS!

1. (2015 – FCC – TCE-SP – Auxiliar da Fiscalização Financeira II)

Marta, servidora pública do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, tinha inimizade com uma de suas colegas de trabalho, Talita e, em razão disso, formulou representação acusando-a da prática de improbidade administrativa, mesmo sabendo da sua inocência. Nesse caso, dentre outras sanções, Marta está sujeita à

a) detenção de oito a doze meses e multa.
b) reparação material e moral, apenas.
c) reclusão de um ano e multa.
d) multa, apenas.
e) detenção de seis a dez meses e multa.

2. (2015 – FCC – TCE-SP – Auxiliar da Fiscalização Financeira II)

Júlio, Diretor de determinada autarquia federal, foi processado por improbidade administrativa. Nos termos da Lei nº 8.429/92, Júlio poderá ser afastado do exercício de seu cargo, quando a medida se fizer necessária à instrução processual. O citado afastamento

a) ocorre obrigatoriamente pelo prazo certo e improrrogável de trinta dias.
b) só pode ser decretado por autoridade administrativa.
c) só pode ser decretado por autoridade judicial.
d) ocorre sem prejuízo da remuneração.
e) ocorre obrigatoriamente pelo prazo certo e improrrogável de quarenta e cinco dias.

3. (2015 – FCC – TCE-SP – Auxiliar da Fiscalização Financeira II)

João foi processado por improbidade administrativa, em razão da prática de ato causador de prejuízo ao erário. Após o recebimento da ação e citação de João, este apresentou petição em juízo propondo um acordo ao Ministério Público Estadual. Assim, ofereceu-se a pagar metade do prejuízo causado ao Estado por estar dentro de suas possibilidades financeiras. Nos termos da Lei de Improbidade, o acordo proposto é

a) vedado, pois deve ser proposto e formulado pelo Ministério Público e não pelo réu da ação de improbidade.
b) inviável, vez que a Lei de Improbidade veda a transação, o acordo ou a conciliação
c) admitido, desde que homologado pelo juiz, independentemente da concordância do Ministério Público.
d) possível, desde que o Ministério Público concorde com os termos da proposta.
e) possível, desde que comprovado que João não pode dispor de valor maior para quitar o prejuízo causado ao erário.

4. (2015 – FCC – TRE-PB – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

Em uma repartição pública municipal são feitas, periodicamente, contratações regulares de estagiários, atendendo ao interesse público e também permitindo que o Poder Público contribua para a capacitação dos universitários. Constatou-se, certa vez,

que um dos estagiários que atuava em determinado setor vinha cobrando pelo fornecimento de informações e certidões cuja gratuidade é garantida por lei. Os valores coletados, apurou-se, destinavam-se ao uso particular do referido estagiário. Considerando o que dispõe a Lei nº 8.429/1992, o estagiário:

a) pode ser processado criminalmente, mas não pode ser incurso em nenhuma outra infração administrativa ou em ato de improbidade, pois não possui vínculo funcional com a Administração pública municipal.
b) somente poderá ser incurso nas disposições da lei de improbidade se ficar comprovado dolo, o que confere maior rigor para enquadramento como sujeito passivo.
c) pode ser punido por ato de improbidade, visto que está abrangido pelo conceito de agente público para aquela finalidade, sendo necessária a comprovação de dolo e de prejuízo ao erário.
d) pode ser punido por ato de improbidade caso tenha ingressado na Administração pública por meio de concurso público e já tenha decorrido o período de estágio probatório, o que lhe conferirá o status de servidor público.
e) pode ser processado por ato de improbidade, não sendo exigida comprovação de prejuízo ao erário, mas sim da conduta dolosa do autor do ato.

5. (2015 – FCC – TRT – 9ª REGIÃO (PR) – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

Marcônio é funcionário de uma entidade sem fins lucrativos, que recebe regular incentivo fiscal da esfera federal e municipal em razão da natureza das atividades prestadas. Referida entidade também conta com recursos provenientes de doações, frutos de inúmeras campanhas publicitárias realizadas graciosamente pelos veículos de comunicação. Além disso, são inúmeras as doações de bens destinadas a essa entidade, cujo emprego é definido pela diretoria e conselho da pessoa jurídica, sempre observando o disposto no Estatuto Social. O funcionário, certa vez, apropriou-se de alguns bens móveis para sua casa, valendo consignar que se tratava de pessoa de baixo poder aquisitivo. A conduta do funcionário, considerando o que dispõe a Lei nº 8.429/92,

a) não configura ato de improbidade, uma vez que Marcônio não preenche os requisitos de servidor público, condição necessária para aquela responsabilização.
b) não configura ato de improbidade porque a pessoa jurídica cujo patrimônio foi subtraído não possui natureza jurídica de direito público, não se tratando, portanto, de sujeito passivo de ato de improbidade.
c) pode configurar ato de improbidade pois a entidade cujos bens foram desviados, embora não possua natureza jurídica de direito público, recebe incentivo fiscal de órgãos da esfera federal e municipal, bem como em razão da conduta dolosa de Marcônio.
d) configura ato de improbidade em razão da natureza jurídica da entidade, que possui capital público e em razão do enriquecimento ilícito gerado, cujo tipo legal não exige conduta dolosa.
e) pode configurar ato de improbidade desde que comprovado o prejuízo à entidade, ainda que não haja conduta dolosa por parte do funcionário, e desde que se comprove que houve reflexo negativo nos repasses e incentivos fiscais recebidos dos órgãos públicos.

6. (2015 – FCC – DPE-SP – Oficial de Defensoria Pública)

Considere as seguintes condutas:

I – receber, para si ou para outrem, dinheiro, bem móvel ou imóvel, ou qualquer outra vantagem econômica, direta ou indireta, a título de comissão, percentagem, gratifica-

ção ou presente de quem tenha interesse, direto ou indireto, que possa ser atingido ou amparado por ação ou omissão decorrente das atribuições do agente público.

II – doar à pessoa física ou jurídica bem como ao ente despersonalizado, ainda que de fins educativos ou assistências, bens, rendas, verbas ou valores do patrimônio público, sem observância das formalidades legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

III – frustrar a licitude de concurso público.

IV – receber vantagem econômica de qualquer natureza, direta ou indiretamente, para omitir ato de ofício, providência ou declaração a que esteja obrigado.

V – perceber vantagem econômica para intermediar a liberação ou aplicação de verba pública de qualquer natureza.

Um agente público, com base na Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), comete ato de improbidade administrativa que importa enriquecimento ilícito, nas condutas indicadas APENAS em

a) I, II e V.
b) II, III e IV.
c) III, IV e V.
d) I, IV e V.
e) I, II e III.

7. (2015 – FCC – DPE-SP – Oficial de Defensoria Pública)

Karla, funcionária pública responsável pela supervisão do uso dos veículos e máquinas, permite que o funcionário Gerson se utilize do caminhão da Prefeitura para remover entulhos durante a reforma que Gerson faz em sua propriedade. É correto afirmar que

a) Karla e Gerson cometeram ato de improbidade administrativa que causa enriquecimento ilícito e poderão perder os bens ou valores acrescidos ilicitamente ao patrimônio, bem como perder a função pública e ter a suspensão de seus direitos políticos entre oito e dez anos.
b) Karla cometeu ato de improbidade administrativa que causa prejuízo ao erário e terá que ressarcir eventual dano, bem como poderá vir a perder a função pública e ter a suspensão de seus direitos políticos entre cinco e oito anos.
c) Karla não cometeu ato de improbidade administrativa, já que não conduziu o veículo para a remoção de entulho, mas Gerson sim.
d) Gerson cometeu ato de improbidade administrativa que atenta contra os princípios da administração pública e terá que ressarcir eventual dano, bem como poderá vir a perder a função pública e ter suspenso os seus direitos políticos entre cinco e oito anos.
e) Karla e Gerson cometeram ato de improbidade administrativa que causa prejuízo ao erário e deverão ressarcir eventual dano, podendo perder as funções públicas e ter suspensão de seus direitos políticos entre cinco e oito anos.

8. (2015 – FCC – TRE-AP – Técnico Judiciário – Administrativo)

Considere os seguintes itens:

I – Perceber vantagem econômica para intermediar a liberação ou aplicação de verba pública de qualquer natureza.

II – Permitir, facilitar ou concorrer para que terceiro se enriqueça ilicitamente.

III – Frustrar a licitude de concursos públicos.

Nos termos da Lei nº 8.429/92, configura ato de improbidade administrativa, que atenta contra os Princípios da Administração Pública, o constante em

a) I, II e III.
b) I, apenas.
c) II, apenas.
d) III, apenas.
e) II e III, apenas.

9. (2015 – FCC – TRE-SE – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

Maria, servidora pública do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, foi processada e condenada por improbidade administrativa, sendo uma de suas sanções, a suspensão dos direitos políticos pelo prazo de dez anos. De acordo com a Lei nº 8.429/1992,

a) negou publicidade a ato oficial.
b) concorreu para que terceiro se enriquecesse ilicitamente.
c) frustrou a licitude de processo licitatório.
d) frustrou a licitude de concurso público.
e) usou, em proveito próprio, bem pertencente ao Tribunal.

10. (2015 – FCC – TRE-SE – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

Flora, então Prefeita de Lagarto/SE, praticou ato de improbidade administrativa no ano de 2004, quando ainda era Prefeita da cidade, tendo seu mandato terminado em dezembro de 2005. Em janeiro 2015, o Ministério Público ajuizou a respectiva ação de improbidade administrativa questionando o ato praticado enquanto Prefeita do citado Município. No caso em questão e nos termos da Lei nº 8.429/1992, a ação proposta

a) está prescrita, pois deveria ter sido ajuizada até dezembro de 2014.
b) é imprescritível.
c) está prescrita, pois deveria ter sido ajuizada até dezembro de 2010.
d) está prescrita, pois deveria ter sido ajuizada até janeiro de 2014.
e) está absolutamente correta, pois ajuizada dentro do prazo legal.

11. (2015 – FCC – TRT – 4ª REGIÃO (RS) – Técnico Judiciário – Administrativo)

Nos termos regulados pela Lei nº 8.429/92, é ato de improbidade administrativa que atenta contra os princípios da Administração Pública:

a) aceitar emprego, comissão ou exercer atividade de consultoria ou assessoramento para pessoa física ou jurídica que tenha interesse suscetível de ser atingido ou amparado por ação ou omissão decorrente das atribuições do agente público, durante a atividade.
b) causar prejuízo ao erário ao liberar verba pública sem a estrita observância das normas pertinentes ou influir de qualquer forma para a sua aplicação irregular.
c) causar prejuízo ao erário ao conceder benefício administrativo ou fiscal sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis à espécie.
d) praticar ato visando fim proibido em lei ou regulamento ou diverso daquele previsto, na regra de competência.
e) perceber vantagem econômica, direta ou indireta, para facilitar a alienação, permuta ou locação de bem público ou o fornecimento de serviço por ente estatal por preço inferior ao valor de mercado.

12. (2015 – CESPE – FUB – Nível Médio)

À luz do disposto na Constituição Federal de 1988 acerca da administração pública, julgue o item a seguir.

A pretensão de se aplicar sanção ao agente por ato de improbidade administrativa é imprescritível.

( ) Certo ( ) Errado

13. (2015 – FCC – MPE-PB – Técnico Ministerial)

Rita, filha e única sucessora de Ronaldo, foi acionada pelo Ministério Público do Estado da Paraíba para arcar com valores devidos ao erário em razão de conduta ímproba praticada por seu pai que causou graves prejuízos aos cofres públicos. Em sua defesa, Rita argumenta e comprova que seu falecido pai somente deixou dívidas, isto é, que não her-

dará qualquer valor ou bem patrimonial. Na hipótese narrada, Rita

a) está sujeita a todas as cominações previstas na Lei de Improbidade, na proporção do ato ímprobo praticado pelo seu falecido pai.
b) está sujeita às cominações previstas na Lei de Improbidade, exceto aquelas de ordem pecuniária.
c) não está sujeita às cominações previstas na Lei de Improbidade.
d) está sujeita apenas à sanção de caráter pecuniário, pouco importando se Ronaldo deixou ou não ativo patrimonial necessário para arcar com o ressarcimento aos cofres públicos.
e) jamais poderia ter sido acionada pelo Ministério Público, pois o falecimento do agente ímprobo obrigatoriamente põe fim à ação de improbidade administrativa.

14. (2015 – FCC – MPE-PB – Técnico Ministerial)

Christian, Técnico do Ministério Público do Estado da Paraíba, agiu negligentemente no que diz respeito à conservação do patrimônio público, causando prejuízo ao erário. Portanto, estará sujeito, dentre outras sanções previstas na Lei nº 8.429/1992, à

a) multa civil de até 100 vezes o valor da remuneração recebida pelo servidor.
b) proibição de receber benefícios fiscais pelo prazo de 10 anos.
c) multa civil de até 3 vezes o valor do dano.
d) proibição de contratar com o Poder Público pelo prazo de 8 anos.
e) suspensão dos direitos políticos de 5 a 8 anos.

15. (2015 – FCC – MPE- PB – Técnico Ministerial)

Matheus, atualmente Deputado Estadual, é um renomado político do Estado da Paraíba, já tendo ocupado o cargo de Prefeito de um dos municípios do Estado. No início do ano de 2015, foi processado por improbidade administrativa por conduta praticada à época em que exerceu o cargo de Prefeito. Em sua defesa, sustentou que teve as contas aprovadas pelo respectivo Tribunal de Contas, razão pela qual não poderia sofrer as sanções previstas na Lei nº 8.429/1992. A tese de defesa de Matheus

a) acarreta sua exclusão da lide, por manifesta ilegitimidade.
b) não impede a aplicação das sanções previstas na Lei de Improbidade.
c) impede apenas a aplicação de sanção de caráter pecuniário.
d) impede apenas a aplicação da sanção de suspensão dos direitos políticos.
e) impede a aplicação das sanções previstas na Lei de Improbidade.

16. (2015 – FCC – TCE-CE – Técnico – Administração)

Para Alexandre de Moraes atos de improbidade são "aqueles que, possuindo natureza civil e devidamente tipificados em lei federal, ferem direta ou indiretamente os princípios constitucionais e legais da Administração pública". Nesse sentido, os atos de improbidade foram disciplinados pela Lei Federal nº 8.429/1992. Segundo o referido regime jurídico,

a) as sanções de perda da função pública e suspensão dos direitos políticos somente se efetivam com o trânsito em julgado da sentença condenatória.
b) o ato de improbidade em si não constitui crime e não pode caracterizá-lo, isso em razão do princípio da especialidade.
c) para que uma conduta seja caracterizada como improba deve, além de atentar contra os princípios da Administração, implicar enriquecimento ilícito ou prejuízo ao erário.
d) a aplicação das sanções aos agentes administrativos previstas na denominada Lei de Improbidade Administrativa depende da efetiva ocorrência do dano ao patrimônio público, hipótese em que se

deve aguardar decisão do Tribunal de Contas competente quanto à aprovação ou rejeição das contas.

e) os atos de improbidade que atentam contra os princípios da Administração pública compreendem tão somente a ação, excluindo a omissão.

17. (2015 – CESPE – FUB – Assistente em Administração)

Julgue o item subsecutivo , com base nas disposições da Lei nº 8.429/1992.

O pagamento de despesa sem prévio empenho caracteriza ato de improbidade administrativa, da mesma forma que o pagamento de despesa antes da sua liquidação.

( ) Certo ( ) Errado

18. (2015 – CESPE – FUB – Assistente em Administração)

Julgue o item subsecutivo , com base nas disposições da Lei nº 8.429/1992.

Servidor público que possibilita o uso de patrimônio público sem as formalidades necessárias, ainda que, com esse ato, não tenha obtido ganho pessoal nem causado dano ao erário, não comete improbidade administrativa.

( ) Certo ( ) Errado

19. (2015 – CESPE – FUB – Assistente em Administração)

Julgue o item subsecutivo , com base nas disposições da Lei nº 8.429/1992.

Organização privada que não possua a maior parte do seu patrimônio formada por capital público poderá ser vítima de improbidade administrativa, caracterizando-se como sujeito passivo.

( ) Certo ( ) Errado

20. (2015 – FCC – TRE-RR – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

Após o término do exercício de mandato, de cargo em comissão ou de função de confiança, as ações destinadas a levar a efeitos as sanções previstas na Lei nº 8.429/92 podem ser propostas até

a) 20 anos.
b) 15 anos.
c) 5 anos.
d) 10 anos.
e) 2 anos.

21. (2015 – CESPE – FUB – Nível Médio)

De acordo com as disposições da Lei nº 8.429/1992, do Decreto nº 1.171/1994 e do Estatuto da Universidade de Brasília, julgue o item subsequente.

O servidor público que praticar ato de improbidade administrativa que implique em enriquecimento ilícito ficará sujeito à perda de bens ou valores acrescidos ao seu patrimônio. Em caso de óbito do agente público autor da improbidade, esse ônus não será extensível aos seus sucessores.

( ) Certo ( ) Errado

22. (2014 – FCC – TJ-AP – Técnico Judiciário – Judiciária e Administrativa)

Servidor público lotado no órgão responsável por licitações e contratos permitiu que os projetos básico e executivo de obra que seria licitada fossem, antes da fase externa da licitação, conhecidos por futura concorrente. Por esse ato, tal servidor poderá

a) responder por ato de improbidade administrativa, que não impede a responsabilização por ilícito disciplinar e civil.
b) responder criminalmente e disciplinarmente, responsabilidades que absorvem todos os demais tipos de ilícitos, inclusive o civil.

c) responder por ato de improbidade administrativa na hipótese de comprovado prejuízo, do contrário responderá apenas disciplinarmente.
d) responder apenas civilmente pela reparação dos danos eventualmente causados à Administração.
e) não responder por ato de improbidade administrativa porque, como servidor público, responde por ilícito administrativo e tem o dever de ressarcir os danos eventualmente causados.

23. (2014 – CESPE – ANTAQ – Técnico em Regulação)

No que se refere à Lei de Improbidade Administrativa (LIA), julgue o item abaixo.

Em caso de comprovada prática de ato tipificado em legislação pertinente, o dirigente de uma sociedade civil de interesse público que tenha celebrado termo de parceria com órgão da administração direta não estará sujeito aos regramentos da LIA, mas responderá perante a justiça nos termos estipulados no contrato de gestão.

( ) Certo ( ) Errado

24. (2014 – FCC – TRT – 13ª Região (PB) – Técnico Judiciário – Tecnologia da Informação)

Acerca das disposições contidas na legislação que disciplina as penas aplicáveis aos atos de improbidade administrativa, considere:

I. Somente atinge agentes públicos e particulares a estes equiparados em função do exercício de múnus público.

II. Alcança atos praticados em prejuízo do patrimônio de entidades privadas que contem com a participação pública ainda que a título de subvenção.

III. Absorve as sanções civis e administrativas previstas para o mesmo ato, porém não exclui a responsabilidade penal do agente.

Está correto o que consta APENAS em

a) III.
b) I e II.
c) II e III.
d) II.
e) I.

25. (2014 – CESPE – TJ-SE – Técnico Judiciário – Área Judiciária)

A respeito de agentes públicos, responsabilidade civil do Estado e improbidade administrativa, julgue os itens que se seguem.

Consideram-se sujeitos ativos dos ilícitos previstos na Lei de Improbidade Administrativa o agente público e o terceiro particular que, mesmo não sendo agente público, induzir ou concorrer para o ato ou dele se beneficiar direta ou indiretamente.

( ) Certo ( ) Errado

26. (2014 – CESPE – TJ-SE – Técnico Judiciário – Área Judiciária)

A respeito de agentes públicos, responsabilidade civil do Estado e improbidade administrativa, julgue os itens que se seguem.

Conforme a recente jurisprudência do STJ, para a configuração dos atos de improbidade administrativa que causem lesão ao erário previstos na Lei de Improbidade Administrativa, exige-se comprovação de efetivo dano ao erário e de culpa, ao menos em sentido estrito.

( ) Certo ( ) Errado

27. (2014 – FCC – TRT – 16ª REGIÃO (MA) – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

Matheus, servidor público, concedeu benefício administrativo sem a observância das formalidades legais aplicáveis à espécie e foi condenado por improbidade administrativa, tendo em vista o cometimento de ato ímprobo causador de lesão ao erário. A

propósito do tema, considere as afirmativas abaixo:

I – Comporta a medida de indisponibilidade de bens.

II – Não tem como uma de suas sanções a condenação em multa civil.

III – Admite conduta culposa.

IV – Não atinge, em qualquer hipótese, o sucessor do agente ímprobo.

Nos termos da Lei nº 8.429/1992 e tendo em vista as características e peculiaridades do ato ímprobo cometido por Matheus, está correto o que consta APENAS em

a) I e IV.
b) I, II e III.
c) II e IV.
d) II, III e IV.
e) I e III.

28. (2014 – FCC – TRT – 16ª REGIÃO (MA) – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

Tibério, Governador de determinado Estado brasileiro, foi condenado às seguintes sanções pelo cometimento de ato ímprobo: ressarcimento de dano e perda de valores acrescidos ilicitamente ao seu patrimônio. Após a condenação tornar-se definitiva, o Ministério Público requereu a execução do julgado, a fim de serem aplicadas as sanções. No entanto, o juiz responsável pelo processo indeferiu o requerimento, sob o fundamento de que a aplicação das sanções dependeria da aprovação ou rejeição das contas pelo órgão de controle interno ou pelo Tribunal de Contas, o que ainda não havia ocorrido. A postura do magistrado está

a) incorreta, haja vista tratar-se de Governador de Estado.
b) correta, haja vista tratar-se de Governador de Estado.
c) correta, pois, em razão da natureza das sanções impostas a Tibério, é necessária a aprovação ou rejeição das contas pelo órgão de controle interno ou pelo Tribunal de Contas, antes de serem aplicadas.
d) incorreta, pois a aplicação de quaisquer das sanções previstas na Lei de Improbidade Administrativa independe da aprovação ou rejeição das contas pelo órgão de controle interno ou pelo Tribunal de Contas.
e) incorreta, pois tal requisito só se faz necessário para a aplicação da sanção de perda da função pública.

29. (2014 – FCC – TRT – 16ª REGIÃO (MA) – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

A Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) trata da importância da apresentação da declaração de bens e valores pertencentes ao patrimônio privado do agente público. De acordo com a referida lei, trata-se de condição para

a) a nomeação e a posse.
b) a posse, apenas.
c) o exercício, apenas.
d) a nomeação, apenas.
e) a posse e o exercício.

30. (2014 – FCC – TRT – 16ª REGIÃO (MA) – Técnico de enfermagem)

O Sr. XYZ, Secretário Municipal de determinado Município do Estado do Maranhão, foi responsável pela contratação direta de quinze pessoas para trabalharem na Prefeitura, sem a realização do respectivo concurso público. Posteriormente, descobriu-se ilegal o procedimento adotado por XYZ, que atuou com imperícia no trato da coisa pública, isto é, não agiu dolosamente. Diante disso, o Mistério Publico ingressou com ação de improbidade administrativa contra o Secretário. No caso narrado e nos termos da Lei nº 8.429/1992, o Sr. XYZ

a) praticou ato ímprobo que importa enriquecimento ilícito.
b) praticou ato ímprobo causador de prejuízo ao erário.

c) não praticou ato de improbidade, haja vista ser necessário o dolo para a caracterização do ato ímprobo narrado.
d) praticou ato ímprobo que atenta contra os princípios da Administração pública.
e) é parte ilegítima para figurar como ré em ação de improbidade.

31. (2014 – FCC – TRT – 16ª REGIÃO (MA) – Técnico Judiciário – Tecnologia da Informação)

O Sr. XYZ, Secretário Municipal de determinado Município do Estado do Maranhão, foi responsável pela contratação direta de quinze pessoas para trabalharem na Prefeitura, sem a realização do respectivo concurso público. Posteriormente, descobriu-se ilegal o procedimento adotado por XYZ, que atuou com imperícia no trato da coisa pública, isto é, não agiu dolosamente. Diante disso, o Ministério Publico ingressou com ação de improbidade administrativa contra o Secretário. No caso narrado e nos termos da Lei nº 8.429/1992, o Sr. XYZ

a) praticou ato ímprobo que importa enriquecimento ilícito.
b) praticou ato ímprobo causador de prejuízo ao erário.
c) não praticou ato de improbidade, haja vista ser necessário o dolo para a caracterização do ato ímprobo narrado.
d) praticou ato ímprobo que atenta contra os princípios da Administração pública.
e) é parte ilegítima para figurar como ré em ação de improbidade.

32. (2014 – FCC – AL-PE – Agente)

Certo deputado federal foi condenado recentemente por improbidade administrativa em decorrência de sua participação societária em empresa contratada por um município para prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica.

Além de deputados (estaduais e federais), também podem ser punidos por improbidade administrativa

a) qualquer agente público, servidor ou não, desde que exerça atividade remunerada e de caráter não transitório.
b) qualquer servidor público, desde que ocupante de cargo efetivo.
c) os demais agentes políticos, exceto o juiz de direito.
d) os demais agentes políticos, exceto os prefeitos, que em casos de improbidade responderão por crime de responsabilidade.
e) qualquer agente público, desde que a conduta tenha importado enriquecimento ilícito, causado lesão ao erário ou atentado contra princípios da Administração pública.

33. (2014 – CESPE – FUB – Nível Médio)

Com base nas disposições das Leis nºs 9.784/1999 e 8.429/1992, julgue os itens subsequentes.

Aquele que exercer, mediante designação, função transitória e sem remuneração na Universidade de Brasília poderá responder por ato de improbidade administrativa.

( ) Certo ( ) Errado

34. (2014 – CESPE – SUFRAMA – Nível Médio)

Com base na Lei nº 8.429/1992, que trata de improbidade administrativa, julgue o próximo item.

Suponha que um servidor público tenha autorizado o financiamento para a construção de uma unidade fabril, agindo estritamente dentro da legalidade, e que, por tal motivo, tenha recebido da matriz da sociedade empresária um veículo como presente. Nessa situação, o recebimento do presente não caracteriza ato de improbidade, em virtude de não ter ocorrido qualquer violação na conduta funcional do servidor.

( ) Certo ( ) Errado

35. (2014 – FCC – TRT – 2ª REGIÃO (SP) – Técnico Judiciário – Tecnologia da Informação)

Leonardo, que exerce função de confiança em determinada repartição pública, assessorando a Diretoria da unidade, apropriou-se de uma impressora patrimoniada que não estava mais servindo às atividades da Administração, levando-a para sua casa. Passado determinado tempo, a máquina deixou de funcionar, o que motivou o descarte por parte de Leonardo. Persistindo a necessidade de uso, Leonardo tratou de buscar outro aparelho, também patrimoniado, que aparentemente estaria alocado em um armário destinado ao Fundo legalmente destinatário dos bens inservíveis para a Administração. A conduta de Leonardo

a) não se enquadra na condição de ato de improbidade, tendo em vista que ele era ocupante de função pública, não constituindo agente público para os fins da Lei de Improbidade.
b) pode se enquadrar como ato de improbidade que causou prejuízo ao erário, tendo em vista que houve diminuição patrimonial pela Administração, ainda que os bens não estivessem em uso no momento da subtração, pois poderiam ser alienados onerosamente.
c) pode se enquadrar como ato de improbidade causador de prejuízo ao erário desde que tenha havido dolo específico por parte de Leonardo.
d) não se enquadra como ato de improbidade porque não seria possível apurar o efetivo prejuízo causado, na medida em que Leonardo operou o descarte da primeira impressora.
e) somente será considerado ato de improbidade se o assessor, instado, não ressarcir o erário do prejuízo causado.

36. (2014 – FCC – TRT – 2ª REGIÃO (SP) – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

A prática de ato de improbidade suscita determinadas consequências desfavoráveis aos envolvidos, ainda que não sejam servidores públicos em sentido estrito. As sanções previstas na Lei de Improbidade convivem com a possibilidade de tramitação de processos e apenamento nas esferas civil, administrativa e penal. Quando resta evidenciado o enriquecimento ilícito, a Lei de Improbidade

a) abranda seus efeitos, exigindo prévia condenação criminal que tenha analisado os fatos objeto da conduta ímproba.
b) é mais rigorosa para o enquadramento do acusado no conceito de agente público constante da lei, exigindo, seja ele, ocupante de cargo ou emprego públicos.
c) permite que a autoridade administrativa apresente representação ao Ministério Público para solicitar as medidas necessárias à indisponibilidade dos bens do indiciado.
d) abranda o conceito de agente público, para somente assim considerar aqueles que tenham praticado conduta dolosa e gerado prejuízo ao erário.
e) é mais branda que nas hipóteses de lesão ao erário, pois exclui do alcance das disposições legais os sucessores do agente público.

37. (2014 – FCC – TRT – 19ª Região (AL) – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

Mateus, agente público, recebeu vantagem econômica, diretamente de Bruno, para tolerar a exploração de jogo de azar por parte deste último. Nos termos da Lei nº 8.429/92, a conduta de Mateus

a) constitui ato ímprobo causador de prejuízo ao erário.
b) constitui ato ímprobo que importa enriquecimento ilícito.
c) não constitui ato ímprobo, embora seja conduta criminosa.
d) constitui ato ímprobo, na modalidade atentatória aos princípios da Administração pública.

e) não constitui ato ímprobo, mas caracteriza falta funcional passível de punição na seara administrativa.

38. (2013 – CESPE – TRT – 17ª Região (ES) – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

A CF expressamente dispõe que, independentemente das sanções penais, civis e administrativas previstas na legislação específica, o responsável pelo ato de improbidade terá obrigatoriamente decretada a suspensão dos seus direitos políticos pelo período de oito a dez anos.

( ) Certo ( ) Errado

39. (2013 – FCC – TRT – 15ª Região – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

Mario Alberto é empregado de uma empresa pública, cujo capital e controle pertencem integralmente a ente público federal. No regular exercício de suas funções, promoveu, em nome de sua empregadora e sem realização de licitação, a contratação de empresa para prestação de serviços de informática nas diversas dependências da sede. Agradecidos, os diretores dessa empresa gratificaram Mario Alberto em espécie. A conduta de Mario Alberto.

a) pode ser enquadrada como ato de improbidade residual, caso não se tipifique nenhuma outra infração funcional, tendo em vista que não ficou comprovado prejuízo à empresa e dolo por parte de Mario Alberto.

b) não pode ser enquadrada como ato de improbidade, uma vez que a gratificação foi dada após a contratação.

c) não pode ser enquadrada como ato de improbidade, tendo em vista que Mario Alberto é empregado celetista, condição que não se enquadra no conceito de funcionário para os fins da lei de improbidade.

d) pode ser considerada ato de improbidade, uma vez que os empregados públicos se enquadram no conceito de agente público da lei de improbidade.

e) pode ser considerada ato de improbidade desde que tenha havido dolo por parte de Mario Alberto e que este seja empregado público efetivo, contratado por meio de concurso público.

40. (2013 – CESPE – FUB – Nível Médio)

Com relação à Lei de Improbidade Administrativa, julgue o item que se segue.

O servidor público que deixar de prestar contas, embora tenha a obrigação legal de fazê-lo, praticará ato de improbidade administrativa que atenta contra os princípios da administração pública.

( ) Certo ( ) Errado

Gabarito: **1.** E **2.** D **3.** B **4.** E **5.** C **6.** D **7.** B **8.** D **9.** E **10.** C **11.** D **12.** E **13.** C **14.** E **15.** B **16.** A **17.** C **18.** E **19.** C **20.** C **21.** E **22.** A **23.** E **24.** D **25.** C **26.** C **27.** E **28.** D **29.** E **30.** C **31.** C **32.** E **33.** C **34.** E **35.** B **36.** C **37.** B **38.** E **39.** D **40.** C

PODERES E DEVERES DOS ADMINISTRADORES PÚBLICOS

A Administração Pública é dotada de poderes que se constituem em instrumentos de trabalho. Portanto, os poderes administrativos surgem com a Administração e se apresentam conforme as demandas dos serviços públicos, o interesse público e os fins aos quais devem atingir.

Os poderes administrativos são classificados em **poder vinculado** e **poder discricionário** (segundo a necessidade de prática de atos), **poder hierárquico** e **poder disciplinar** (segundo a necessidade de organizar a Administração ou aplicar sanções aos seus servidores), **poder regulamentar** (para criar normas para certas situações) e **poder de polícia** (quando necessário para a contenção de direitos individuais em prol da coletividade).

PODER VINCULADO

Poder vinculado é a manifestação do administrador na sua competência, sem margem de liberdade, ou seja, a lei já estabelece todos os requisitos e parâmetros de sua atuação. Portanto, onde houver vinculação o agente é mero executor da vontade legal. Exemplo desse poder está no lançamento fiscal previsto nos art. 3º e 142, ambos, do CTN. Vejamos:

> **Art. 3º** Tributo é toda prestação pecuniária compulsória, em moeda ou cujo valor nela se possa exprimir, que não constitua sanção de ato ilícito, instituída em lei e cobrada mediante atividade administrativa plenamente vinculada.
>
> **Art. 142.** Compete privativamente à autoridade administrativa constituir o crédito tributário pelo lançamento, assim entendido o procedimento administrativo tendente a verificar a ocorrência do fato gerador da obrigação correspondente, determinar a matéria tributável, calcular o montante do tributo devido, identificar o sujeito passivo e, sendo caso, propor a aplicação da penalidade cabível.
>
> **Parágrafo único. A atividade administrativa de lançamento é vinculada e obrigatória**, sob pena de responsabilidade funcional.

Vejamos o exemplo do art. 143 da Lei 8.112/90:

> **Art. 143.** A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público **é obrigada a promover a sua apuração imediata**, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

PODER DISCRICIONÁRIO

No poder discricionário, o legislador estabelece uma margem (parâmetros legais) de liberdade para que o agente público possa escolher a opção que melhor represente o interesse público diante do caso concreto.

A discricionariedade pode residir na **imprecisão** quanto à descrição fática da situação como ocorre no **motivo** do ato administrativo (ex: quantidade de pena de suspensão ao servidor público). Ou, a discricionariedade pode estar na definição do **objeto** perquirido pelo administrador (ex: criação de nova espécie de aposentadoria).

> Lei 8.112/90 – **Art. 130.** A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, **não podendo exceder de 90 (noventa) dias**.
>
> [...]
>
> **§ 2º Quando houver conveniência para o serviço**, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinqüenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

DO PODER HIERÁRQUICO

Na visão de Di Pietro, a organização administrativa é baseada em dois pressupostos fundamentais: a distribuição de competência e a hierarquia. A autora afirma ainda que a organização hierárquica está presente em todos os poderes.

Já para Hely Lopes, o poder hierárquico é o de que dispõe o Poder Executivo para organizar e distribuir as funções de seus órgãos, estabelecendo a relação de subordinação entre os servidores do seu quadro de pessoal (sistema hierarquizado), tendo, portanto, uma visão mais restrita em primeiro momento.

Portanto, **o poder hierárquico está presente no poder executivo, no poder legislativo e no poder judiciário**. Nesses dois últimos caso, o poder hierárquico refere-se às suas funções atípicas de administrar e em nada influência nas suas funções típicas de legislar e julgar, pois são independentes nessa seara.

Conclusão: A hierarquia é uma característica encontrada exclusivamente no exercício da função administrativa, que inexiste, portanto, nas funções legislativa e jurisdicional típicas.

O poder hierárquico tem como **objetivo** ordenar, coordenar, controlar e corrigir as atividades administrativas, no **âmbito interno** da Administração Pública. Pela hierarquia, é imposta ao subalterno a estrita obediência das ordens e instruções legais superiores, além de se definir a responsabilidade de cada um.

Naturalmente, do poder hierárquico decorrem certas faculdades implícitas ao superior, tais como **editar atos normativos** (resoluções, portarias, instruções), **dar ordens** aos subordinados e **controlar e fiscalizar** o seu cumprimento, bem como **delegar e avocar** atribuições e **rever** atos dos inferiores anulando ou revogando, **aplicar sanções** em caso de infrações disciplinares.

A **subordinação** é decorrente do poder hierárquico e admite todos os meios de controle do superior sobre o inferior. Não confundir com a **vinculação**, pois é resultante do **poder de supervisão ministerial** sobre a **entidade vinculada (e não subordinada. Ex: *administração indireta*)** e é exercida nos limites que a lei estabelece, sem retirar a autonomia do ente supervisionado.

Por fim, cabe salientar que a **delegação** de atribuições de um órgão público para **outra** pessoa jurídica configura exemplo de **descentralização administrativa**, criando-se uma vinculação da pessoa jurídica criada com a pasta ministerial responsável pelo assunto (relação horizontal). De forma diferente acontece quando criamos outro órgão dentro da mesma estrutura. Nesse caso, ocorrerá uma **desconcentração** derivada do poder de delegar, pois está delegando parte de sua competência, havendo, assim, uma **relação vertical de hierarquia entre superior e subordinado**. No âmbito federal, há permissão de delegação de forma expressa na Lei nº 9.784/99:

Art. 12. Um órgão administrativo e seu titular poderão, se não houver impedimento legal, delegar **parte** da sua competência a outros órgãos ou titulares, **ainda que estes não lhe sejam hierarquicamente subordinados**, quando for conveniente, em razão de circunstâncias de índole **técnica**, **social**, **econômica**, **jurídica** ou **territorial**.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo aplica-se à delegação de competência dos órgãos colegiados aos respectivos presidentes.

Contudo, nem todas as atribuições são passíveis de delegação para outro órgão ou entidade, pois como regra a competência é indelegável, salvo nos casos permitidos por lei. No âmbito federal, há vedação expressa na Lei nº 9.784/99 vedando a delegação de determinadas matérias. Vejamos:

Art. 13. Não podem ser objeto de delegação:

I – a edição de atos de caráter normativo;

II – a decisão de recursos administrativos;

III – as matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade.

PODER DISCIPLINAR

É a faculdade de **punir internamente** as **infrações funcionais dos servidores**. O poder disciplinar é exercido no âmbito dos órgãos e serviços da Administração. No uso do poder disciplinar, a Administração simplesmente controla o desempenho dessas funções e a **conduta de seus servidores, responsabilizando-os pelas faltas porventura cometidas**.

O poder disciplinar da Administração não deve ser confundido com o poder punitivo do Estado, realizado por meio da Justiça Penal. O disciplinar é interno à Administração, enquanto o penal visa a proteger os valores e os bens mais importantes do grupo social em questão.

Sendo assim, no exercício do poder administrativo disciplinar, a administração não pode aplicar punições aos particulares que cometerem simples infrações, independentemente de estes se sujeitarem às regras gerais do regime administrativo, pois o vínculo, nesse caso, é indireto com a administração.

Contudo, **é possível aplicar o poder disciplinar aos particulares quando houver entre eles uma relação contratual. Nesse caso, há vínculo direto**.

Conclusão: A aplicação de sanção administrativa contra **concessionária de serviço público** decorre do exercício do poder disciplinar.

Segundo Di Pietro, o poder disciplinar, de fato, destina-se aos servidores públicos e, além deles, aos particulares que possuam vínculo jurídico específico com a Administração, como concessionários e permissionários de serviços públicos. **Já os empregados terceirizados não se submetem ao poder disciplinar**, porquanto não mantêm relação de subordinação à Administração, e sim aos seus respectivos empregadores. Aliás, **a característica fundamental da terceirização lícita, como ensina a boa doutrina, é, precisamente, a inexistência de subordinação e pessoalidade entre os empregados e o tomador do serviço**.

Atenção: A aplicação de multa ao estabelecimento comercial **não** decorre do poder disciplinar da administração pública, pois não há vínculo direto e/ou contratual com a administração. Nesse caso, a administração exerce **o poder de polícia de fiscalização**. Da mesma forma ocorre na aplicação de multa pela administração pública a restaurante que violou norma de vigilância sanitária, pois tal conduta não se inclui no âmbito do poder disciplinar.

PODER REGULAMENTAR

O poder regulamentar expressa-se pelo chamado **poder normativo**. Tais atos normativos na visão de Miguel Reale são divididos em **atos normativos primários (originários) e atos normativos derivados**.

A administração pública exerce sua competência primária/originário quando edita leis com efeitos gerais e abstrato.

Já os atos normativos derivados são editados com o objetivo de regulamentar e explicar como ocorrerá a execução dessas leis no âmbito administrativo. É o chamado típico **regulamento**.

No Brasil, admitem-se dois tipos de regulamentos: a) o regulamento executivo; b) regulamento autônomo ou independente.

O poder regulamentar é o poder dos Chefes do Executivo de **explicar** e de detalhar a lei para sua correta execução (decreto regulamentador), ou de expedir **decretos autônomos** sobre matéria de sua competência, ainda não disciplinada por lei. É um poder inerente e privativo do Chefe do Executivo.

Sendo assim, **regulamento** é ato administrativo geral e normativo, expedido privativamente pelo Chefe do Executivo, por **meio de decreto**, visando a **explicar** modo e forma de execução da lei (regulamento de execução) ou prover situações não disciplinadas em lei (regulamento autônomo ou independente).

Portanto, o poder regulamentar é prerrogativa conferida à administração pública para expedir normas de caráter geral, em razão de eventuais lacunas, **mas nunca com a finalidade de complementar ou modificar a lei**.

Além do decreto regulamentar, o poder normativo da administração ainda se expressa por meio de resoluções, portarias, deliberações, instruções normativas. Sendo assim, o poder regulamentar não se realiza exclusivamente por meio de decreto do chefe do Poder Executivo.

Veja esse exemplo: O estado X **editou uma lei** que determina única e exclusivamente às distribuidoras de combustível a responsabilidade pela instalação de lacres em tanques de combustíveis dos postos de revenda, ficando elas sujeitas a multa, em caso de descumprimento da determinação legal. O governador do estado, por meio de **decreto estadual**, responsabilizou também os postos revendedores pela não instalação dos lacres nos respectivos tanques de combustível, sob pena de aplicação de multa. Na situação narrada, o governador extrapolou do poder regulamentar, visto que fixou, **por decreto**, uma responsabilidade não prevista na referida lei.

Conforme a Constituição Federal de 1988, cabe ao chefe do executivo expedir decretos e regulamentos, vejamos:

> Art. 84. **Compete** privativamente ao Presidente da República:
>
> [...]
>
> IV – sancionar, promulgar e fazer publicar as leis, bem como **expedir decretos e regulamentos para sua fiel execução**;
>
> [...]

> VI – dispor, mediante **decreto**, sobre:
>
> a) organização e funcionamento da administração federal, quando não implicar aumento de despesa nem criação ou extinção de órgãos públicos;
>
> b) extinção de funções ou cargos públicos, quando vagos;
>
> [...]
>
> Art. 87. Os **Ministros de Estado** serão escolhidos dentre brasileiros maiores de vinte e um anos e no exercício dos direitos políticos.
>
> Parágrafo único. Compete ao Ministro de Estado, além de outras atribuições estabelecidas nesta Constituição e na lei:
>
> I – exercer a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos e entidades da administração federal na área de sua competência e referendar os atos e decretos assinados pelo Presidente da República;
>
> II – expedir instruções para a execução das leis, **decretos e regulamentos**;

Como medida de controle e harmonia no sistema administrado, o Congresso Nacional poderá sustar os atos normativos do Poder Executivo que exorbitem do poder regulamentar, conforme art. 49 da CF/88.

> Art. 49. É da competência exclusiva do Congresso Nacional:
>
> [...]
>
> V – sustar os atos normativos do Poder Executivo que exorbitem do poder regulamentar ou dos limites de delegação legislativa;

DO PODER DE POLÍCIA OU LIMITAÇÃO ADMINISTRATIVA

Para a doutrina majoritária, poder de polícia é a faculdade de que dispõe a Administração Pública para condicionar e restringir o uso e gozo de bens, atividades e direitos individuais, em benefício da coletividade ou do próprio Estado.

É o mecanismo de frenagem de que dispõe a Administração Pública para conter os abusos do direito individual.

Portanto, em decorrência do poder de polícia, **a administração pode condicionar ou restringir os direitos de terceiros, em prol do interesse da coletividade**.

Sendo assim, a competência para o exercício do poder de polícia é do ente federativo competente para regular a matéria. Como determinadas competências constitucionais são concorrentes, o exercício concorrente do poder de polícia por diferentes entes federativos melhor observará o princípio da eficiência se a gestão for associada, na esteira do moderno federalismo de cooperação.

Consequentemente, como regra, tem competência exclusiva para exercer o poder de polícia a entidade que dispõe de poder para regular a matéria; **excepcionalmente**, pode haver **competências concorrentes** na regulação, no policiamento e fiscalização.

Vejam a confrontação dos artigos 23 e 24, ambos, da CF/88.

Art. 23. É **competência comum** da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios:	**Art. 24.** Compete à União, aos Estados e ao Distrito Federal **legislar concorrentemente** sobre:
III – proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, os monumentos, as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos;	**VI –** florestas, caça, pesca, fauna, conservação da natureza, defesa do solo e dos recursos naturais, proteção do meio ambiente e controle da poluição;
IV – impedir a evasão, a destruição e a descaracterização de obras de arte e de outros bens de valor histórico, artístico ou cultural;	**VII –** proteção ao patrimônio histórico, cultural, artístico, turístico e paisagístico;
VI – proteger o meio ambiente e combater a poluição em qualquer de suas formas;	**VIII –** responsabilidade por dano ao meio ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico;
VII – preservar as florestas, a fauna e a flora;	

Por desenvolverem atividades públicas de Estado por delegação, que **incluem o exercício do poder** de polícia e a tributação, os conselhos de fiscalização profissional, à exceção da Ordem dos Advogados do Brasil, integram a administração indireta, possuindo personalidade jurídica de direito público.

Conclusão 1: Um dos meios pelo quais a administração exerce seu poder de polícia é a edição de atos normativos de caráter geral e abstrato.

Conclusão 2: Um dos meios de atuação do poder de polícia de que se utiliza o Estado é a edição de atos normativos mediante os quais se cria limitações administrativas ao exercício dos direitos e das atividades individuais.

O **conceito legal** do **poder de polícia** está contido nos artigos 77 e 78 do CTN. Vejamos:

> **Art. 77.** As **taxas cobradas** pela União, pelos Estados, pelo Distrito Federal ou pelos Municípios, no âmbito de suas respectivas atribuições, têm como **fato gerador o exercício regular do poder de polícia**, ou a utilização, efetiva ou potencial, de serviço público específico e divisível, prestado ao contribuinte ou posto à sua disposição.
>
> **Art. 78.** Considera-se **poder de polícia** atividade da administração pública que, limitando ou disciplinando direito, interesse ou liberdade, regula a prática de ato ou abstenção de fato, em razão de interesse público concernente à segurança, à higiene, à ordem, aos costumes, à disciplina da produção e do mercado, ao exercício de atividades econômicas dependentes de concessão ou autorização do Poder Público, à tranquilidade pública ou ao respeito à propriedade e aos direitos individuais ou coletivos.
>
> **Parágrafo único.** Considera-se regular o exercício do poder de polícia quando desempenhado pelo órgão competente nos limites da lei aplicável, com observância do processo legal e, tratando-se de atividade que a lei tenha como discricionária, sem abuso ou desvio de poder.

Para a Professora Maria Sylvia Zanella Di Pietro, citando Celso Antônio Bandeira de Mello, o poder de polícia abrange dois conceitos:

a) **Em sentido amplo:** corresponde à atividade estatal de condicionar a liberdade e a propriedade ajustando-as aos interesses coletivos; abrange atos do **poder legislativo,** quando edita as **leis em abstrato,** e do poder executivo, quando edita os regulamentos em geral. Mesmo em sentido amplo, o conceito de poder de polícia não abrange **atos típicos** do Poder Judiciário. Conforme Di Pietro, "*O poder de polícia reparte-se entre Legislativo e Executivo*".

b) **Em sentido estrito:** abrange apenas os atos do poder executivo, a exemplo das intervenções como regulamentos, autorizações e licenças.

> **Perceba a sutileza dessa frase:** O poder de polícia, em sua dupla acepção, restringe-se a atos do Poder Executivo. Resposta: ERRADO, pois em sentido estrito abrange só o executivo!!!

O Estado pode agir em duas áreas de atuação estatal: administrativa e judiciária.

a) **Polícia administrativa**

A polícia administrativa tem um **caráter preponderantemente preventivo**. Seu objetivo será não permitir as ações antissociais. A polícia administrativa protege os interesses maiores da sociedade ao impedir, por exemplo, comportamentos individuais que possam causar

prejuízos maiores à coletividade. A polícia administrativa é dividida entre diferentes órgãos da Administração Pública. São incluídos aqui a polícia militar (policiamento ostensivo) e os vários órgãos de fiscalização, como os das áreas da saúde, educação, trabalho, previdência e assistência social. **Assim, o poder de polícia é exercido por meio de uma atividade denominada polícia administrativa, enquanto a polícia judiciária é responsável pela função de prevenção e repressão de crimes e contravenções**. Um mesmo órgão pode exercer atividades de polícia administrativa e judiciária. A Polícia Federal, por exemplo, age como polícia administrativa quando emite passaportes e polícia judiciária quando realizada inquérito policial.

b) Polícia judiciária

A polícia judiciária é de **caráter repressivo**. Sua razão de ser é a punição dos infratores da lei penal. Assim, a polícia judiciária se rege pelo Direito Processual Penal. A polícia judiciária é exercida pelas corporações especializadas (polícia civil e polícia federal).

CARACTERÍSTICAS OU ATRIBUTOS DOS PODER DE POLÍCIA

Não existe uma unanimidade quanto à classificação dos atributos por parte da doutrina. Contudo, vamos elencar o que é pacífico pelas bancas examinadoras sobre esse ponto.

ATRIBUTO DA DISCRICIONARIEDADE: a Administração Pública tem a liberdade de estabelecer, de acordo com sua conveniência e oportunidade, quais serão as limitações impostas ao exercício dos direitos individuais e as sanções aplicáveis nesses casos. Também tem a liberdade de fixar as condições para o exercício de determinado direito. Porém, a partir do momento em que foram fixadas tais condições, limites e sanções, a Administração obriga-se a cumpri-las, sendo seus atos vinculados. Por exemplo: é discricionária a fixação do limite de velocidade nas vias públicas, mas é vinculada a imposição de sanções àqueles que descumprirem os limites fixados.

> **Conclusão:** o poder de polícia, como regra, é discricionário, a exemplo da **autorização** para porte de arma de fogo, mas, em determinadas situações, **será vinculado** a exemplo da **licença para dirigir**, em que, preenchidos os requisitos legais, a administração estará vinculada e não poderá alegar conveniência ou oportunidade.

ATRIBUTO DA AUTOEXECUTORIEDADE: a Administração Pública pode exercer o poder de polícia sem a necessidade de intervenção do Poder Judiciário. A única exceção é a cobrança de multas, **quando contestadas pelo particular**. Ressalte-se que não é necessária a autorização do Poder Judiciário para a prática do ato, **mas é sempre possível seu controle posterior desse ato**. A autoexecutoriedade só é possível quando prevista expressamente em lei e em situações de emergências, nas quais é necessária a atuação imediata da Administração Pública.

Maria Sylvia Zanella di Pietro divide a autoexecutoriedade em dois princípios:

a) Exigibilidade: resulta da possibilidade que tem a administração de tomar decisões executórias, sem a intervenção prévia do poder judiciário, ou seja, a decisão administrativa

impõe-se ao particular ainda contra a sua vontade ou concordância; se quiser de opor terá que ir ao judiciário. Nesse caso, a administração vale-se de **meios indiretos de coação**. As multas de trânsito são um exemplo de sanções aplicadas no exercício do poder de polícia do Estado.

b) **Executoriedade:** consiste na faculdade que tem a administração quando já tomou decisão executória, de realizar **diretamente e imediata** à execução forçada. Usando, se for o caso, da força policial para obrigar o administrado a cumprir a decisão.

ATRIBUTO DA COERCIBILIDADE: Os atos administrativos podem ser impostos aos administrados independentemente da concordância destes. Um dos princípios informadores da atividade administrativa é o da **supremacia do interesse público**, e a imperatividade decorre da instrumentalização deste princípio. Esse atributo também não é inerente a todos os atos administrativos, pois, nos atos que, para produzirem os seus efeitos, dependem exclusivamente de um interesse do particular (atos negociais), a Administração limita-se a certificar, atestar ou emitir opinião.

DELEGABILIDADE DO PODER DE POLÍCIA

José dos Santos Carvalho Filho entende que inexiste qualquer vedação constitucional para que pessoas administrativas de direito privado possam exercer o poder de polícia na modalidade fiscalizatória. Mas, para isso, será necessário o preenchimento de três condições: a) a entidade deve integrar a estrutura da administração indireta; b) competência delegada conferida por lei; c) somente atos de natureza fiscalizatória;

Essa linha de raciocínio foi aceita pelo STJ e pelo STF, nos julgados abaixo:

DIREITO CONSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO. APLICAÇÃO DE MULTA DE TRÂNSITO POR SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA. PODER DE POLÍCIA. DELEGAÇÃO DOS ATOS DE FISCALIZAÇÃO E SANÇÃO A PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO.

(STF, ARE 662.186/MG, Plenário, Rel. Min. Luiz Fux, julgado em 22/03/2012, DJe-180 12/09/2012, publicado em 13/09/2012)

ADMINISTRATIVO. PODER DE POLÍCIA. TRÂNSITO. SANÇÃO PECUNIÁRIA APLICADA POR SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA. IMPOSSIBILIDADE.

3. As atividades que envolvem a consecução do poder de polícia podem ser sumariamente divididas em quatro grupo, a saber: (I) legislação, (II) consentimento, (III) fiscalização e (IV) sanção.

4. No âmbito da limitação do exercício da propriedade e da liberdade no trânsito, esses grupos ficam bem definidos: o CTB estabelece normas genéricas e abstratas para a obtenção da Carteira Nacional de Habilitação (legislação); a emissão da carteira corporifica a vontade o Poder Público (consentimento); a Administração instala equipamentos eletrônicos para verificar se há respeito à velocidade estabelecida em lei (fiscalização); e também a Administração sanciona aquele que não guarda observância ao CTB (sanção).

5. Somente o atos relativos ao consentimento e à fiscalização são delegáveis, pois aqueles referentes à legislação e à sanção derivam do poder de coerção do Poder Público.

(REsp 817.534/MG, Rel. Ministro MAURO CAMPBELL MARQUES, SEGUNDA TURMA, julgado em 10/11/2009, DJe 10/12/2009)

Conclusão: é possível delegar apenas os atos de **consentimento e fiscalização**!

MEIOS DE ATUAÇÃO

A polícia administrativa pode atuar de **modo preventivo ou repressivo**. Em sua atuação preventiva, são estabelecidas normas e outorgados alvarás para que os particulares possam exercer seus direitos de acordo com o interesse público. O conteúdo do alvará pode ser uma licença ou uma autorização.

Por sua vez, a atuação repressiva inclui atos de fiscalização e a aplicação de sanções administrativas.

A punição do administrado depende da prévia definição do ato como infração administrativa.

Apesar da existência de medidas repressivas, a atuação do poder de polícia é essencialmente preventiva, pois seu maior objetivo é evitar lesão ao interesse público.

Outra classificação também aceita pelas bancas de concurso considera que os meios de atuação podem ser:

a) **atos normativos:** a lei cria limitações ao exercício de direitos e o Executivo, por meio de decretos, portarias, instruções, etc., disciplina a aplicação da lei nos casos concretos;

b) **atos administrativos e operações materiais de aplicação da lei ao caso concreto:** inclui medidas preventivas (fiscalização, vistoria, ordem, notificação, autorização, licença, etc.) e medidas repressivas (dissolução de reunião, interdição de atividade, apreensão de mercadoria contrabandeada, etc.).

Separei para vocês as principais afirmativas que já apareceram em provas de concurso nos últimos anos sobre o tema "**poder de polícia**". A leitura dessas afirmativas é extremamente recomendada, pois representa o perfil das principais bancas.

1. Nem toda atividade de polícia administrativa possui a característica da autoexecutoriedade. Exemplo clássico é a cobrança de multa: embora a Administração, no exercício do poder de polícia, possa impor multa a um particular sem necessidade de participação do Poder Judiciário, a cobrança forçada dessa multa, caso não paga pelo particular, só poderá ser efetuada por meio de uma ação judicial de execução.
2. A autoexecutoriedade de certos atos de poder de polícia é limitada, não sendo possível que a administração, por exemplo, condicione a liberação de veículo retido por transporte irregular de passageiros ao pagamento de multa anteriormente imposta.
3. No que diz respeito ao poder de polícia, entende o STJ que, na hipótese de determinado veículo ser retido apenas por transporte irregular de passageiro, a sua liberação não está condicionada ao pagamento de multas e despesas.
4. Considere que a prefeitura de determinado município tenha concedido licença para reforma de estabelecimento comercial. Nessa situação hipotética, ato administrativo praticado, além das classificações que podem caracterizá-lo poder de polícia, ato unilateral e vinculado.
5. O fechamento de casas noturnas é um exemplo do atributo da autoexecutoriedade em matéria de polícia administrativa.
6. Constitui exemplo de poder de polícia a interdição de restaurante pela autoridade administrativa de vigilância sanitária.
7. Os atos decorrentes do poder de polícia são passíveis de controle administrativo. A existência de vício de legalidade resultará na invalidação do ato. Já o controle de mérito, que leva em conta a conveniência e oportunidade, poderá ocasionar a revogação do ato, se o interesse público assim o exigir.
8. A autoexecutoriedade é atributo do poder de polícia e consiste em dizer que a administração pública pode promover a sua execução por si mesma, sem necessidade de remetê-la previamente ao Poder Judiciário.
9. O poder de polícia administrativa, que se manifesta, preventiva ou repressivamente, a fim de evitar que o interesse individual se sobreponha aos interesses da coletividade, difere do poder de polícia judiciária, atividade estatal de caráter repressivo e ostensivo que tem a função de reprimir ilícitos penais mediante a instrução policial criminal.

10. A polícia administrativa pode ser exercida por diversos órgãos da administração pública, como aqueles encarregados da saúde, educação, trabalho e previdência social.

11. A limitação administrativa, mesmo que advinda de normas gerais e abstratas, decorre do poder de polícia propriamente dito.

12. De acordo com recente entendimento do STJ, devem ser consideradas as quatro atividades relativas ao poder de polícia: legislação, consentimento, fiscalização e sanção. Assim, legislação e sanção constituem atividades típicas da Administração Pública e, portanto, indelegáveis. Consentimento e fiscalização, por outro lado, não realizam poder coercitivo e, por isso podem ser delegados. (STJ, REsp 817534 / MG)

13. A imposição coercitiva de deveres não pode ser exercida por terceiros que não sejam agentes públicos.

14. Como o poder de polícia da administração se funda no poder de império do Estado, o seu exercício não é passível de delegação a particulares, regra que, todavia, não se estende às denominadas atividades de apoio, para as quais é admitida a delegação.

15. No Código Tributário Nacional, é apresentada a definição legal de poder de polícia, cujo exercício constitui um dos fatos geradores da taxa.

16. Tanto a polícia administrativa quanto a polícia judiciária, embora tratem de atividades diversas, enquadram-se no âmbito da função administrativa do Estado, uma vez que representam atividades de gestão de interesse público.

17. As licenças são atos vinculados por meio dos quais a administração pública, no exercício do poder de polícia, confere ao interessado consentimento para o desempenho de certa atividade que só pode ser exercida de forma legítima mediante tal consentimento.

18. A licença é um meio de atuação do poder de polícia da administração pública e não pode ser negada se o requerente satisfizer os requisitos legais para a sua obtenção.

19. **A edição de normas pertinentes à prevenção de incêndios compete à esfera estadual**, sendo o poder de polícia relativo ao cumprimento dessas normas desempenhado pelos estados, por meio da realização de vistorias, por exemplo.

20. Os atos de polícia administrativa estão sujeitos à apreciação do Poder Judiciário, no que se refere à legalidade de sua edição e execução.

21. Para que a administração pública execute a demolição de uma construção irregular, não é necessária autorização judicial prévia, **quando se trata de medida urgente**.

22. A polícia administrativa se expressa ora por atos vinculados, ora por atos discricionários.

23. O objeto do poder de polícia administrativa é todo bem, direito ou atividade individual que possa afetar a coletividade ou pôr em risco a segurança nacional.

24. O poder de polícia da administração pública visa solucionar a tensão entre liberdade individual e defesa do interesse público.

25. No exercício do poder de polícia, pode a administração atuar tanto mediante a edição de atos normativos, de conteúdo abstrato, genérico e impessoal, quanto por intermédio de atos concretos, preordenados a determinados indivíduos.

26. Um agente de trânsito, ao realizar fiscalização em uma rua, verificou que determinado indivíduo estaria conduzindo um veículo em mau estado de conservação, comprometendo, assim, a segurança do trânsito e, consequentemente, a da população. Diante dessa situação, o agente de trânsito resolveu reter o veículo e multar o proprietário. Considerando essa situação hipotética, o poder da administração correspondente aos atos praticados pelo agente, e os atributos verificados nos atos administrativos que caracterizam a retenção do veículo e a aplicação de multa são chamados de poder de polícia, autoexecutoriedade e exigibilidade.

27. Uma forma de manifestação do poder de polícia ocorre quando a administração pública baixa ato normativo, disciplinando o uso de fogos de artifício.

28. Como atributo do poder de polícia, há a discricionariedade que, porém, esbarra nas limitações impostas pela norma.

29. As sanções impostas pela administração a servidores públicos ou a pessoas que se sujeitem à disciplina interna da administração derivam do poder disciplinar. Diversamente, as sanções aplicadas a pessoas que não se sujeitem à disciplina interna da administração decorrem do poder de polícia.

30. Servidor da vigilância sanitária que apreende, em estabelecimento comercial, produtos alimentícios fora do prazo de validade exerce poder de polícia.

31. Na comparação entre a polícia administrativa e a polícia judiciária, tem-se que a natureza preventiva e repressiva se aplica igualmente às duas.

32. São características do poder de polícia, entre outras, a natureza restritiva da atividade e a sua capacidade de limitar a liberdade e a propriedade, que são valores jurídicos distintos.

33. Consoante a doutrina majoritária, a atribuição do poder de polícia não pode ser delegada a particulares, sendo esse poder exclusivo do Estado e expressão do próprio *ius imperii*, ou seja, do poder de império, que é próprio e privativo do poder público.

34. A polícia administrativa atua sobre bens, direitos ou atividades, enquanto a polícia judiciária atua sobre pessoas.

35. O ato administrativo decorrente do exercício do poder de polícia é autoexecutório porque dotado de força coercitiva, razão pela qual a doutrina aponta ser a coercibilidade indissociável da autoexecutoriedade no ato decorrente do poder de polícia.

36. O poder de polícia, que decorre da discricionariedade que caracteriza a administração pública, é limitado pelo princípio da razoabilidade ou proporcionalidade.

37. É possível a existência de poder de polícia delegado, no entanto, é amplamente aceita na doutrina a vedação da delegação do poder de polícia à iniciativa privada.

38. O atributo da exigibilidade, presente no exercício do poder de polícia, ocorre quando a administração pública se vale de meios indiretos de coação para que o particular exerça seu direito individual em benefício do interesse público, tal como a não concessão de licenciamento do veículo enquanto não forem pagas as multas de trânsito.

39. O conjunto de atos normativos e concretos da administração pública com o objetivo de impedir ou paralisar atividades privadas contrárias ao interesse público corresponde ao poder polícia.

40. Não é obrigatória a obtenção prévia de autorização judicial para a demolição de edificação irregular.

41. O exercício do poder de polícia não pode ser delegado a entidade privada.

42. As sanções de natureza administrativa, decorrentes do exercício do poder de polícia, somente encontram legitimidade quando o ato praticado pelo administrado estiver previamente definido pela lei como infração administrativa.

43. A fiscalização realizada em locais proibidos para menores retrata o exercício de polícia administrativa.

44. Ainda que não lhe seja permitido delegar o poder de polícia a particulares, em determinadas situações, faculta-se ao Estado a possibilidade de, mediante contrato celebrado, atribuir a pessoas da iniciativa privada o exercício do poder de polícia fiscalizatório para constatação de infrações administrativas estipuladas pelo próprio Estado.

45. As medidas de polícia administrativa são frequentemente autoexecutórias, podendo a administração pôr suas decisões em execução por si mesma, sem precisar recorrer previamente ao Poder Judiciário.

46. A licença é um ato administrativo que revela o caráter preventivo da atuação da administração no exercício do poder de polícia.

47. Atos administrativos decorrentes do poder de polícia gozam, em regra, do atributo da autoexecutoriedade, haja vista a administração não depender da intervenção do Poder Judiciário para torná-los efetivos. Entretanto, alguns desses atos importam exceção à regra, como, por exemplo, no caso de se impor ao administrado que este construa uma calçada. A exceção ocorre porque tal atributo se desdobra em dois, exigibilidade e executoriedade, e, nesse caso, falta a executoriedade.

48. A sanção administrativa é consectário do poder de polícia regulado por normas administrativas.

#DEOLHOABERTO – TESTE SEUS CONHECIMENTOS!

1. (2015 – FCC – TRE-PB – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

A organização da sociedade exige o estabelecimento de regras para ditar o convívio harmônico e balizar os diversos interesses contrapostos, incluindo os titularizados pelos administrados e os interesses públicos, que servem à coletividade. Para o estabelecimento dessa equação:

a) é necessário haver expressa previsão legal sobre todas as condutas possíveis para a Administração pública e todas as vedações impostas aos administrados, tendo em vista que o exercício do poder de polícia é vinculado.
b) a Administração pública lança mão do poder de polícia, cujo exercício se destina a limitar e condicionar o exercício de direitos individuais, sempre com fundamento normativo, ainda que não expresso.
c) a Administração pública se vale do poder discricionário, que se expressa pela imposição de limitações aos direitos individuais dos administrados, com base na conveniência e oportunidade do Administrador, independentemente de fundamento na legislação vigente.
d) é necessário que a Administração se valha de seu poder de polícia, que é sempre vinculado, nos estritos termos previstos em lei, desde que não inclua a imposição de penalidades, para o quê é necessária decisão judicial.
e) é fundamental identificar o interesse público envolvido, que tem prevalência apriorística sobre os interesses individuais, cabendo à Administração pública a adoção de quaisquer medidas para impor obrigatoriamente o interesse da coletividade.

2. (2015 – FCC – TRE-AP – Técnico Judiciário – Administrativo)

A autorização e a licença constituem exemplos clássicos do exercício do poder de polícia e são medidas consideradas

a) repressivas.
b) preventivas.
c) judiciárias.
d) normativas.
e) normativas e punitivas.

3. (2015 – FCC – TRE-AP – Técnico Judiciário – Administrativo)

Considere as assertivas abaixo concernentes ao poder disciplinar.

I – É sempre vinculado.

II – Há discricionaridade no momento da aplicação da pena, podendo a Administração pública levar em consideração, para a escolha da pena, dentre outros aspectos, a natureza e a gravidade da infração.

III – Há discricionaridade no momento de decidir se instaura ou não o processo administrativo disciplinar.

IV – Deve, em regra, ser aplicado a particulares não sujeitos à disciplina interna da Administração pública.

Está correto o que se afirma APENAS em

a) II, III e IV.
b) I e IV.
c) II.
d) II e III.
e) I.

4. (2015 – FCC – TRE-AP – Técnico Judiciário – Administrativo)

Considere as assertivas abaixo.

I – No Poder Legislativo, inexiste hierarquia no sentido de relação de coordenação e subordinação, no que diz respeito às suas funções institucionais.

II – No Poder Legislativo, a distribuição de competências entre Câmara e Senado se faz de forma que haja absoluta independência funcional entre uma e outra Casa do Congresso.

III – A relação hierárquica caracteriza-se como uma relação estabelecida entre órgãos, de forma necessária e permanente.

Está correto o que se afirma em

a) I, II e III.
b) II, apenas.
c) III, apenas.
d) I e III, apenas.
e) I, apenas.

5. (2015 – FCC – TRE-SE – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

Considere as seguintes assertivas:

I – Dissolução de reunião.

II – Apreensão de mercadorias deterioradas.

III – Notificação do administrado.

IV – Vistoria.

Constitui exemplo de poder de polícia de caráter repressivo o que consta APENAS em

a) I e II.
b) I, II e III.
c) II e III.
d) I e IV.
e) III e IV.

6. (2015 – FCC – TRE-SE – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

Um dos poderes decorrentes da relação hierárquica consiste em editar atos normativos. A propósito de tais atos é correto afirmar que

a) podem, excepcionalmente, obrigar pessoas estranhas à relação hierárquica.
b) são apenas e tão somente decorrentes da relação hierárquica.
c) confundem-se com os regulamentos.
d) as resoluções não se enquadram em tais atos.
e) são considerados atos normativos de efeitos externos.

7. (2015 – FCC – TCE-CE – Técnico – Administração)

A Administração pública tem o poder-dever de apurar infrações administrativas e aplicar penas disciplinares, respeitando, para tanto, o contraditório e a ampla defesa. Cuida-se do exercício do denominado Poder Disciplinar. Quanto a este, é correto afirmar:

a) É obrigatório, razão pela qual a autoridade administrativa tem o dever não só de apurar eventual prática de falta funcional como tem a obrigação de aplicar sanção nas hipóteses em que a culpa do servidor não restar integralmente comprovada, isso em razão do princípio da supremacia do interesse público sobre o privado.
b) A aplicação de sanção disciplinar decorrente da prática de ilícito administrativo inibe a aplicação de sanção criminal pelo mesmo fato, em razão do princípio do não *bis in idem*.
c) A tipicidade do direito administrativo é menos rigorosa que a do direito penal, isso em razão dos valores jurídicos pro-

tegidos por cada área, motivo pelo qual, em regra, muitos estatutos funcionais admitem tipos abertos.

d) Por cuidar-se de dever-poder, de caráter obrigatório, não comporta espaço para que a Administração exerça juízo discricionário.

e) Compreende as punições dos administrados e indivíduos que não obedecem às limitações e restrições impostas no interesse público, não apenas as penalidades impostas aos servidores públicos e demais pessoas sujeitas à disciplina dos órgãos e serviços públicos.

8. (2015 – FCC – MANAUSPREV – Técnico Previdenciário – Administrativa)

De acordo com a definição de José dos Santos Carvalho Filho, *a prerrogativa de direito público que, calcada na lei, autoriza a Administração Pública a restringir o uso e o gozo da liberdade e da propriedade em favor do interesse da coletividade* (**Manual de Direito Administrativo**, São Paulo, Atlas 25. ed. p. 75) refere-se ao poder

a) de polícia judiciária, que autoriza a Administração pública a restringir a liberdade dos administrados.
b) de império, que qualifica todos os atos praticados pela Administração pública.
c) discricionário, que permite à Administração pública atuar nas lacunas da lei.
d) de polícia, que não se restringe às atividades normativas e preventivas, alcançando também atuação repressiva.
e) vinculado, que exige que a Administração pública faça tudo aquilo que estiver expressamente previsto na lei.

9. (2015 – CESPE – MPU – Técnico do Ministério Público)

O servidor responsável pela segurança da portaria de um órgão público desentendeu-se com a autoridade superior desse órgão. Para se vingar do servidor, a autoridade determinou que, a partir daquele dia, ele anotasse os dados completos de todas as pessoas que entrassem e saíssem do imóvel.

Com referência a essa situação hipotética, julgue o item que se segue.

O ato da autoridade superior foi praticado no exercício de seu poder disciplinar.

( ) Certo ( ) Errado

10. (2015 – FCC – TRE-RR – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

A edição de atos normativos de efeitos internos, com o objetivo de ordenar a atuação dos órgãos subordinados decorre do poder

a) disciplinar.
b) regulamentar.
c) hierárquico.
d) de polícia.
e) normativo.

11. (2015 – FCC – CNMP – Técnico – Administração)

A Administração é dotada de *poderes administrativos* dentre os quais figuram os poderes

a) militar, disciplinar, discricionário e hierárquico
b) disciplinar, político, vinculado e hierárquico.
c) político, vinculado, hierárquico e de polícia.
d) disciplinar, discricionário, regulamentar e de polícia.
e) regulamentar, vinculado, disciplinar e militar.

12. (2015 – CESPE – TRE-GO – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

Julgue o item que se segue, referentes aos poderes da administração pública.

Poder disciplinar é aquele que permite à administração pública disciplinar, de forma

concreta, a aplicação de leis gerais e abstratas.

( ) Certo ( ) Errado

13. (2015 – CESPE – TRE-GO – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

Julgue o item que se segue, referentes aos poderes da administração pública.

O excesso de poder, espécie de abuso de poder, ocorre quando o agente público ultrapassa os limites impostos a suas atribuições.

( ) Certo ( ) Errado

14. (2015 – CESPE – TRE-GO – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

Julgue o item que se segue, referentes aos poderes da administração pública.

O poder hierárquico é aquele que confere à administração pública a capacidade de aplicar penalidades.

( ) Certo ( ) Errado

15. (2014 – FCC – TJ-AP – Técnico Judiciário – Judiciária e Administrativa)

A vigilância sanitária interditou, após regular processo administrativo, estabelecimento comercial no Município de Serra do Navio que funcionava regularmente há anos. A interdição decorreu do fato de o estabelecimento não manter as condições sanitárias de higiene estabelecidas em lei e em regulamento nas instalações físicas e no processamento dos alimentos. A atividade exercida pela vigilância sanitária é manifestação do poder

a) de polícia administrativa que após a Constituição Federal é conferido somente à polícia judiciária, em razão do princípio democrático que retirou do ato administrativo o atributo da coercitividade.

b) disciplinar-normativo da Administração, que expede atos gerais e abstratos para limitar ou disciplinar direitos, interesses ou a liberdade dos administrados, em razão de interesse público concernente à segurança e à higiene.

c) de polícia administrativa, que na hipótese não envolveu o atributo da executoriedade, porque a medida foi imposta após regular processo administrativo.

d) de polícia administrativa, que possui os atributos da autoexecutoriedade e coercibilidade e deve obediência às regras de competência, forma e finalidade dos atos administrativos.

e) disciplinar, também denominado de extroverso, cujos atributos da autoexecutoriedade e da coercibilidade não dispensam a observância do devido processo legal.

16. (2014 – CESPE – ANATEL – Nível Médio)

Julgue o item seguinte, referente a agentes públicos e poder de polícia.

A autoexecutoriedade de certos atos de poder de polícia é limitada, não sendo possível que a administração, por exemplo, condicione a liberação de veículo retido por transporte irregular de passageiros ao pagamento de multa anteriormente imposta.

( ) Certo ( ) Errado

17. (2014 – CESPE – TJ-SE – Técnico Judiciário – Área Judiciária)

No tocante aos atos e aos poderes administrativos, julgue os próximos itens.

No exercício do poder administrativo disciplinar, a administração pode aplicar punições aos particulares que cometam infrações, independentemente de estes se sujeitarem às regras do regime administrativo.

( ) Certo ( ) Errado

18. (2014 – CESPE – TJ-CE – Técnico Judiciário – Área Judiciária)

Considere que a prefeitura de determinado município tenha concedido licença para reforma de estabelecimento comercial. Nessa situação hipotética, assinale a opção em que se explicita o poder da administração correspondente ao ato administrativo praticado, além das classificações que podem caracterizá-lo.

a) poder de polícia, ato unilateral e vinculado
b) poder hierárquico, ato unilateral e vinculado
c) poder disciplinar, ato bilateral e discricionário
d) poder de polícia, ato bilateral e discricionário
e) poder disciplinar, ato unilateral e discricionário

19. (2014 – CESPE – TJ-CE – Técnico Judiciário – Área Judiciária)

A respeito dos poderes da administração, assinale a opção correta.

a) A delegação de atribuições de um órgão público para outra pessoa jurídica configura exemplo de desconcentração administrativa.
b) Ao tomar conhecimento da ocorrência de infração disciplinar, a administração deve, em um primeiro momento, avaliar a conveniência e oportunidade da instauração de processo administrativo.
c) O poder regulamentar é prerrogativa conferida à administração pública para expedir normas de caráter geral, em razão de eventuais lacunas, com a finalidade de complementar ou modificar a lei.
d) Em respeito ao princípio da separação dos poderes, o Congresso Nacional não pode sustar ato normativo do Poder Executivo.
e) Um dos meios pelo quais a administração exerce seu poder de polícia é a edição de atos normativos de caráter geral e abstrato.

20. (2014 – CESPE – TJ-CE – Técnico Judiciário – Área Judiciária)

Assinale a opção correta no que se refere aos poderes e deveres dos administradores públicos.

a) Caracteriza-se desvio de finalidade quando o agente atua além dos limites de sua competência, buscando alcançar fins diversos daqueles que a lei permite.
b) Há excesso de poder quando o agente, mesmo que agindo dentro de sua competência, exerce atividades que a lei não lhe conferiu.
c) Em caso de omissão do administrador, o administrado pode exigir, por via administrativa ou judicial, a prática do ato imposto pela lei.
d) No exercício do poder hierárquico, os agentes superiores têm competência, em relação aos agentes subordinados, para comandar, fiscalizar atividades, revisar atos, delegar, avocar atribuições e ainda aplicar sanções.
e) O poder de agir da administração refere-se à sua faculdade para a prática de determinado ato de interesse público.

Gabarito: **1.** B **2.** B **3.** C **4.** A **5.** A **6.** B **7.** C **8.** D **9.** E **10.** C **11.** D **12.** E **13.** C **14.** E **15.** D **16.** C **17.** E **18.** A **19.** E **20.** C

TEORIA DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

Conforme o conceito puro adotado pelo Direito Civil, os acontecimentos podem ser divididos em Ato ou Fato.

Ato: é a conduta imputada ao homem;

Fato: são acontecimentos que independem do homem ou que dele dependem apenas indiretamente.

Quando o Fato ocorrido corresponder à descrição contida na norma legal (lei em sentido amplo), ele é chamado de **Fato Jurídico**, pois produzirá os efeitos previstos na lei. Quando o fato produzir efeitos jurídicos no campo administrativo, será chamado de **Fato Administrativo**. Exemplo: o falecimento de um servidor público, que causará a vacância do cargo.

Se o fato não produzir qualquer efeito no campo do administrativo, será chamado de **Fato da Administração**.

Conclusão: Fato Administrativo ≠ Fato da Administração.

De forma semelhante, iremos desdobrar os conceitos do Ato, pois, no Brasil, a administração manifesta-se nos três poderes (Judiciário, Legislativo e Executivo). Pode-se dizer, em **sentido amplo**, que todo ato praticado no exercício da função administrativa é um **Ato da Administração**.

Exemplos de Ato da Administração:

a) Doação, permuta, compra e venda e locações pela administração, mesmo que sejam **atos de direito privado**;

b) Demolição de casa, apreensão de mercadorias, realização de serviço, limpeza de ruas, pois são classificados como **atos materiais**;

c) Atestados, certidões, pareceres, pois são **atos de opinião, conhecimento, juízo ou valor**;

d) Os atos políticos, que estão disciplinados no regime jurídico constitucional;

e) Os contratos;

f) Os decretos, portarias, resoluções, regimentos, de efeitos gerais e abstratos chamados de **atos normativos**;

g) Os atos administrativos propriamente ditos.

De forma mais restrita, Di Pietro conceitua **ato administrativo** como uma declaração do Estado ou de quem o represente, que produz efeitos jurídicos imediatos, com observância da lei, sob regime jurídico de direito público e sujeita a controle pelo Poder Judiciário.

CRITÉRIOS PARA DEFINIR O ATO ADMINISTRATIVO

Critério Subjetivo, Orgânico ou Formal	**Ato administrativo** é o que ditam os órgãos administrativos; ficam **excluídos** os atos provenientes dos **órgãos legislativo e judicial**, ainda que tenham a mesma natureza daqueles; e ficam incluídos todos os atos da Administração, pelo só fato de serem emanados de órgãos administrativos, como os atos normativos do Executivo, os atos materiais, os atos enunciativos, os contratos.
Critério Objetivo, Funcional ou Material	**Ato administrativo** é somente aquele praticado no **exercício concreto da função administrativa**, seja ele editado pelos órgãos administrativos ou pelos órgãos judiciais e legislativos. Esse critério parte da divisão de funções do Estado: a legislativa, a judicial e a administrativa. Embora haja três Poderes, a distribuição das funções entre eles não é rígida; cada qual exerce predominantemente uma função que lhe é própria, mas, paralelamente, desempenha algumas atribuições dos outros Poderes.

ATRIBUTOS DO ATO ADMINISTRATIVO

José dos Santos Carvalho Filho conceitua o ato administrativo como "*a exteriorização da vontade de agentes da Administração Pública ou de seus delegatários, nessa condição, que, sob regime de direito público, vise à produção de efeitos jurídicos, com o fim de atender ao interesse público*".

Atributos do ato administrativo representam as qualidades e os adjetivos dessa exteriorização de vontade, que serão divididas em Presunção de Legitimidade, Imperatividade, Autoexecutoriedade e Tipicidade.

1. PRESUNÇÃO DE LEGITIMIDADE

Esse atributo presume que o ato administrativo origina-se em conformidade com a lei, ou seja, com observância às regras estabelecidas nas normas legais, que vão determinar sua emissão.

Para Celso Antônio Bandeira de Mello, "*é a qualidade, que reveste tais atos, de se presumirem verdadeiros e conformes ao Direito, até prova em contrário. Isto é: milita em favor deles uma presunção "juris tantum" de legitimidade; salvo expressa disposição legal, dita presunção só existe até serem questionados em juízo. Esta, sim, é uma característica comum aos atos administrativos em geral; as subsequentes referidas não se aplicam aos atos ampliativos*".

Já José dos Santos Carvalho Filho explica que "*essa característica não depende de lei expressa, mas deflui da própria natureza do ato administrativo, como ato emanado de agente integrante da Estrutura do Estado*".

Por fim, Maria Sylvia Zanella di Pietro, ensina que "*a presunção de legitimidade diz respeito à conformidade do ato com a lei; em decorrência desse atributo, presume-se, até prova em contrário, que os atos administrativos foram emitidos com observância na lei. A presunção de veracidade diz respeito aos fatos; em decorrência desse atributo, presumem-se verdadeiros os fatos alegados pela Administração. Assim ocorre com relação às certidões, atestados, declarações, informações por ela fornecidos, todos dotados de fé pública*".

Presunção de Legitimidade = Legalidade + Veracidade do ato.

2. IMPERATIVIDADE

É a possibilidade de a Administração **impor** obrigações unilaterais a terceiros. Segundo Celso Antônio Bandeira de Mello, "é a qualidade pela qual os atos administrativos se impõem a terceiros, independentemente de sua concordância". Isso quer dizer que, mesmo contrariando interesses privados, a Administração impõe o cumprimento de uma obrigação visando atender ao princípio da supremacia do interesse público.

Maria Sylvia Zanella di Pietro define que "*a imperatividade é uma das características que distingue o ato administrativo do ato de direito privado, este último não cria qualquer obrigação para terceiros sem a sua concordância*".

Portanto, a **imperatividade só existe nos casos que imponham obrigações**. Contudo, há atos em que a imperatividade não existe. Essa exceção ocorre nos direitos solicitados pelos administrados, como licenças, permissões, autorizações; e nos atos enunciativos, como pareceres, certidões, atestados.

3. AUTOEXECUTORIEDADE

É a característica peculiar pela qual a Administração, após a prática do ato, executa e atinge seu objetivo, **sem a necessidade de intervenção do Poder Judiciário**. Nas palavras de José dos Santos Carvalho Filho, "*a autoexecutoriedade tem como fundamento jurídico a necessidade de salvaguardar com rapidez e eficiência o interesse público, o que não ocorreria se a cada momento tivesse que submeter suas decisões ao crivo do Judiciário. Além do mais, nada justificaria tal submissão, uma vez que assim como o Judiciário tem a seu cargo uma das*

funções estatais – a função jurisdicional – , a Administração também tem a incumbência de exercer função estatal – a função administrativa".

Maria Sylvia Zanella Di Pietro ensina que a "*a Administração pode autoexecutar as suas decisões, com meios coercitivos próprios, sem necessidade de intervenção do poder judiciário*". Contudo, faz a seguinte diferenciação entre **exigibilidade** e **executoriedade**. Vejamos:

a) **Exigibilidade:** a administração toma decisões executórias criando obrigações para o particular sem a necessidade de ir preliminarmente a juízo;

b) **Executoriedade:** privilégio da ação de oficio que permite à administração executar diretamente a sua decisão pelo uso da força.

Sendo assim, na **exigibilidade** são utilizados meios indiretos de coerção, definidos em lei, como as sanções punitivas, como multas, em caso de descumprimento à obrigação decorrente do ato; e na **executoriedade**, em que há o emprego de **meios diretos** de coerção, podendo se valer até do uso da força, se houver a necessidade de prevalência do interesse coletivo diante de **situação emergente**, na qual há risco à saúde e à segurança, ou nos casos previstos em lei.

Nesse mesmo sentido, Celso Antônio Bandeira de Mello enfatiza que "*a executoriedade não se confunde com a exigibilidade*". Há atos que possuem exigibilidade e não tem executoriedade. Nesse caso, a Administração pode intimar o administrado a realizar uma construção de calçada em frente à casa. A obrigação é exigível, mas não executável, porque não caberia o uso direto da coerção, da força inclusive, para o cumprimento do ato. Na situação da construção, se não cumprida, pode resultar em uma penalidade, como multa, ao administrado, sem a necessidade do reconhecimento do Judiciário ao direito da Administração penalizar tal descumprimento.

4. TIPICIDADE

Conceitua Maria Sylvia Zanella Di Pietro: "*é o atributo pelo qual o ato administrativo deve corresponder a figuras definidas previamente pela lei como aptas a produzir determinados resultados. Para cada finalidade que a Administração pretende alcançar existe um ato definido em lei*". Assim, esse atributo assegura aos administrados que a Administração não praticará **atos inominados** (sem previsão legal), portanto, todos os seus atos atendem ao princípio da legalidade, ou seja, estão definidos em lei.

É importante salientar que o **atributo da tipicidade só existe com relação aos atos unilaterais**. **Não existe nos contratos** porque não há imposição de vontade da administração, visto que depende da aceitação do particular.

ELEMENTOS OU REQUISITOS DO ATO ADMINISTRATIVO

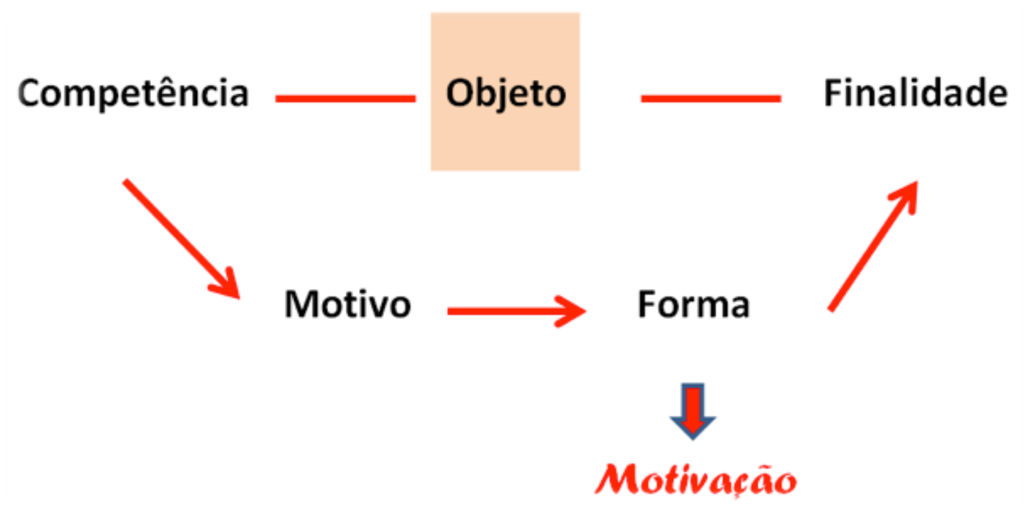
Alguns autores, ao tratarem desse assunto, utilizam os termos requisitos, elementos, pressupostos, condições de validade, componentes, partes integrantes, independente da denominação são essenciais para a validade do ato e para a produção de seus efeitos.

Hely Lopes Meirelles menciona como sendo cinco os requisitos necessários à formação do ato: **competência**, **finalidade**, **forma**, **motivo** e **objeto**.

É importantíssimo salientar que a Lei de Ação Popular (Lei nº 4.717/65) enumera, no seu artigo 2º, os seguintes elementos: **competência**, **forma**, **objeto**, **motivo** e **finalidade**, conceituando-os no parágrafo único do mesmo artigo.

> ***Art. 2º*** *São nulos os atos lesivos ao patrimônio das entidades mencionadas no artigo anterior, nos casos de:*
>
> ***a)*** *incompetência;*
>
> ***b)*** *vício de forma;*
>
> ***c)*** *ilegalidade do objeto;*
>
> ***d)*** *inexistência dos motivos;*
>
> ***e)*** *desvio de finalidade.*
>
> ***Parágrafo único.*** *Para a conceituação dos casos de nulidade observar-se-ão as seguintes normas:*
>
> ***a)*** ***a incompetência*** *fica caracterizada quando o ato não se incluir nas atribuições legais do agente que o praticou;*
>
> ***b)*** ***o vício de forma*** *consiste na omissão ou na observância incompleta ou irregular de formalidades indispensáveis à existência ou seriedade do ato;*
>
> ***c)*** ***a ilegalidade*** *do objeto ocorre quando o resultado do ato importa em violação de lei, regulamento ou outro ato normativo;*
>
> ***d)*** ***a inexistência dos motivos*** *se verifica quando a matéria de fato ou de direito, em que se fundamenta o ato, é materialmente inexistente ou juridicamente inadequada ao resultado obtido;*
>
> ***e)*** ***o desvio de finalidade*** *se verifica quando o agente pratica o ato visando a fim diverso daquele previsto, explícita ou implicitamente, na regra de competência.*

Maria Sylvia Zanella Di Pietro procurou denominá-los como **elementos** do ato administrativo, utilizando os cincos contidos no artigo 2º da Lei 4.717/65, porém, em relação ao elemento competência, procurou utilizar o termo **Sujeito**, alegando que "a competência é apenas um dos atributos que ele deve ter para validade do ato; além de competente, deve ser capaz, nos termos do Código Civil". Dessa forma, para ela, são apenas cinco os elementos do ato administrativo: **sujeito**, **objeto**, **a forma**, **o motivo** e **a finalidade**.



1. COMPETÊNCIA

Competência nada mais é de um poder-dever legal atribuído a alguém para à prática de um ato administrativo, sendo a competência a condição primeira de sua validade.

Agente competente é o representante do Poder Público a quem o texto legal confere atribuições que o habilitam a editar determinados atos administrativos. No direito público, as atribuições de cada órgão ou autoridade recebem o nome de competência.

A distribuição de competência do agente se efetua com base em vários critérios:

a) **Em razão da matéria:** incluídas entre suas atribuições, levando-se em conta o grau hierárquico e possível delegação (competência "*ratione materiae*");

b) **Em razão do território:** em que as funções são desempenhadas (competência "*ratione loci*"), de muita relevância num Estado federal;

c) **Em razão do tempo:** para o exercício das atribuições, com início a partir da investidura legal e término na data da demissão, exoneração, término de mandato, falecimento, aposentadoria, revogação da delegação, etc. (competência "*ratione temporis*").

d) **Em razão do fracionamento:** a competência pode ser distribuída por órgãos diversos, quando se trata de procedimento ou de atos complexos, com a participação de vários órgãos ou agentes

Para Di Pietro, "*sujeito é aquele a quem a lei atribui competência para a prática do ato*", sendo que, no Direito Civil o sujeito precisa ter capacidade, e no Direito Administrativo, além da capacidade, o sujeito precisa ter competência.

Portanto, **competência é o conjunto de atribuições de pessoas jurídicas, órgãos e agentes, fixadas pela lei**.

Conclusão: a competência não é presumida, pois é sempre legal, uma vez que nasce da lei em sentido amplo.

2. FINALIDADE

A **finalidade** nada mais é do que o **interesse público a atingir = resultado**, independentemente de o ato ser discricionário ou vinculado, porque o direito positivo não admite ato administrativo sem finalidade pública ou desviado de sua finalidade específica. Sendo assim, a finalidade é o **efeito mediato**.

Para Di Pietro, pode-se falar em fim ou finalidade em **dois sentidos** diferentes:

a) **Em sentido amplo:** a finalidade sempre corresponde à consecução de um resultado de interesse público; nesse sentido, diz-se que o ato administrativo tem que ter **sempre finalidade pública**;

b) **Em sentido restrito:** finalidade é o resultado específico que cada ato deve produzir, conforme definido na lei; nesse sentido, diz-se que a finalidade do ato administrativo é **sempre a que decorre explícita ou implicitamente da lei**.

3. FORMA

Segundo Hely Lopes Meirelles, "*a inexistência da forma induz a inexistência do ato administrativo*". A forma nada mais é do que a **exteriorização do ato administrativo**, o qual constitui requisito vinculado e imprescindível à sua perfeição.

Como regra, os atos administrativos são escritos, porém, há casos em que se admite atos administrativos verbais ou mesmo por sinais convencionais, entretanto são raramente utilizados.

Hely Lopes Meirelles também diferencia a forma do ato administrativo com o procedimento administrativo:

A doutrina divide a forma em **duas concepções**:

a) **Uma concepção restrita:** que considera forma como a exteriorização do ato, ou seja, o modo pelo qual a declaração se exterioriza; nesse sentido, fala-se que o ato pode ter a **forma escrita ou verbal, de decreto, portaria, resolução**, etc.;

a) **Uma concepção ampla:** que inclui no conceito de forma, não só a exteriorização do ato, mas também todas **as formalidades que devem ser observadas durante o processo de formação da vontade da Administração** e até os requisitos concernentes à publicidade do ato.

Segundo Di Pietro, na **concepção restrita** de forma, "***considera-se cada ato isoladamente****, e na* ***concepção ampla****, considera-se o ato dentro de um* ***procedimento***". Procedimento nada mais é do que uma sucessão de atos administrativos.

4. MOTIVO

Segundo Hely Lopes Meirelles, "*motivo ou causa é a situação de direito ou de fato que determina ou autoriza a realização do ato administrativo*".

Di Pietro, conceitua motivo como "*pressuposto de fato e de direito que serve de fundamento ao ato administrativo*".

a) **Pressuposto de direito** é o dispositivo legal em que se baseia o ato.

b) **Pressuposto de fato**, como o próprio nome indica, corresponde ao conjunto de circunstâncias, de acontecimentos, de situações que levam a Administração a praticar o ato.

Segundo a autora, **motivação é a exposição dos motivos**, ou seja, é a demonstração, por escrito, de que os pressupostos de fato realmente existiram. Conclui que a motivação é necessária, tanto para os atos discricionários, quanto para os atos vinculados, para garantir a legalidade do ato administrativo.

Conclusão 1: motivo é a causa ou a situação que termina a atuação do Estado; Motivação é a exposição dos motivos.

Conclusão 2: motivo é elemento ou requisito do ato; motivação NÃO é elemento ou requisito do ato.

Vinculada ao o motivo, há a **teoria dos motivos determinantes** em consonância com a qual a validade do ato se vincula aos motivos indicados como seu fundamento, de tal modo que, se inexistentes ou falsos, implicam a sua nulidade. Por outras palavras, quando a Administração motiva o ato, mesmo que a lei não exija a motivação, ele só será válido se os motivos forem verdadeiros.

Vejamos julgamento recente do STJ sobre o tema:

> *Há direito líquido e certo ao apostilamento no cargo público quando a Administração Pública impõe ao servidor empossado por força de decisão liminar a necessidade de desistência da ação judicial como condição para o apostilamento e, na sequência, indefere o pleito justamente em razão da falta de decisão judicial favorável ao agente. O ato administrativo de apostilamento é vinculado, não cabendo ao agente público indeferi-lo se satisfeitos os seus requisitos.* ***O administrador está vinculado aos motivos postos como fundamento para a prática do ato administrativo, seja vinculado seja discricionário, configurando vício de legalidade – justificando o controle do Poder Judiciário – se forem inexistentes ou inverídicos, bem como se faltar adequação lógica entre as razões expostas e o resultado alcançado, em atenção à teoria dos motivos determinantes. Assim, um comportamento da Administração que gera legítima expectativa no servidor ou no jurisdicionado não pode ser depois utilizado exatamente para cassar esse direito, pois seria, no mínimo, prestigiar a torpeza, ofendendo, assim, aos princípios da confiança e da boa-fé objetiva, corolários do princípio da moralidade.*** *(STJ. MS 13.948-DF, Rel. Min. Sebastião Reis Júnior, julgado em 26/9/2012)*

Para finalizar, cabe ressaltar a disposição legal sobre o tema previsto na Lei nº 9.784/99 (Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal).

> ***DA MOTIVAÇÃO***
>
> ***Art. 50.*** *Os atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando:*
>
> ***I –*** *neguem, limitem ou afetem direitos ou interesses;*
>
> ***II –*** *imponham ou agravem deveres, encargos ou sanções;*
>
> ***III –*** *decidam processos administrativos de concurso ou seleção pública;*
>
> ***IV –*** *dispensem ou declarem a inexigibilidade de processo licitatório;*
>
> ***V –*** *decidam recursos administrativos;*
>
> ***VI –*** *decorram de reexame de ofício;*
>
> ***VII –*** *deixem de aplicar jurisprudência firmada sobre a questão ou discrepem de pareceres, laudos, propostas e relatórios oficiais;*
>
> ***VIII –*** *importem anulação, revogação, suspensão ou convalidação de ato administrativo.*

> *§ 1º A motivação deve ser explícita, clara e congruente, **podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas**, que, neste caso, serão parte integrante do ato.*
>
> *§ 2º Na **solução de vários assuntos da mesma natureza**, pode ser utilizado meio mecânico que reproduza os fundamentos das decisões, desde que não prejudique direito ou garantia dos interessados.*
>
> *§ 3º A motivação das decisões de órgãos colegiados e comissões ou de decisões orais constará da respectiva ata ou de termo escrito.*

5. OBJETO/CONTEÚDO

Segundo Hely Lopes Meirelles, "*todo ato administrativo tem por objeto a criação, modificação ou comprovação de situações jurídicas concernentes a pessoas, coisas ou atividades sujeitas à ação do Poder Público*".

Para Di Pietro, "*objeto ou conteúdo é o efeito jurídico imediato que o ato produz*". Conclui ainda, que ato administrativo é uma espécie de ato jurídico. Dessa forma, **o objeto deve ser lícito, possível, certo e por fim moral**.

> **Conclusão:** o objeto é aquilo sobre o que o conteúdo dispõe.

> **ATENÇÃO:**
>
> - **O MÉRITO do ato administrativo está nos elementos MOTIVO e OBJETO, pois são discricionário.**
> - **Os elementos da Competência, Forma e Finalidade são sempre VINCULADOS.**

ATO DISCRICIONÁRIO E ATO VINCULADO

Administração Pública ora atua com certa margem de liberdade ora atua sem liberdade alguma, pois a lei não deixa ao administrador qualquer possibilidade de apreciação subjetiva na edição do ato administrativo, regulando integralmente todos os elementos ou requisitos do ato administrativo: **sujeito, objeto, forma, motivo e finalidade**. Nessa situação, o ato praticado é **vinculado ou regrado**.

Por outro lado, algumas vezes a lei concede ao administrador liberdade de atuação, conferindo-lhe o poder-dever de analisar a situação concreta e de escolher, segundo critério de **conveniência e oportunidade**, uma dentre as opções legais. Nesse caso, ocorrerá a atuação discricionária da Administração. Porém, a **discricionariedade** é limitada ao elemento **motivo e objeto**, já que, com referência à competência, à forma e à finalidade, a lei impõe limitações.

ANULAÇÃO E INVALIDAÇÃO DE ATO ADMINISTRATIVO

Os atos administrativos podem ser acometidos de vícios ou defeitos capazes de afetar cada um de seus elementos: sujeito, objeto, forma, motivo e a finalidade, comprometendo a validade do ato ou de seus efeitos. Vamos analisar os vícios em cada elemento. Vejamos:

VÍCIOS RELATIVOS AO SUJEITO

a) OS VÍCIOS DE COMPETÊNCIA: acontece nos casos de usurpação de cargo ou função, função de fato e excesso de poder.

A **usurpação** de cargo ou função e a função de fato decorrem da **falta de titulação do sujeito à prática do ato**, ou seja, o agente não detém habilitação legal para exarar o ato administrativo, ou porque é usurpador de cargo ou função, ou porque exerce função administrativa aparentando ser titulado para tal (**agente putativo**).

Exemplo: ocorre no caso do chefe substituto que exerceu funções além do prazo determinado. Nesse caso, o ato é válido pela aparência de legalidade que encerra, bem como para resguardar terceiros de boa-fé.

O **excesso de poder** verifica-se quando **o agente público extrapola os limites de sua competência**. O excesso de poder, ao lado do desvio de finalidade ou desvio de poder, são espécies do gênero abuso de poder.

Conclusão: **Abuso de Poder** pode ocorrer em duas situações:

a) Por excesso de poder;

b) Por desvio de finalidade ou desvio de poder.

Exemplo: a autoridade competente para aplicar penalidade de suspensão impõe a de demissão, cuja competência para fazê-lo não lhe foi atribuída por lei. Lembre-se de que a competência não se presume, pois resulta da lei. Veja o art. 143 da Lei nº 8.112/90.

Art. 141. *As penalidades disciplinares serão aplicadas:*

> ***I –*** *pelo Presidente da República, pelos Presidentes das Casas do Poder Legislativo e dos Tribunais Federais e pelo Procurador-Geral da República, quando se tratar de* ***demissão*** *e cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidor vinculado ao respectivo Poder, órgão, ou entidade;*
>
> ***II –*** *pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior àquelas mencionadas no inciso anterior quando se tratar de* ***suspensão*** *superior a 30 (trinta) dias;*
>
> ***III –*** *pelo chefe da repartição e outras autoridades na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, nos casos de advertência ou de* ***suspensão*** *de até 30 (trinta) dias;*
>
> ***IV –*** *pela autoridade que houver feito a nomeação, quando se tratar de destituição de cargo em comissão.*

Os **vícios de capacidade** referem-se ao impedimento e à suspeição. O impedimento gera uma presunção absoluta de incapacidade, enquanto a suspeição acarreta apenas presunção relativa de incapacidade. Veja os art. 18, 19 e 20, ambos da Lei 9.784/99:

Art. 18. É impedido *de atuar em processo administrativo o servidor ou autoridade que:*

> ***I –*** *tenha interesse direto ou indireto na matéria;*
>
> ***II –*** *tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;*
>
> ***III –*** *esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.*

Art. 19. *A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar.*

> ***Parágrafo único.*** *A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares.*

Art. 20. *Pode ser argüida a suspeição de autoridade ou servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.*

VÍCIOS RELATIVOS AO OBJETO

O objeto do ato, além de lícito, deve ser possível, moral e determinado. Diz-se que haverá vício quanto ao objeto se for ilícito, impossível, imoral e indeterminado.

Maria Sylvia Zanella Di Pietro oferece os seguintes exemplos de vícios quanto ao objeto:

a) **ato proibido por lei:** desapropriação de imóvel do Estado -membro pelo Município;

b) **ato impossível:** nomeação para cargo inexistente;

c) **ato imoral:** parecer feito sob encomenda apesar de contrário ao entendimento de quem o profere;

d) **ato indeterminado:** desapropriação de bem não definido com precisão.

VÍCIOS RELATIVOS À FORMA

O vício relativo à forma consiste na omissão ou na observância de incompleta ou irregular de formalidades indispensáveis à existência ou seriedade do ato. Sendo assim, o vício existe sempre que o ato deve ser exteriorizado por determinada forma e isso não se verifica.

Exemplo: o edital é a forma correta para convocação dos interessados a participar de concorrência. A falta de motivação, quando exigida para a prática do ato, igualmente acarreta defeito do ato administrativo sob o aspecto da forma.

VÍCIOS RELATIVOS AO MOTIVO

Haverá vício quanto ao motivo se ele for inexistente ou falso. Portanto, o motivo é o pressuposto de fato e de direito que autoriza a prática do ato. Não existindo o pressuposto de fato ou o pressuposto de direito, o ato será viciado.

Exemplo de inexistência de pressuposto de direito: ato praticado com fundamento em norma revogada.

Exemplo de inexistência de pressuposto de fato: demissão de servidor em razão de abandono de cargo e posterior verificação de seu falecimento, razão única do não comparecimento ao serviço.

VÍCIOS RELATIVOS À FINALIDADE

O vício relativo à finalidade, denominado **desvio de finalidade ou desvio de poder**, verifica-se quando o agente **pratica ato visando a fim diverso daquele previsto**, explícita ou implicitamente, na regra de competência.

Haverá desvio de poder ou desvio de finalidade tanto se o ato praticado se desviou de qualquer interesse público, quanto se o ato praticado atende a interesse público diverso daquele estabelecido explícita ou implicitamente na regra de competência.

Exemplos: desapropriação de um bem imóvel para prejudicar inimigo do administrador. Remoção de servidor para puni-lo.

CONVALIDAÇÃO

Conforme Maria Sylvia Zanella Di Pietro, convalidação, também chamada de **saneamento**, é o ato administrativo pelo qual é suprido o vício existente em um ato ilegal, com efeitos retroativos à data em que este foi praticado.

Exemplo: exoneração do servidor a pedido, sem que inicialmente tenha havido pedido formal. Nesse caso, a apresentação posterior do referido pedido por parte do particular convalida o ato administrativo.

OBS: A convalidação só é possível se o ato puder ser reproduzido validamente no momento presente. Ou seja, **o vício é sanável**.

Veja o art. 55 da Lei 9.784/99 sobre o tema:

Art. 55. *Em decisão na qual se evidencie não acarretarem lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, os atos que apresentarem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela própria Administração.*

ANULAÇÃO OU INVALIDAÇÃO

A **ANULAÇÃO** é a retirada do ato administrativo por razões de **ilegalidade**. Atinge, portanto, ato inválido. Opera efeitos *ex tunc*, desde então, **a partir da expedição do ato administrativo ora anulado**, já que ato inválido não pode gerar efeitos.

Tanto a Administração Pública quanto o Judiciário podem anular os atos administrativos que se encontrem viciados.

A **Administração Pública o faz pelo poder de autotutela**, podendo anular o ato de ofício ou desde que provocada. O Judiciário o faz no exercício do controle de legalidade, mas depende de provocação para analisar a legalidade do ato administrativo.

A anulação do ato administrativo pelo exercício da autotutela está consagrada em duas Súmulas do STF, 346 e 473. Vejamos:

SÚMULA Nº 346 – STF – de 13/12/1963 – Enunciado: A administração pública pode declarar a nulidade dos seus próprios atos.

SÚMULA Nº 473 – STF – de 03/12/1969 – Enunciado: A administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial.

Esse assunto também encontra respaldo jurídico na Lei 9.784/99, vejamos:

***Art. 53. A Administração deve anular seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade**, e pode revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.*

***Art. 54. O direito da Administração** de anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os destinatários **decai em cinco anos**, contados da data em que foram praticados, salvo comprovada má-fé.*

§ 1º No caso de efeitos patrimoniais contínuos, o prazo de decadência contar-se-á da percepção do primeiro pagamento.

§ 2º Considera-se exercício do direito de anular qualquer medida de autoridade administrativa que importe impugnação à validade do ato.

REVOGAÇÃO

A revogação implica retirada do ato por razões de **conveniência e oportunidade**, **extinguindo ato válido**. O ato de revogação é discricionário, porque proporciona ao administrador um exame de mérito para decidir ou não pela retirada do ato, segundo os critérios da conveniência e oportunidade. Por isso, os efeitos da revogação operam *ex nunc*, desde agora, isto é, a partir da revogação para frente.

Diferentemente da anulação, a revogação é privativa da Administração, não cabendo ao Judiciário, na sua função típica, revogar o ato administrativo, uma vez que não pode decidir sobre a conveniência e a oportunidade do administrador. Assim, a autoridade que editou o ato administrativo é normalmente a autoridade competente para a revogação. A autoridade

superior também costuma ter competência para tanto, já que tem poderes de rever o ato de ofício ou mediante a via recursal pelo efeito devolutivo do recurso.

Veja os artigos 50, 53 e 64 da Lei 9.784/99 sobre o tema:

> ***Art. 53.*** *A Administração deve anular seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade, e pode revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.*
>
> *[...]*
>
> ***Art. 64.*** *O órgão competente para decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou* ***revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida****, se a matéria for de sua competência.*
>
> *[...]*
>
> ***Art. 50.*** *Os* ***atos administrativos deverão ser motivados****, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando:*
>
> > *[...]*
> >
> > ***VIII –*** *importem* ***anulação, revogação, suspensão ou convalidação*** *de ato administrativo.*
> >
> > ***§ 1º*** *A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.*

LIMITES DA REVOGAÇÃO

Segundo classificação de Maria Sylvia Zanella Di Pietro, **NÃO PODEM SER REVOGADOS** os seguintes atos:

1. Os atos vinculados;
2. Os que exauriram os seus efeitos;
3. Aqueles em que a competência já se exauriu em relação ao objeto do ato. Ex: a interposição de recurso contra o ato administrativo impede que a autoridade inferior o revogue porque ele está submetido à apreciação de autoridade superior;
4. Os meros atos administrativos, tais como certidões, atestados, votos;
5. Os integrantes de um procedimento, porque a novo ato ocorre a preclusão com relação ao ato anterior;
6. Os que geram direitos adquiridos.

ATENÇÃO:

NÃO cabe revogação de ato administrativo ilegal, pois a revogação pressupõe um ato válido.

EXTINÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

Os atos administrativos extinguem-se por:

1. **Cumprimento de seus efeitos;**
2. **Desaparecimento do sujeito ou do objeto;**
3. Por **renúncia;**
4. Por **retirada,** que abrange:
   a) Por **revogação;**
   b) Por **invalidade;**
   c) **Cassação:** por inadimplência total ou parcial do administrado que não cumpre o estabelecido em lei ou contrato;
   d) **Caducidade:** quando norma superveniente torna inadmissível a situação antes permitida;
   e) **Contraposição:** quando emitido ato com fundamento em competência diversa que gerou o ato anterior. Exemplo da exoneração de servidor que tem efeitos contrapostos da nomeação.

CLASSIFICAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

A classificação dos atos administrativos não é pacífica entre os doutrinadores. Porém, vamos apresentar uma classificação mais usual e aceita em concursos, vejamos:

QUANTO A SEUS DESTINATÁRIOS:

ATOS GERAIS	São os atos normativos, que se destinam a todas as pessoas numa mesma situação.
ATOS INDIVIDUAIS	São os destinados a pessoa ou pessoas determinadas. Ex: nomeação de servidor.

QUANTO AO SEU ALCANCE

INTERNOS	Os atos que só produzem efeitos no interior das repartições administrativas. Nesse caso tanto os atos internos quanto os atos externos, podem ser gerais ou individuais. Os atos de efeitos internos dispensam a publicação em órgão oficial para que tenham vigência, sendo suficiente a cientificação dos destinatários.
EXTERNOS	São os atos que produzem efeitos para além do interior das repartições administrativas. Os atos de efeitos externos dependem de publicação em órgão oficial para que tenham vigência e efeito contra todos.

QUANTO AO SEU OBJETO

ATOS DE IMPÉRIO	Caracterizam-se por sua imposição coativa aos administrados, sendo informado por prerrogativas concedidas à Administração Pública em relação aos administrados, sob um regime jurídico derrogatório do direito comum.
ATOS DE GESTÃO	São os praticados pela Administração Pública **sem** as prerrogativas de autoridade, visando gerir seus bens e serviços. Alguns autores ainda incluem nessa categoria os **atos negociais** com os administrados.
ATOS DE EXPEDIENTE	São os destinados a conferir andamento aos processos e papéis nas repartições públicas, sem qualquer conteúdo decisório.

QUANTO AO SEU REGRAMENTO

VINCULADOS	Possuem todos os seus elementos determinados em lei, não existindo possibilidade de apreciação por parte do administrador quanto à oportunidade ou à conveniência. Cabe ao administrador apenas a verificação da existência de todos os elementos expressos em lei para a prática do ato. Caso todos os elementos estejam presentes, o administrador é obrigado a praticar o ato administrativo; caso contrário, ele estará proibido da prática do ato.
DISCRICIONÁRIOS	O administrador pode decidir sobre o motivo e sobre o objeto do ato, devendo pautar suas escolhas de acordo com as razões de oportunidade e conveniência. A discricionariedade é sempre concedida por lei e deve sempre estar em acordo com o princípio da finalidade pública. O poder judiciário não pode avaliar as razões de conveniência e oportunidade (mérito), apenas a legalidade, a competência e a forma (exteriorização) do ato.

QUANTO À FORMAÇÃO DOS ATOS

SIMPLES	São os atos que decorrem da manifestação de **um só órgão**, seja unitário ou colegiado. Exemplo: desapropriação de bem imóvel pelo Presidente da República; deliberação do Tribunal de Impostos e Taxas.
COMPLEXOS	São os atos que decorrem da manifestação de **pelo menos dois órgãos**, unitários ou colegiados, cujas **vontades formam um ato único**. Exemplo: decreto do Presidente da República referendado pelo Ministro de Estado.
COMPOSTOS	São os atos que resultam da **vontade de um órgão**, **mas dependente da manifestação prévia ou posterior por parte de outro órgão**. Exemplo: a concessão de aposentadoria ao servidor em razão de invalidez depende de laudo técnico que ateste tal invalidez. Os atos que dependem de aprovação, visto, homologação, laudo técnico são atos compostos.

CLASSIFICAÇÃO DO ATO ADMINISTRATIVO EM ESPÉCIES

Maria Sylvia Zanella Di Pietro aponta a seguinte divisão: atos administrativos quanto ao **conteúdo** e quanto à **forma** de que se revestem. Quanto ao conteúdo, os atos administrativos podem ser negociais (autorização, licença, permissão e admissão), de controle (aprovação e homologação) e enunciativos (parecer e visto). Quanto à forma, destacam-se os seguintes atos: decreto, portaria, resolução, circular, despacho e alvará.

ATOS ADMINISTRATIVOS QUANTO AO CONTEÚDO

AUTORIZAÇÃO	É **ato unilateral**, de cunho **discricionário**, mediante o qual a Administração Pública faculta ao administrado a prática de ato material ou o uso privativo de bem público, sendo, de regra, precário. Atende a um interesse do administrado. Ex: autorização para porte de arma.
LICENÇA	É **ato unilateral**, de cunho **vinculado**, mediante o qual a Administração Pública faculta ao administrado o exercício de uma atividade, **desde que preenchidos os requisitos legais**. Atende a um direito do administrado. Ex: licença para construir.
PERMISSÃO	Alguns doutrinadores ensinavam que o ato administrativo discricionário e precário, gratuito ou oneroso, mediante o qual a Administração Pública outorgava ao particular a execução de um serviço público ou a utilização privativa de bem público. Ex: permissão de serviço público de transporte e permissão de instalação de banca de jornal em calçadas. Porém, conforme a Constituição Federal (artigo 175, inciso I), a permissão de serviço público é um contrato. Nesse mesmo sentido, a Lei nº 8.987/95, que disciplina as concessões e permissões de serviço público, menciona a permissão como **contrato de adesão**. Portanto, não é mais possível designar a **permissão de serviço público** como ato administrativo unilateral, pois é um contrato de adesão.

ADMISSÃO	É o **ato unilateral e vinculado** pelo qual a Administração Pública confere, a quem atende aos requisitos legais, a inclusão em estabelecimento governamental para a fruição de um serviço público. Ex: o ingresso de um estudante em estabelecimento oficial de ensino; a internação hospitalar em estabelecimento público de saúde.

ATOS ADMINISTRATIVOS DE CONTROLE

APROVAÇÃO	É **ato unilateral** e **discricionário** pelo qual a Administração Pública exerce o controle sobre um certo ato jurídico, manifestando-se **prévia ou posteriormente** à sua prática. Por ser discricionário, constitui condição de eficácia do ato.
HOMOLOGAÇÃO	É ato **unilateral** e **vinculado** pelo qual a Administração Pública exerce o **controle de legalidade** do ato administrativo a *posteriori*. Ex: homologação do procedimento licitatório pela autoridade competente.

ATOS ADMINISTRATIVOS ENUNCIATIVOS

PARECER	É o ato mediante o qual os órgãos consultivos emitem opiniões sobre assuntos técnicos ou jurídicos de sua competência. O parecer não é vinculativo para a autoridade Administrativa, a não ser que a lei estabeleça tal vinculação na hipótese em concreto. Veja o art. 42 da Lei 9.784/99: ***Art. 42.*** *Quando deva ser* ***obrigatoriamente*** *ouvido um órgão consultivo, o parecer deverá ser emitido no prazo máximo de quinze dias, salvo norma especial ou comprovada necessidade de maior prazo.* ***§ 1º*** *Se um* ***PARECER OBRIGATÓRIO E VINCULANTE*** *deixar de ser emitido no prazo fixado, o processo não terá seguimento até a respectiva apresentação, responsabilizando-se quem der causa ao atraso.* ***§ 2º*** *Se um* ***PARECER OBRIGATÓRIO E NÃO VINCULANTE*** *deixar de ser emitido no prazo fixado, o processo poderá ter prosseguimento e ser decidido com sua dispensa, sem prejuízo da responsabilidade de quem se omitiu no atendimento.*
VISTO	É ato unilateral de controle formal de outro ato jurídico, não implica concordância quanto ao seu conteúdo. Ex: visto do chefe imediato a pedido encaminhado por servidor à autoridade de superior instância.

ATOS ADMINISTRATIVOS QUANTO À FORMA

DECRETO	É a forma pela qual se revestem os atos individuais ou gerais praticados pelos Chefes do Poder Executivo nas diversas esferas de governo (Presidente da República, Governadores e Prefeitos). Ex: decreto regulamentar (ato geral); decreto de nomeação (ato individual).
RESOLUÇÃO E A PORTARIA	São formas pelas quais se revestem os atos gerais ou individuais praticados por outras autoridades, diversas dos Chefes do Executivo, complementando norma geral.
CIRCULAR	Visa ao ordenamento do serviço, veiculando ordens escritas, internas e uniformes, das autoridades aos seus subordinados.
DESPACHO	São as decisões proferidas pela autoridade administrativa em requerimentos e processos sujeitos à sua apreciação. Fala-se em despacho normativo sempre que uma decisão conferida a um caso concreto deva ser observada, por determinação da autoridade, para todos os outros casos idênticos.
ALVARÁ	É a forma pela qual se revestem a **licença e a autorização** para a prática de ato submetidos ao poder de polícia. Ex: alvará para porte de arma para pesca (autorização); alvará de licença para dirigir (licença).

Contudo, segundo Hely Lopes Meirelles, podemos agrupar os atos administrativos em cinco tipos:

ATOS NORMATIVOS	São aqueles que contém um comando geral do Executivo visando ao cumprimento de uma lei. Podem apresentar-se com a característica de generalidade e abstração (decreto geral que regulamenta uma lei), ou individualidade e concreção (decreto de nomeação de um servidor). Exemplos: regulamento, decreto, regimento e resolução.
ATOS ORDINATÓRIOS	São os que visam a disciplinar o funcionamento da Administração e a conduta funcional de seus agentes. Emanam do poder hierárquico, isto é, podem ser expedidos por chefes de serviços aos seus subordinados. Logo, não obrigam aos particulares. Exemplos: instruções, avisos, ofícios, portarias, ordens de serviço ou memorandos, circulares.
ATOS NEGOCIAIS	São todos aqueles que contêm uma declaração de vontade da Administração apta a concretizar determinado negócio jurídico ou a deferir certa faculdade ao particular, nas condições impostas ou consentidas pelo Poder Público. Exemplos: licença, autorização e permissão.
ATOS ENUNCIATIVOS	São todos aqueles em que a Administração se limita a certificar ou a atestar um fato, ou emitir uma opinião sobre determinado assunto, constantes de registros, processos e arquivos públicos, sendo sempre, por isso, vinculados quanto ao motivo e ao conteúdo. Exemplos: certidões, atestados e pareceres.
ATOS PUNITIVOS	São aqueles que contêm uma sanção imposta pela lei e aplicada pela Administração, visando a punir as infrações administrativas e condutas irregulares de servidores ou de particulares perante a Administração. Exemplos: multa administrativa, interdição administrativa, destruição de coisas e afastamento temporário de cargo ou função pública.

Outra classificação importante para a prova:

QUANTO À VALIDADE

VÁLIDO	É o que atende a todos os requisitos legais: competência, finalidade, forma, motivo e objeto. Pode estar perfeito, pronto para produzir seus efeitos ou estar pendente de evento futuro.
NULO	É o que nasce com vício insanável, ou seja, um defeito que não pode ser corrigido. Não produz qualquer efeito entre as partes. No entanto, em face dos atributos dos atos administrativos, ele deve ser observado até que haja decisão, seja administrativa, seja judicial, declarando sua nulidade, que terá efeito retroativo, desde o início, entre as partes. Por outro lado, deverão ser respeitados os direitos de terceiros de boa-fé que tenham sido atingidos pelo ato nulo. Cite-se a nomeação de um candidato que não tenha nível superior para um cargo que o exija. A partir do reconhecimento do erro, o ato é anulado desde sua origem. Porém, as ações legais eventualmente praticadas por ele durante o período em que atuou permanecerão válidas.
ANULÁVEL	É o ato que contém defeitos, porém, que podem ser sanados, convalidados. Ressalte-se que, se mantido o defeito, o ato será nulo; se corrigido, poderá ser "salvo" e passar a válido. Atente-se que nem todos os defeitos são sanáveis, mas sim aqueles expressamente previstos em lei e analisados no item seguinte.
INEXISTENTE	É aquele que apenas aparenta ser um ato administrativo, manifestação de vontade da Administração Pública. São produzidos por alguém que se faz passar por agente público, sem sê-lo, ou que contém um objeto juridicamente impossível. Exemplo do primeiro caso é a multa emitida por falso policial; do segundo, a ordem para matar alguém.

QUANTO À EXECUTABILIDADE

PERFEITO	É aquele que completou seu processo de formação, estando apto a produzir seus efeitos. Perfeição não se confunde com validade. Essa é a adequação do ato à lei; a perfeição refere-se às etapas de sua formação.
IMPERFEITO	Não completou seu processo de formação, portanto, não está apto a produzir seus efeitos, faltando, por exemplo, a homologação, publicação, ou outro requisito apontado pela lei.
PENDENTE	Para produzir seus efeitos, sujeita-se a condição ou termo, mas já completou seu ciclo de formação, estando apenas aguardando o implemento desse acessório, por isso não se confunde com o imperfeito. Condição é evento futuro e incerto, como o casamento. Termo é evento futuro e certo, como uma data específica.
CONSUMADO	É o ato que já produziu todos os seus efeitos, nada mais havendo para realizar. Exemplifique-se com a exoneração ou a concessão de licença para doar sangue.

Separei para vocês as principais afirmativas que já apareceram em provas de concurso nos últimos anos sobre o tema "**atos administrativos**". A leitura dessas afirmativas é extremamente recomentada, pois representa o perfil das principais bancas.

1. Verificado que o ato apresenta vício de legalidade, ele pode ser invalidado pelo Poder Judiciário ou pela própria Administração Pública.
2. Ratificação é a forma de convalidação apropriada para casos de vício de competência da autoridade que pratica o ato.
3. Tratando-se de comprovada má-fé, a administração pública pode anular atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os destinatários, ainda que após o prazo decadencial de cinco anos.
4. O poder discricionário vincula o administrador à forma e à finalidade do ato.
5. Ato vinculado impõe ao agente público a restrição rigorosa aos preceitos legais, sem liberdade de ação.
6. O ato administrativo é um ato jurídico, pois se trata de uma declaração que produz efeitos jurídicos. É uma espécie de ato jurídico, marcado por características que o individualizam no conjunto dos atos jurídicos.
7. Os atos administrativos são emanados de agentes dotados de parcela do Poder Público e, por isso, estão revestidos de certas características que os tornam distintos dos atos privados em geral. Nesse contexto, é correto citar o atributo da autoexecutoriedade, por meio do qual o ato administrativo pode ser posto em execução pela própria Administração Pública, sem necessidade de intervenção do Poder Judiciário.
8. O Secretário de Segurança Pública do Amazonas praticou ato administrativo, por motivo de interesse público, que determinou a remoção do servidor João. Insatisfeito, João impetrou mandado de segurança pretendendo a invalidação do ato, ao argumento de que possui direito público subjetivo de permanecer lotado em seu órgão de origem, que se localiza mais próximo de sua residência. No caso em tela, a João não assiste razão, pois se trata de ato discricionário no qual a autoridade administrativa tem liberdade na valoração dos elementos do motivo e do objeto do ato.
9. Um adolescente, com catorze anos de idade, estudante de uma escola privada, foi aprovado no vestibular para medicina, mas não tinha concluído o ensino médio ainda. A escola privada, no exercício de atividade delegada, negou-lhe o certificado. Houve recurso hierárquico para o secretário de Estado de Educação, o qual, com base em parecer jurídico facultativo, negou-lhe igualmente a obtenção do certificado de conclusão do ensino médio, ao fundamento de que a lei exige essa conclusão, sem a qual esse adolescente não pode fazer a matrícula na universidade pública. Portanto, a decisão do diretor da escola particular, que negou a emissão do certificado, pode ser considerada como ato administrativo, uma vez que as escolas particulares agem por delegação do Estado e os atos praticados com

base nesse poder delegado são considerados como de autoridade pública, inclusive para impetração de mandado de segurança.

10. Com base em seu poder de autotutela, a administração pública pode invalidar seus próprios atos.

11. O atributo da imperatividade permite que a administração pública constitua, unilateralmente e por ato administrativo, obrigações para os administrados. Trata-se de decorrência do poder extroverso do Estado, que tem como uma de suas características a possibilidade de a administração impor seus atos independentemente da concordância do particular.

12. Consoante a doutrina majoritária, não se admite que o Poder Judiciário revogue atos administrativos ilegais praticados pelo Poder Executivo.

13. A convalidação pode abranger os elementos forma e competência do ato administrativo e terá efeitos *ex tunc*.

14. Em matéria de ato administrativo, é correto afirmar que a convalidação do ato é o processo de que se vale a Administração para aproveitar atos administrativos com vícios superáveis ou sanáveis, de forma a confirmá-los no todo ou em parte.

15. O ato administrativo é uma espécie do ato jurídico, extraído da teoria geral do direito. Assim, o fundamento do ato administrativo e o mesmo do ato jurídico, acrescido da finalidade pública. Dessa forma, o ato administrativo, que pode ter origem em qualquer um dos três poderes, é a manifestação da vontade do Estado, que tem por fim imediato criar, modificar, declarar, resguardar, transferir ou extinguir direitos, e complementar à lei, servindo para satisfazer o interesse público e e regido pelo direito público.

16. Com referência à classificação dos atos administrativos, pode-se afirmar que o ato de gestão é praticado pela administração, sem exercício de supremacia sobre particulares.

17. A Administração Pública atua por meio da edição de atos administrativos, de diferentes espécies e conteúdos, que se relacionam. Essa relação é válida e condizente com o ordenamento jurídico, por exemplo, no caso dos alvarás, que podem veicular atos de natureza vinculada, tais como as licenças.

18. O ato administrativo é uma espécie de ato jurídico e possui alguns requisitos dentre os quais a competência do agente público para praticar o ato. Nesse tópico, havendo autorização legal, com o intuito de efetuar revisão do ato proferido pela autoridade originária, será possível aplicar a denominada avocação.

19. Nesse âmbito, constam os denominados atos de império que compõem a classificação de acordo com o seu objeto.

20. Sobre os atributos, classificação e invalidação dos atos administrativos e possível afirmar que se classificados como internos não exigem publicação na imprensa oficial, bastando cientificar os interessados.

21. A competência, como elemento do ato administrativo, pode ser delegada a outros órgãos ou agentes, se não houver impedimento legal, mesmo que estes não sejam hierarquicamente subordinados aos que possuam a competência originária.

22. No âmbito federal, o direito da Administração Pública de anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para seus destinatários decai em cinco anos, contados da data em que foram praticados, salvo comprovada má-fé.

23. A convalidação abrange os elementos, a forma e a competência do ato administrativo e possui efeitos *ex tunc*.

24. O ato que aplica determinada sanção a um servidor público configura exemplo de ato constitutivo, que se caracteriza por criar, modificar ou extinguir direitos.

25. O servidor responsável pela segurança da portaria de um órgão público desentendeu-se com a autoridade superior desse órgão. Para se vingar do servidor, a autoridade determinou que, a partir daquele dia, ele anotasse os dados completos de todas as pessoas que entrassem e saíssem do imóvel. Na situação apresentada, a ordem exarada pela autoridade superior é ilícita, por vício de finalidade.

26. Há possibilidade expressa de convalidação de atos administrativos que apresentem defeitos sanáveis, desde que não acarretem lesão ao interesse público, nem prejuízo a terceiros.

27. Considere duas situações hipotéticas: O Prefeito de Boa Vista praticou ato administrativo de competência exclusiva da Presidente da República. Josefina, servidora pública, demitiu o também servidor público José por ser seu desafeto, inexistindo qualquer falta grave que justificasse a punição. A propósito da validade dos atos administrativos narrados, ambos os atos são nulos, existindo, no primeiro, vício de competência e, no segundo, vício relativo à finalidade.

28. Jonas, servidor público, revogou ato administrativo que já havia exaurido seus efeitos. No mesmo dia, anulou ato administrativo que, embora válido, era inoportuno ao interesse público. Sobre o tema, incorretas ambas as condutas, haja vista a inexistência dos requisitos legais para a adoção dos citados institutos.

29. O STJ proferiu decisão com o seguinte teor: "(...) o administrador vincula-se aos motivos elencados para a prática do ato administrativo. Nesse contexto, há vício de legalidade não apenas quando inexistentes ou inverídicos os motivos suscitados pela administração, mas também quando verificada a falta de congruência entre as razões explicitadas no ato e o resultado nele contido.". (MS 15.290/DF – Rel. Min. Castro Meira. DJe 14.11.2011). **É CORRETO** afirmar que o acórdão tem como fundamento e é consoante à Teoria dos motivos determinantes.

30. Determinada norma estabelece que cabe ao Diretor do órgão administrativo X a edição de específicos atos administrativos. Aqui, trata-se de identificar, no que se refere ao elemento do ato, a denominada competência.

31. José da Silva, servidor público federal, requereu suas férias, mediante formulário específico, para o mês de junho. Por algum equívoco, seu pedido não foi analisado por seu chefe competente para o deferimento ou indeferimento, mas pelo encarregado de outro setor, que, desatento, as deferiu. José da Silva, então, saiu de férias, e, no terceiro dia, seu chefe, que nada sabia a respeito das férias e, aquela altura, estranhava a ausência do zeloso

servidor, descobriu o equívoco. Nesse caso é possível a convalidação do ato administrativo que deferiu as férias a José da Silva, com efeitos retroativos.

32. Henrique, servidor público e chefe de determinada repartição pública, publicou portaria na qual foram expedidas determinações especiais a seus subordinados. No que concerne à classificação dos atos administrativos, a portaria constitui ato administrativo ordinatório.

33. Paola, servidora pública estadual, praticou ato administrativo com vício em seu motivo (indicação de motivo falso). Carlos, particular interessado no aludido ato, ao constatar o vício, requereu a aplicação da teoria dos motivos determinantes, sendo seu pleito prontamente acolhido pela Administração pública. Nesse caso, o ato administrativo praticado por Paola será nulo.

34. Ato administrativo é manifestação unilateral de vontade da Administração Pública que, agindo nessa qualidade, tenha por fim imediato adquirir, resguardar, transferir, modificar, extinguir e declarar direitos, ou impor obrigações aos administrados ou a si própria.

35. Felipe, ocupante exclusivamente de cargo em comissão no Tribunal de Justiça de Santa Catarina, foi exonerado do cargo, por ato do Presidente do Tribunal, durante período em que estava de licença médica para tratamento de saúde, por estar acometido de doença da dengue. Inconformado, Felipe pretende impetrar mandado de segurança para retornar ao cargo. Sua dispensa *ad nutum* foi um ato administrativo discricionário, praticado segundo critérios de oportunidade e conveniência do agente público, motivo pelo qual não assiste razão a Felipe.

36. O município de um balneário praticou ato de permissão de uso de bem público, consistente em quiosque situado na orla da Avenida Atlântica, em favor de Joaquim, sem prazo determinado. Um ano após a prática do ato, por motivo de interesse público devidamente fundamentado, a municipalidade resolveu retomar a posse do imóvel, revogando a permissão e intimando o particular de tal decisão. Inconformado, Joaquim manejou medida judicial cabível, com escopo de prosseguir na posse direta do bem e explorar sua atividade comercial. O pleito de Joaquim não merece prosperar, porque a permissão de uso é ato unilateral, discricionário e precário.

37. Dentre os atributos do ato administrativo, aquele que representa o poder-dever da Administração Pública, com base no regime jurídico-administrativo, de executar determinados atos administrativos diretamente, independentemente da tutela judicial, denomina-se Autoexecutoriedade.

38. O ato administrativo editado com liberdade de opção dentro da finalidade da lei, em que a Administração Pública o pratica pela maneira e nas condições que repute mais convenientes ao interesse público, denomina-se discricionário.

39. O ato administrativo unilateral e vinculado pelo qual a Administração Pública reconhece ao particular, que preencha os requisitos legais, o direito à prestação de um serviço público, denomina-se admissão.

40. Apesar de se saber que a classificação dos atos administrativos não é uniforme entre os publicistas, haja vista que os atos administrativos podem ser objeto de múltiplas classificações, conforme o critério em função do qual sejam agrupados, ela é útil para sistematizar o estudo e facilitar a compreensão. Sobre os atos administrativos negociais (classificação usada por Hely L. Meirelles) ou *in specie* (classificação usada por Celso A.

B. de Mello), assinale a alternativa correta: A autorização é ato unilateral, discricionário e precário, pelo qual o Poder Público possibilita ao pretendente a realização de certa atividade, serviço ou utilização de determinados bens particulares ou públicos.

41. Os atos administrativos negociais são também considerados atos de consentimento, uma vez que são editados a pedido do particular como forma de viabilizar o exercício de determinada atividade ou a utilização de bens públicos.

42. A presunção de legitimidade é uma das características do ato administrativo e produz como efeitos a autoexecutoriedade e inversão do ônus da prova.

43. É certo que a Administração se manifesta por meio de atos administrativos. No que concerne ao desfazimento dos atos administrativos e seus efeitos, é correto afirmar que quando presente vício de legalidade, a Administração tem o dever de anular o ato administrativo, dever este que encontra limite, sempre que, nos termos da lei, tenha transcorrido prazo razoável e dos atos decorram efeitos favoráveis para destinatários de boa-fé.

44. Os atos administrativos estão sujeitos ao controle jurisdicional para a análise de sua legalidade.

45. Sabe-se que a Administração Pública tem a prerrogativa de rever seus próprios atos quando eivados de vícios. É autorizado, ainda, rever seus atos sob o prisma da conveniência e oportunidade, o que é balizado por limites. Nesse sentido, a edição de determinado ato poderia ensejar limite ao poder de revogação, mas, caso os direitos que dele decorreriam sejam passíveis de conversão em indenização, ficaria superado o impedimento.

46. Existência, validade e eficácia do ato administrativo são conceitos correlatos, porém distintos. Esses aspectos interagem e se relacionam na análise casuística dos atos administrativos, sendo, contudo, correto afirmar que a validade do ato jurídico pode ser aferida no momento de seu aperfeiçoamento, ou seja, quando é produzido, muito embora alterações normativas posteriores convidem a sucessivas reanálises sobre a validade dos atos cuja produção de efeitos se perpetua no tempo.

47. É um ato negocial, através do qual a Administração Pública delega, a título precário e revogável, e mediante licitação, a prestação dos serviços públicos à pessoa física ou jurídica que demonstre capacidade de desempenho, por sua conta e risco. Esse é um conceito de Permissão de Serviço Público.

48. A revogação produz o desfazimento de ato discricionário válido.

49. Ricardo é servidor público estadual ocupante de cargo efetivo e foi nomeado para exercer cargo em comissão de Diretor do departamento de pessoal da Secretaria Estadual de Cultura. Meses depois, Ricardo foi exonerado do cargo em comissão, retomando suas funções afetas ao cargo efetivo originário. Inconformado, Ricardo buscou orientação no escritório modelo de uma faculdade de Direito sobre a viabilidade jurídica de manejar medida judicial para retornar ao cargo de Diretor. Com a devida supervisão do professor responsável pelo estágio forense universitário, Ricardo foi corretamente informado de que sua exoneração foi um ato administrativo discricionário, em que a Administração Pública possui liberdade na avaliação da oportunidade e conveniência para a prática do ato, e não deve ser invalidado pelo Poder Judiciário por ausência de ilegalidade.

50. São atos administrativos ordinatórios, entre outros, os Despachos, os Avisos, as Portarias e as Ordens de Serviço.

51. Toda manifestação unilateral de vontade da Administração Pública, que, agindo nessa qualidade, tenha, por fim imediato, adquirir, resguardar, transferir, modificar, extinguir e declarar direitos, ou impor obrigação ao administrado ou a si própria, corresponde à definição de ato administrativo.

52. As instruções, as circulares, as portarias, as ordens de serviço são exemplos de atos administrativos ordinatórios.

53. O Diretor de uma escola da rede pública, com base em juízo de conveniência e oportunidade, concedeu autorização a uma entidade privada para utilizar salas de aula durante os finais de semana, para oferecer aos pais dos alunos e à população em geral serviços de orientação profissional. Como pressupostos declarados pelo Diretor no ato de edição da referida autorização, constou, com destaque, a ampla experiência da entidade privada no referido mister, com apresentação de dados que evidenciavam o sucesso dos programas por ela implementados. Posteriormente, restou comprovado que os referidos pressupostos eram falsos, o que levou ao questionamento acerca da validade da autorização concedida. Na situação narrada, o ato praticado pelo Diretor deve ser considerado inválido, em face da ausência de correspondência entre a realidade e os motivos de fato indicados para a sua edição.

54. Com relação à teoria dos motivos determinantes, é correto afirmar que, mesmo que um ato administrativo seja discricionário, não exigindo, portanto, expressa motivação, esta, se existir, passa a vincular o agente.

55. Em obediência ao princípio da solenidade das formas, o ato administrativo deve ser escrito, registrado e publicado, não se admitindo no direito público o silêncio como forma de manifestação de vontade da administração.

56. Os atos da administração que apresentarem vício de legalidade deverão ser anulados pela própria administração. No entanto, se de tais atos decorrerem efeitos favoráveis a seus destinatários, o direito da administração de anular esses atos administrativos decairá em cinco anos, contados da data em que forem praticados, salvo se houver comprovada má-fé.

57. Os atos administrativos podem ser classificados, quanto à liberdade de ação, em atos vinculados e atos discricionários.

58. É inconstitucional a vinculação do reajuste de vencimentos de servidores estaduais ou municipais a índices federais de correção monetária.

59. O Estado do Rio de Janeiro, observadas as formalidades legais, firmou ato de permissão de uso de bem público com particular, para exploração de uma lanchonete em hospital estadual. No mês seguinte, o Estado alegou que iria ampliar as instalações físicas do hospital e revogou a permissão de uso. Passados alguns dias, comprovou-se que o Estado não realizou nem nunca teve a real intenção de realizar as obras de expansão. Em razão disso, o particular pretende invalidar judicialmente o ato administrativo que revogou a permissão, a fim de viabilizar seu retorno às atividades na lanchonete. Nesse contexto, é correto afirmar que a pretensão do particular está baseada na teoria dos motivos determinantes, porque,

apesar de a permissão de uso ser ato discricionário e precário, o Estado está vinculado à veracidade do motivo fático que utilizou para revogar a permissão de uso.

60. Mariana, ocupante de cargo efetivo de analista judiciário, especialidade Assistente Social do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, presenciou determinada situação no corredor do fórum, em frente à sala de audiências da Vara de Família, envolvendo as partes que aguardavam a próxima audiência. Por ordem do meritíssimo juiz, Mariana lavrou termo de informação circunstanciada narrando o que presenciou. Esse ato administrativo de cunho declaratório é revestido de presunção relativa de que os fatos ali constantes são verdadeiros e de que tal ato foi praticado de acordo com a lei. Tal atributo ou característica do ato administrativo é chamado pela doutrina de Direito Administrativo como presunção de veracidade e legitimidade.

61. De acordo com a doutrina de Direito Administrativo, quanto ao critério da liberdade de ação, os atos administrativos podem ser classificados como vinculados, que ocorrem quando o agente se limita a reproduzir os elementos que a lei previamente estabeleceu, não havendo liberdade de apreciação da conduta.

62. Jonas é jornaleiro de profissão e obteve da Prefeitura Municipal uma "permissão não qualificada e incondicionada de uso de bem público", para fins de instalação de banca de jornais e revistas, em logradouro urbano. Tal ato é discricionário, unilateral e precário.

63. Sabe-se que, depois de editado, um ato administrativo, produz efeitos como se válido fosse até sua impugnação administrativa ou judicial. Esse atributo dos atos administrativo é denominado presunção de legitimidade, estabelecido para que a Administração pública cumpra de forma célere suas funções, tratando-se, no entanto, de presunção que admite prova em contrário.

64. Objeto do ato administrativo significa o efeito prático pretendido com a edição do ato administrativo ou a modificação por ele trazida ao ordenamento jurídico.

65. A revogação e a anulação são modalidades de desfazimento ou retirada do ato administrativo, respectivamente, em decorrência de motivos de conveniência e oportunidade e da presença de vícios que o tornem ilegal, aplicável para ambos os casos a autotutela.

66. Quando se afirma que determinado ato administrativo regularmente editado e válido é dotado do atributo da autoexecutoriedade, significa que sua execução material pode ser colocada em prática pela própria Administração Pública, independentemente de prévia autorização ou determinação judicial.

67. A incompetência fica caracterizada quando o ato não se incluir nas atribuições legais do agente que o praticou.

68. A inexistência dos motivos se verifica quando a matéria de fato ou de direito, em que se fundamenta o ato, é materialmente inexistente ou juridicamente inadequada ao resultado obtido.

69. O desvio de finalidade se verifica quando o agente pratica o ato visando fim diverso daquele previsto, explícita ou implicitamente, na regra de competência.

70. O vício de forma consiste na omissão ou na observância incompleta ou irregular de formalidades indispensáveis à existência ou seriedade do ato.

71. A teoria do ato administrativo é de fundamental importância para a compreensão do Direito Administrativo e seu estudo nos demonstra as espécies de atos administrativos, com suas formalidades, princípios e demais características. Dessa forma, no tocante a essa matéria, a revogação do ato administrativo é o instrumento jurídico por meio do qual a Administração Pública promove a retirada daquele por razões de conveniência e oportunidade.

72. Durante um procedimento licitatório, o licitante X apresentou recurso contra a decisão de habilitação do licitante Y, alegando que, apesar de este ter apresentado uma certidão negativa de débitos fiscais, emitida pela Receita Federal, conforme exigência editalícia, ela deveria ser desconsiderada, pois o recorrente tinha ouvido falar que o licitante Y possuía débitos com o Fisco federal. Nesse caso, assinale a opção que indica o resultado do recurso apresentado É totalmente improcedente, pois os atos administrativos gozam da presunção de legitimidade e veracidade, e, portanto, não podem ser desconsiderados com base em meras alegações, sendo necessária prova inequívoca para desconstituir a presunção que o acoberta.

73. No que tange à competência como elemento ou requisito dos atos administrativos ao contrário dos atos praticados na vida civil, a incapacidade absoluta do agente nem sempre leva à nulidade do ato administrativo.

#DEOLHOABERTO – TESTE SEUS CONHECIMENTOS!

1. (2015 – FCC – TCE-SP – Auxiliar da Fiscalização Financeira II)

Considere que o responsável pela consultoria jurídica da Secretaria de Estado do Meio Ambiente tenha proferido parecer, em resposta à consulta formulada por órgão técnico encarregado de licenciamento ambiental, acerca dos requisitos jurídicos aplicáveis à situação narrada, correspondente a obras de transposição de águas entre reservatórios que abastecem a região metropolitana. Referido parecer jurídico

a) constitui um ato da Administração, porém não corresponde a um ato administrativo, eis que este somente se caracteriza quando possua efeito enunciativo.
b) constitui uma manifestação da função administrativa atípica do órgão jurisdicional, não podendo, portanto, ser considerado ato administrativo em sentido formal.
c) é, formalmente, um ato administrativo de natureza enunciativa, que produz efeitos jurídicos apenas no âmbito interno.
d) não é, materialmente, um ato administrativo em sentido estrito, dado que encerra uma opinião e não uma manifestação de vontade da Administração que produza efeitos concretos.
e) é, materialmente, um ato administrativo eis que emanado de órgão integrante do Poder Executivo, independentemente de produzir efeitos concretos em face de terceiros.

2. (2015 – FCC – TRE-PB – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

A imperatividade que reveste os atos administrativos

a) independe da presença dos elementos ou requisitos, visto que se trata de mera exteriorização da vontade da Administração pública, que sempre se impõe ao administrado independentemente de sua vontade.
b) substitui a decisão judicial quanto à possibilidade de se fazer válido, dependendo apenas da concordância do destinatário.
c) impõe aos destinatários dos mesmos sua obrigatoriedade, como atributo destinado a garantir o interesse público, que é a finalidade de toda a atuação da Administração pública.
d) se vincula diretamente à eficácia, esta que enseja auto-executoriedade a todos os atos que predica.
e) se relaciona com a eficácia, na medida em que é a exteriorização dos efeitos do ato, mas distingue-se da exequibilidade, que depende de intervenção judicial.

3. (2015 – FCC – TRT – 9ª REGIÃO (PR) – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

O atributo do ato administrativo que permite que ele seja "*posto em execução pela própria Administração pública, sem necessidade de intervenção do Poder Judiciário*" (PIETRO, Maria Sylvia Zanella Di. Direito

Administrativo. 28. ed., São Paulo:Atlas, p. 243), é a:

a) imperatividade, porque cria obrigações e se impõe independentemente da concordância do destinatário do ato ou de terceiros.
b) autoexecutoriedade, que deve estar prevista em lei, como a autorização para apreensão de mercadorias e interdição de estabelecimentos.
c) autoexecutoriedade, sempre que a discricionariedade administrativa entender mais útil ou pertinente agir desde logo, sem aguardar a conclusão das diligências em curso.
d) imperatividade, que autoriza o emprego de meios próprios de execução dos próprios atos, indiretamente, como a imposição de multas, ou diretamente, com a demolição de construções.
e) exigibilidade, que trata apenas de meios diretos de coercibilidade, inclusive materiais, como interdição de estabelecimentos, apreensão de mercadorias e demolição de construções.

4. (2015 – FCC – TRE-AP – Técnico Judiciário – Administrativo)

Clodoaldo, servidor público e chefe de determinada repartição pública, decidiu anular ato administrativo, pois detectou vício em um de seus requisitos. Esmeralda, atingida pela anulação do ato, questionou o ocorrido, alegando ser hipótese de convalidação e não de anulação do ato administrativo. Posteriormente, constatou-se que Esmeralda tinha razão. No caso narrado, o ato administrativo em questão continha vício de

a) objeto, por ser diverso do previsto na lei para o caso.
b) motivo, haja vista conter situação fática que não ocorreu.
c) finalidade, pois desviou-se da finalidade pública.
d) competência, pois não se tratava de competência outorgada com exclusividade.
e) forma, por ser indispensável à existência do aludido ato.

5. (2015 – FCC – TRE-AP – Técnico Judiciário – Administrativo)

Considere a seguinte situação hipotética: o Tribunal Regional Eleitoral do Amapá emitiu certidão a Ariovaldo, atestando a inexistência de registro de inscrição (título de eleitor) em nome do interessado perante a Justiça Eleitoral. No dia seguinte à emissão da certidão e antes de entregá-la a Ariovaldo, o Tribunal decidiu revogá-la por razões de conveniência e oportunidade. No caso narrado, a revogação

a) é possível, desde que o Tribunal tenha constatado algum equívoco na citada certidão.
b) é possível, mas deve ser feita pelo Judiciário e não pelo próprio Tribunal Regional Eleitoral.
c) é possível, por ter ocorrido antes que a certidão produzisse seus efeitos.
d) não é possível, pois a certidão já produziu seus efeitos.
e) não é possível, pois a certidão é ato administrativo que não comporta revogação.

6. (2015 – FCC – TRE-SE – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

Considere as seguintes assertivas concernentes ao instituto da convalidação:

I – Na convalidação é suprido vício existente em um ato ilegal, com efeitos retroativos à data em que este foi praticado.

II – Não se admite, ainda que excepcionalmente, que a convalidação seja feita pelo administrado.

III – Em situações excepcionais, admite-se a convalidação de ato administrativo com vício de motivo.

Está correto o que se afirma em

a) II e III, apenas.
b) I e II, apenas.
c) II, apenas.
d) I, apenas.
e) I, II e III.

7. (2015 – FCC – TRE-SE – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

Considere as seguintes assertivas:

I – O ato administrativo com vício de finalidade admite convalidação.

II – A finalidade corresponde ao efeito mediato que o ato produz.

III – O ato administrativo com vício de finalidade comporta revogação.

IV – Há vício de finalidade quando o ato desvia-se da finalidade pública ou, ainda, quando praticado com finalidade diversa da prevista em lei para o caso.

Está correto o que se afirma APENAS em

a) III.
b) I e III.
c) I, II e IV.
d) I.
e) II e IV.

8. (2015 – FCC – TRE-SE – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

Um dos poderes decorrentes da relação hierárquica consiste em editar atos normativos. A propósito de tais atos é correto afirmar que

a) podem, excepcionalmente, obrigar pessoas estranhas à relação hierárquica.
b) são apenas e tão somente decorrentes da relação hierárquica.
c) confundem-se com os regulamentos.
d) as resoluções não se enquadram em tais atos.
e) são considerados atos normativos de efeitos externos.

9. (2015 – CESPE – TCU – Técnico de Controle Externo)

Acerca da invalidação, da revogação e da convalidação dos atos administrativos, julgue o item a seguir.

Agirá de acordo com a lei o servidor público federal que, ao verificar a ilegalidade de ato administrativo em seu ambiente de trabalho, revogue tal ato, para não prejudicar administrados, que sofreriam efeitos danosos em consequência da aplicação desse ato.

( ) Certo ( ) Errado

10. (2015 – CESPE – TCU – Técnico de Controle Externo)

Acerca da invalidação, da revogação e da convalidação dos atos administrativos, julgue o item a seguir.

Conforme a teoria dos motivos determinantes, a validade do ato administrativo vincula-se aos motivos que o determinaram, sendo, portanto, nulo o ato administrativo cujo motivo estiver dissociado da situação de direito ou de fato que determinou ou autorizou a sua realização.

( ) Certo ( ) Errado

11. (2015 – CESPE – TCU – Técnico de Controle Externo)

Acerca da invalidação, da revogação e da convalidação dos atos administrativos, julgue o item a seguir.

A revogação de atos pela administração pública por motivos de conveniência e oportunidade não possui limitação de natureza material, mas somente de natureza temporal, como, por exemplo, o prazo quinquenal previsto na Lei nº 9.784/1999, que regula o processo administrativo no âmbito do serviço público federal.

( ) Certo ( ) Errado

12. (2015 – CESPE – TCU – Técnico de Controle Externo)

Julgue o item seguinte , relativo ao ato administrativo.

É proibido delegar a edição de atos de caráter normativo.

( ) Certo ( ) Errado

13. (2015 – CESPE – TCU – Técnico de Controle Externo)

Julgue o item seguinte , relativo ao ato administrativo.

Ao delegar a prática de determinado ato administrativo, a autoridade delegante transfere a titularidade para sua prática.

( ) Certo ( ) Errado

14. (2015 – CESPE – TCU – Técnico de Controle Externo)

Julgue o item seguinte , relativo ao ato administrativo.

Decretos não são considerados atos administrativos.

( ) Certo ( ) Errado

15. (2015 – FCC – MPE-PB – Técnico Ministerial)

Manoel, servidor público estadual, praticou o ato administrativo denominado visto, de modo a controlar ato do administrado Francisco, aferindo sua legitimidade formal e, assim, dando-lhe exequibilidade. O visto corresponde a ato administrativo

a) enunciativo.
b) normativo.
c) ordinatório.
d) negocial.
e) punitivo.

16. (2015 – FCC – TRT – 3ª Região (MG) – Técnico – Administração)

Marlon, chefe de determinada repartição pública, ao aplicar penalidade ao servidor Milton, equivocou-se, e aplicou pena de advertência, ao invés da pena de suspensão. No caso narrado, há

a) mera irregularidade, inexistindo qualquer vício no ato administrativo.
b) vício relativo ao objeto do ato administrativo.
c) vício de finalidade do ato administrativo.
d) vício de motivo do ato administrativo.
e) vício relativo à forma do ato administrativo.

17. (2015 – FCC – TRT – 3ª Região (MG) – Técnico – Administração)

José, servidor público federal e chefe de determinado setor, emitiu ofício aos seus subordinados, em caráter oficial, contendo matéria administrativa pertinente à organização dos trabalhos. O ato administrativo em questão classifica-se como

a) ordinatório
b) enunciativo.
c) normativo.
d) negocial.
e) punitivo.

18. (2015 – CESPE – MPU – Técnico do Ministério Público)

O servidor responsável pela segurança da portaria de um órgão público desentendeu-se com a autoridade superior desse órgão. Para se vingar do servidor, a autoridade determinou que, a partir daquele dia, ele anotasse os dados completos de todas as pessoas que entrassem e saíssem do imóvel.

Com referência a essa situação hipotética, julgue o item que se segue.

Na situação apresentada, a ordem exarada pela autoridade superior é ilícita, por vício de finalidade

( ) Certo ( ) Errado

19. (2015 – CESPE – MPU – Técnico do Ministério Público)

Acerca do regime jurídico dos servidores públicos federais, julgue o item subsequente.

Os atos praticados pelos servidores do MPU possuem presunção de legitimidade, não sendo possível, por isso, questionar-se, administrativamente, a veracidade dos fatos expostos em declaração por eles exarada.

( ) Certo ( ) Errado

20. (2015 – FCC – TRE-RR – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

Considere os seguintes atos administrativos:

I – Ato administrativo discricionário.

II – Ato Administrativo vinculado.

III – Ato administrativo com vício de forma.

IV – O mero ato administrativo, como, por exemplo, a certidão.

Pode ser objeto de anulação, quando eivado de vício de legalidade, o descrito em:

a) II, apenas.
b) III, apenas
c) I, II, III e IV
d) II e IV, apenas.
e) I, II e III, apenas.

Gabarito: **1.** D **2.** C **3.** B **4.** D **5.** E **6.** D **7.** E **8.** B **9.** E **10.** C **11.** E **12.** C **13.** E **14.** E **15.** D **16.** B **17.** A **18.** C **19.** E **20.** C

RESPONSABILIDADE CIVIL DO ESTADO

Fundamento constitucional – Artigo 37, § 6º: *As pessoas jurídicas de direito público e as de direito privado prestadoras de serviços públicos responderão pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa.*

CONCEITO: RESPONSABILIDADE CIVIL DO ESTADO

No direito brasileiro, podemos responsabilizar alguém em três esferas distintas: **penal, civil e administrativa.**

Contudo, tratando-se da Pessoa Jurídica – Ente Público – ESTADO, a responsabilização será somente na **esfera civil.**

Nesse sentido, a **Responsabilidade Civil do Estado** será cabível se demonstrada a ocorrência de um **dano ou prejuízo** suportado por terceiro. Ou seja, só haverá responsabilização se houver **dano comprovado**, que pode ser um dano material ou moral.

Naturalmente que, ocorrendo o dano, a sanção aplicável no caso de responsabilidade civil do Estado será o pagamento de **indenização pecuniária** necessária para reparar os prejuízos causados pelo agente responsável.

A **responsabilidade civil do Estado** constitui modalidade de responsabilidade **extracontratual**, pois não há contrato prévio entre o Estado e o terceiro particular, prevendo regras ou cláusulas de responsabilidade.

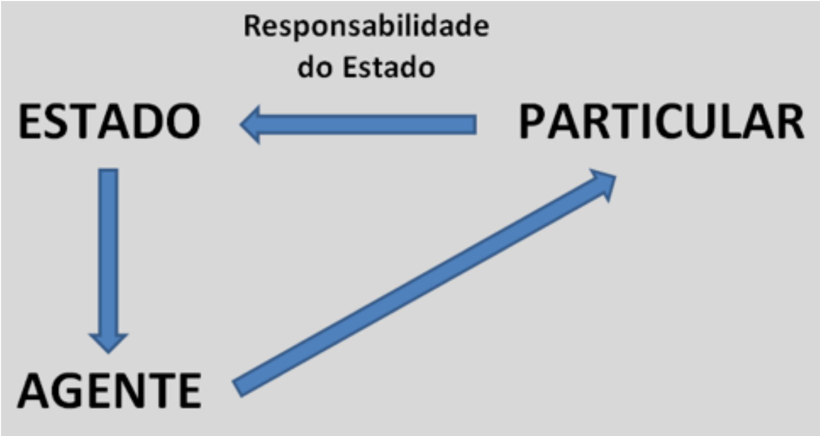
Portanto, a responsabilidade extracontratual, para ser imposta e executada contra o Ente-Estado pressupõe que haja ocorrido e demonstrado um **dano** causado a **terceiro/particular** por conduta de agente público.

Percebe-se, então, uma relação de triangulação como requisito objetivo na responsabilidade civil do Estado, pois pressupõe a existência de **três elementos:**

a) **O Estado;**

b) **O partícula/terceiro lesado;**

c) **O agente do Estado.**



Tais requisitos são facilmente extraídos da Constituição Federal, pois disciplina a responsabilidade civil do Estado pelos danos que seus agentes causarem a terceiros no seu Art. 37, § 6º. Vejamos:

> CF/88 – **Art. 37, § 6º** – As **pessoas jurídicas de direito público** e as de **direito privado prestadoras de serviços públicos** responderão pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa.

Concluímos, da redação do texto constitucional, que é o Estado que deverá reparar os prejuízos causados por seus agentes. Contudo, o Estado, depois de indenizar a vítima, poderá cobrar do agente causador do dano ressarcimento correspondente ao valor indenizado, desde que prove ter o agente agido com dolo ou culpa. Tal conduta do Estado chama-se **ação de regresso**.

É imperioso frisar que a responsabilidade civil do Estado será devida por **atos ilícitos e atos lícitos** praticados pelo agente. Assim, a licitude ou não do ato, não irá influenciar no direito do particular em pedir uma indenização do Estado pelos danos sofridos.

> Nesse sentido, podemos concluir que: **a responsabilidade civil extracontratual do Estado é representada pela obrigação de reparar danos causados a terceiros em decorrência de comportamentos lícitos ou ilícitos, por ação ou omissão, imputáveis aos agentes públicos.**

EVOLUÇÃO HISTÓRICA DA TEORIA DA RESPONSABILDIADE CIVIL DO ESTADO

TEORIA DA IRRESPONSABILIDADE CIVIL DO ESTADO

No período dos **Estados absolutistas**, o Estado não tinha qualquer responsabilidade pelos atos praticados por seus agentes, pois o Estado era um ente todo poderoso, insuscetível de causar danos e muito menos de ser responsabilizado.

Tal pensamento era traduzido pela máxima: *the King can do no wrong* = **o rei não erra.**

TEORIA DA RESPONSABILIDADE COM CULPA COMUM

Com a evolução da sociedade e após a superação da teoria da irresponsabilidade do Estado, surge a teoria da responsabilidade do Estado no caso de **ação culposa de seu agente**, também chamada de **Teoria Civilista da Culpa**.

A aplicação dessa teoria dependia da separação de dois conceitos de atos praticados pelo Estado. Nesse sentido, temos que distinguir: os **atos de império** e os **atos de gestão**.

Para a Teoria Civilista da Culpa, o Estado somente responderia pelos prejuízos decorrentes de seus **atos de gestão**.

Atos de gestão são aqueles atos desprovidos de supremacia estatal, praticados pelos seus agentes para a conservação e o desenvolvimento do patrimônio público e para a gestão dos seus serviços.

Por outro lado, o Estado **não responderia** pelos **atos de império**, que seriam aqueles atos praticados com supremacia estatal.

Assim, conforme a Teoria Civilista, o Estado responderia pelos danos causados por seus agentes ao praticarem **atos de gestão**. No entanto, seria necessário comprovar a **culpa do agente causador do dano**, como condição de responsabilidade do Estado.

Tal ônus de provar a culpa recaia no particular prejudicado, que teria que identificar o agente estatal causador do dano, além de demonstrar a culpa do agente.

Essa teoria foi aplicada no Brasil desde o período de Império até a Constituição de 1946.

TEORIA DA CULPA ADMINISTRATIVA

A teoria da culpa administrativa desvinculou a responsabilidade do Estado da ideia de culpa do agente estatal como condição de responsabilidade.

Nesse período, a culpa recaia no **serviço público**, em que o terceiro lesado não precisava identificar o agente estatal causador do dano, pois bastava comprovar que o serviço público não funcionou ou funcionou de forma insatisfatória, **não necessitando apontar a culpa do agente**.

Essa teoria também exige a demonstração de culpa, mas não a **culpa subjetiva do agente, e sim uma culpa atribuída ao Estado pelo serviço público inadequado.**

Por isso, a doutrina chama essa teoria de culpa administrativa ou culpa anônima, pois é desnecessário individualizar a conduta do agente, bastando comprovar a culpa do serviço público.

Podemos concluir que a culpa administrativa ocorre quando:

a) Demonstrado a inexistência do serviço;

b) Mau funcionamento do serviço;

c) Retardamento do serviço.

Atualmente, a **teoria da culpa administrativa** é utilizada no direito brasileiro para **responsabilização do Estado nas omissões administrativa**, como veremos mais à frente.

TEORIA DO RISCO ADMINISTRATIVO

Na **teoria do risco administrativo**, o Estado tem o dever de indenizar o dano causado ao particular, independentemente de falta do serviço ou de culpa dos agentes públicos.

Nesse caso, basta comprovar o dano decorrente de atuação estatal que surgirá para o Estado a obrigação de indenizar o particular lesado.

Percebe-se que, na teoria da culpa administrativa, exige-se a comprovação da **falta do serviço**. Já pela teoria do risco administrativo, exige-se apenas a comprovação do **fato do serviço**, motivador do dano ao particular.

Para esta teoria, a culpa é substituída pelo de **nexo de causalidade** entre a conduta do agente público e o prejuízo sofrido pelo administrado.

Portanto, comprovado o fato do serviço e o nexo de causalidade entre o fato e o dano ocorrido, nasce para o Poder Público a obrigação de indenizar o particular.

Assim, na **teoria do risco administrativo,** a responsabilidade do Estado independe de qualquer espécie de culpa, tanto do Estado ou do agente público.

No mesmo sentido, o particular que sofreu o dano não tem o ônus de provar a presença da culpa do Estado ou culpa do agente.

Por isso é chamada de **Responsabilidade Civil Objetiva do Estado**, pois dispensa a comprovação do elemento subjetivo – culpa.

Por outro lado, é **possível** ao **Estado** excluir ou atenuar a indenização, desde que demonstre a ocorrência de **excludentes de responsabilidade**, quais sejam:

a) Culpa da vítima que pode ser exclusiva ou concorrente;

b) Força maior;

c) Caso fortuito.

Sendo assim, o Estado pode demonstrar que houve culpa por parte do particular, eximindo-se de responsabilidade, podendo, inclusive, inverter a relação processual, compelindo o particular para que pague indenização dos prejuízos suportados pelo Estado.

TEORIA DO RISCO INTEGRAL

Na teoria do risco administrativo, o Estado é responsável pelas condutas de seus agentes públicos, independentemente de prova de culpa do Estado ou do Agente, admitindo excludentes que afastam o dever de o Estado reparar o eventual prejuízo.

Por outro lado, na **teoria do risco integral**, o Estado é chamado de segurador universal, pois é obrigado a indenizar os prejuízos suportados por particular/terceiros, mesmo que resultantes da culpa exclusiva da vítima ou de caso fortuito ou força maior. Ou seja, não admite a aplicação de excludentes de responsabilidades.

A responsabilidade do Estado é objetiva, bastando comprovar a existência do evento danoso e do nexo de causalidade para que surja a obrigação de indenizar, porém **sem a possibilidade de aplicar as excludentes de sua responsabilidade**.

Embora divergente na doutrina, os **danos causados por acidentes nucleares são uma hipótese de** aplicação da teoria do risco integral com fundamento no art.21, XXIII, alínea d, da CF/88. Vejamos:

> *Art. 21. Compete à União:*
>
> *[...]*
>
> *XXIII – explorar os serviços e instalações nucleares de qualquer natureza e exercer monopólio estatal sobre a pesquisa, a lavra, o enriquecimento e reprocessamento, a industrialização e o comércio de minérios nucleares e seus derivados, atendidos os seguintes princípios e condições:*
>
> *[...]*
>
> *d) a **responsabilidade civil por danos nucleares independe da existência de culpa;***

Já a responsabilidade por **danos ambientais, além de aceita pela doutrina, também é aceita pelos tribunais superiores como forma de aplicação da** teoria do risco integral.

Cabe ainda lembrar que, conforme previsto na Lei 10.744/2003, a doutrina também salienta, como exemplo de aplicação da teoria do risco integral, a responsabilidade da União para indenizar danos decorrentes de **ataques terroristas e atos de guerra a aeronaves brasileiras**.

RESPONSABILIDADE OBJETIVA: ART. 37, §6º DA CF

O art. 37, § 6º da Constituição Federal assim dispõe: § 6º *As **pessoas jurídicas** de **direito público** e as de **direito privado prestadoras de serviços públicos** responderão pelos danos que seus **agentes**, nessa qualidade, causarem a **terceiros**, assegurado o **direito de regresso** contra o responsável nos **casos de dolo ou culpa**.*

A doutrina ensina que esse dispositivo constitucional consagra no Brasil a **responsabilidade extracontratual objetiva** da Administração Pública, na modalidade **risco administrativo**.

Sendo assim, a Administração Pública tem a obrigação de indenizar o dano causado a terceiros por seus agentes, **independentemente da prova de culpa** no cometimento da lesão (e independentemente da existência de contrato entre ela e o terceiro prejudicado).

A responsabilidade objetiva prevista no art. 37, § 6º da CF alcança:

a) **Todas** as pessoas jurídicas de **direito público** (administração direta, autarquias e fundações de direito público), ***independentemente das atividades que exerçam***;

b) As pessoas jurídicas de **direito privado** ***prestadoras de serviços públicos*** (empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações públicas de direito privado que prestem serviços públicos);

c) As **pessoas privadas, não integrantes da Administração Pública**, que ***prestem serviços públicos*** mediante **delegação** (concessionárias, permissionárias e detentoras de autorização de serviços públicos).

Portanto, um órgão da administração direta, uma empresa estatal prestadora de serviços públicos e uma concessionária de serviço público respondem igualmente pelos danos que seus agentes causarem a terceiros, tendo a obrigação de indenizar os prejuízos causados. No caso dos danos provocados pelos órgãos da administração direta, quem responde é o **próprio ente político** (União, Estados, DF e Municípios), detentores que são da personalidade jurídica (os órgãos são despersonalizados).

Vale destacar que, no art. 37, § 6º da CF, a responsabilidade objetiva do Estado decorre dos danos causados a terceiros por **seus agentes**, desde que estejam atuando na **condição de agentes públicos**, e não em suas atividades particulares. Nesse sentido, não importa se a atuação do agente foi **lícita** ou **ilícita**; o que interessa é exclusivamente ele agir na **qualidade de agente público**.

OBS: A responsabilidade extracontratual **objetiva** do Estado decorre apenas de danos provocados por alguma **conduta comissiva = ação** de seus agentes.

OBS: Já na hipótese de prejuízos provocados pela **omissão** do Poder Público, a responsabilidade civil é, como regra, de natureza **subjetiva** (teoria da culpa administrativa).

RESPONSABILIDADE CIVIL DAS EMPRESAS ESTATAIS

Conforme o art. 37, § 6º da CF, as empresas públicas e as sociedades de economia mista **prestadoras de serviço público entidades de direito privado**, também se submetem à responsabilidade de **natureza objetiva** pela teoria do **risco administrativo**.

Contudo, não estão abrangidas pelo art. 37, § 6º da CF/88 as empresas públicas e as sociedades de economia mista **exploradoras de atividade econômica**, pois sua responsabilidade é de **natureza subjetiva**.

No caso das entidades exploradoras da atividade econômica, será utilizada a teoria civilista ou culpa comum, em que será necessária a demonstração de culpa do agente.

RESPONSABILIDADE CIVIL DAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS PÚBLICOS

O serviço público é incumbência do Poder Público, conforme art. 175 da CF/88.

Entretanto, o Estado pode **delegar** serviços públicos a particulares, não integrantes da Administração Pública, como as **concessionárias** e as **permissionárias**, que assumirão o encargo de apenas **executar** o serviço em nome do ente público, permanecendo a titularidade do serviço de posse do Estado. Nesse caso, ocorre somente a delegação da execução.

Nesse diapasão, a **responsabilidade civil objetiva**, prevista no art. 37, § 6º da CF/88, estender-se-á às pessoas jurídicas prestadoras de serviços públicos, **mesmo não pertencendo a Administração Pública**, pois a entidade assume a prestação do serviço público por sua **conta e risco**.

Nesse sentido, o STF posicionou-se dizendo que a responsabilidade civil das concessionárias e permissionárias prestadoras de serviço público é objetiva relativamente a terceiros **usuários** e também **não usuários** do serviço, bastando a comprovação do dano causado agente na qualidade de prestador de serviço público.

RESPONSABILIDADE CIVIL POR OMISSÃO DA ADMINISTRAÇÃO

No caso de omissão, em regra, existe a necessidade de comprovar o elemento culpa para a responsabilização do Estado. Sendo assim, a responsabilidade será de natureza subjetiva, mas na modalidade culpa administrativa.

A culpa administrativa atribuída ao Poder Público origina-se do descumprimento do dever legal pela **falta** no serviço que o Estado deveria ter prestado e não prestou ou prestou de forma inadequada.

EXCEÇÃO: atos omissivos PODEM acarretar a responsabilidade objetiva do Estado nos mesmos moldes do § 6º do art. 37 da CF/88, nos casos em que o Estado tem o dever legal de **garantir a integridade de pessoas** ou **coisas** que estejam sob sua **proteção direta** (Ex: os presidiários, os internados em hospitais públicos e crianças em escolas públicas).

Responsabilidade do Estado por atos do Poder Legislativo

Em relação aos atos legislativos, a regra é a da irresponsabilidade, pois o poder legislativo atua no exercício da soberania, podendo alterar, revogar, criar ou extinguir situações, sem qualquer limitação que não decorra da Constituição Federal. Ainda, o Poder Legislativo edita normas gerais e abstratas dirigidas a toda a coletividade; o ônus delas decorrentes é igual para todas as pessoas que se encontram na mesma situação, não quebrando o princípio da igualdade de todos perante os ônus e encargos sociais.

Responsabilidade do Estado por atos do Poder Judiciário

Em relação aos atos praticados pelo Poder Judiciário, também há divergência doutrinária. Há quem defenda que o Poder Judiciário é soberano, que os juízes têm de agir com independência no exercício das suas funções, sem temor de que suas decisões possam ensejar a responsabilidade do Estado. A responsabilidade objetiva do Estado não se aplica aos atos de juízes, salvo nos casos expressamente previstos na lei.

Conforme Marcelo Alexandrino e Vicente de Paulo, "*é importante sintetizar: **a regra é a inexistência de responsabilidade civil por atos jurisdicionais**. Especificamente em relação ao erro judiciário, excepciona-se essa regra. Nessa hipótese, a responsabilidade extracontratual do Estado é objetiva, isto é, independe de dolo ou culpa do magistrado. Deve-se enfatizar que o erro judiciário de que trata a CRFB/1988 em seu artigo 5º, LXXV, restringe-se a erro concernente à esfera penal. Enfim, no caso de revisão criminal julgada procedente, no caso de erro judiciário cometido na esfera penal, independentemente de dolo ou culpa, pode o Estado ser condenado; na esfera cível, a indenizar a vítima do erro. Aplica-se à hipótese, o art. 37, §§ 6 da Carta de 1988*"

> *Art. 5º, LXXV: O Estado indenizará o condenado por erro judiciário, assim como o que ficar preso além do tempo fixado na sentença.*

Portanto, no que se refere à responsabilidade civil por atos judiciais, segundo jurisprudência majoritária, a regra é a irresponsabilidade civil do Estado.

Separei para vocês as principais afirmativas que já apareceram em provas de concurso nos últimos anos sobre o tema "**responsabilidade civil**". A leitura dessas afirmativas é extremamente recomentada, pois representa o perfil das principais bancas.

1. Segundo entendimento do STJ, é imprescritível a pretensão de recebimento de indenização por dano moral decorrente de atos de tortura ocorridos durante o regime militar de exceção.

2. Considere que o Poder Judiciário tenha determinado prisão cautelar no curso de regular processo criminal e que, posteriormente, o cidadão aprisionado tenha sido absolvido pelo júri popular. Nessa situação hipotética, segundo entendimento do STF, não se pode alegar responsabilidade civil do Estado, com relação ao aprisionado, apenas pelo fato de ter ocorrido prisão cautelar, visto que a posterior absolvição do réu pelo júri popular não caracteriza, por si só, erro judiciário.

3. De acordo com a jurisprudência atual do Supremo Tribunal Federal (STF), não se aceita a tese da responsabilidade civil do Estado nos casos de prisão preventiva de acusado que, depois, seja absolvido.

4. Se determinada pessoa, submetida a investigação penal pelo poder público, for vítima da decretação de prisão cautelar, embora não tenha tido qualquer participação ou envolvimento com o fato criminoso, e, em decorrência direta da prisão, perder o seu emprego, tal situação acarretará responsabilidade civil objetiva do Estado.

5. Um dos grandes desafios do administrador público, na atualidade, tem sido a administração do sistema prisional, abrindo o debate acerca da possibilidade de participação do setor privado na administração do sistema penitenciário. Acerca do tema, e considerando a jurisprudência do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça, é correto afirmar que a morte de um detento no interior do estabelecimento prisional, seja por ato de terceiro ou por suicídio, enseja a responsabilidade objetiva do Estado, sendo prescindível a demonstração da culpa.

6. Acerca da responsabilidade civil extracontratual do Estado, é correto afirmar que há responsabilidade do Estado por danos causados a particulares decorrentes de lei declarada inconstitucional pelo Poder Judiciário.

7. **STF, RE 8.889** – *"(...) O mandado de segurança foi requerido, não preventivamente, mas para remover uma exigência já verificada, sob a sanção de proibição do tráfego. Negada a segurança, só mais tarde a obtiveram desse Tribunal os impetrantes; evidentemente, esse julgado desconhece os efeitos produzidos pelo ato ilegal antes e depois. A reparação em princípio é devida. Os recorrentes obtiveram a anulação por inconstitucional da exigência administrativa. Por força desse julgado não estavam obrigados a pagar e promover a repetição do indébito, solução que não se harmoniza com a concessão da segurança"*.

8. "Se da lei inconstitucional resultar algum dano aos particulares, caberá a responsabilidade do Estado, desde que a inconstitucionalidade tenha sido declarada pelo Poder Judiciário (no sentido de que a declaração de inconstitucionalidade pelo judiciário representa um

prius necessário da responsabilidade do Estado, acórdão do TJ/SP, na RDA 20/42). Sendo a lei, em regra, um comando genérico e abstrato, o dano aos particulares emergirá de atos praticados em decorrência da lei inconstitucional, exceto no caso excepcional de leis que determinem situações jurídicas individuais, de sorte que o dano não será diretamente imputável a lei inconstitucional".

9. Obra pública metroviária executada pelo Estado do Ceará, no Município de Fortaleza, ocasionou danos estruturais em trinta imóveis privados, obrigando os respectivos moradores a deixarem suas residências, dado o risco iminente de desabamento. Nessa situação, o Estado tem o dever de reparar os danos causados aos moradores de referidos imóveis, cuidando-se da denominada responsabilidade extracontratual do Estado, que encontra fundamento em vários princípios, dentre eles o da igualdade de ônus e encargos sociais.

10. Funcionário da área técnica de sociedade empresária concessionária de serviço público de telefonia móvel realizava conserto em uma antena instalada em torre de telefonia celular, quando deixou uma ferramenta cair da altura de quinze metros. O material atingiu o veículo de Alberto, que estava regularmente estacionado em via pública. Visando à obtenção de indenização pelos danos sofridos, Alberto buscou assistência jurídica na Defensoria Pública, oportunidade em que lhe foi informado que incide a responsabilidade civil objetiva da concessionária, que responde pelos danos causados por seu agente, independentemente da comprovação de seu dolo ou culpa.

11. Conforme o STJ, é imprescritível a pretensão de recebimento de indenização por dano moral decorrente de atos de tortura ocorridos durante o regime militar.

12. A responsabilidade civil do Estado pela integridade física dos detentos tem natureza objetiva.

13. Não é obrigatória a denunciação à lide de empresa contratada pela Administração para prestar serviço de conservação de rodovias nas ações de indenização baseadas na responsabilidade civil objetiva do Estado.

14. É quinquenal o prazo de prescrição para a propositura de ação de indenização por ilícito extracontratual contra a Fazenda Pública.

15. O termo inicial do prazo prescricional para o ajuizamento de ação de indenização contra ato do Estado ocorre no momento em que é constatada a lesão e os seus efeitos, conforme o princípio da *actio nata*.

16. Sendo a existência do nexo de causalidade o fundamento da responsabilidade civil do Estado, esta deixará de existir quando houver culpa exclusiva da vítima.

17. A CF prevê indenização em favor do condenado por erro judiciário (art. 5º – LXXV – o Estado indenizará o condenado por erro judiciário, assim como o que ficar preso além do tempo fixado na sentença;).

18. Acerca da prescrição nas relações envolvendo a Administração pública, o Decreto nº 20.910, de 6 de janeiro de 1932, institui: "Art. 1° As dívidas passivas da União, dos Estados e dos Municípios, bem assim todo e qualquer direito ou ação contra a Fazenda federal, estadual ou municipal, seja qual for a sua natureza, prescrevem em cinco anos contados da data do ato ou fato do qual se originarem." Considerando-se que tal disposição veio a

ser complementada pela edição de outros dispositivos legais acerca do assunto, é correto afirmar que a norma ali veiculada não se aplica aos entes da Administração Indireta que se dedicam ao desempenho de atividade econômica em sentido estrito, nas relações que estabelecem no exercício de tais atividades.

19. Nos casos de responsabilidade objetiva por risco integral, não se admitem, em regra, excludentes de responsabilidade, ao contrário do que ocorre nos casos de responsabilidade objetiva por risco administrativo.

20. Aderbal, idoso de 70 anos, iniciou o embarque em ônibus de sociedade empresária concessionária do serviço público de transporte coletivo municipal. Apressado por conta do horário em que deveria chegar ao ponto final, o motorista do coletivo acelerou o ônibus sem atentar para o passageiro idoso que nele ainda não concluíra o embarque, causando a queda e a consequente invalidez de Aderbal. No caso em tela, aplica-se a responsabilidade civil objetiva da concessionária, que deverá indenizar a vítima, independentemente de comprovação do dolo ou culpa do motorista.

21. À luz do regramento da doutrina e da interpretação constitucional jurisprudencial em relação à responsabilidade civil do Estado, o fato de a vítima do dano causado por prestador de serviço público ser, ou não, usuária do serviço é irrelevante, bastando que o dano seja produzido pelo sujeito na qualidade de prestador de serviço público.

22. Determinado município iniciou programa de canalização de córregos, a fim de implementar parte do programa de governo pertinente a saneamento. Além do mau cheiro causado pelas obras, houve interrupção da avenida que margeava o córrego, impedindo acesso por alternados, mas sucessivos e extensos períodos. Determinado empresário, inconformado com o tempo de duração das obras e diante da relevante queda de faturamento de sua empresa, viu-se obrigado a reduzir seu quadro de funcionários, gerando insatisfação também para os demitidos. Em função desse cenário, ajuizou medida judicial para buscar ressarcimento do município. A medida pode ser procedente, comprovados os danos excepcionais e extraordinários impostos à empresa, ensejando a responsabilidade objetiva do município.

23. Uma empresa privada, concessionária de serviço público de distribuição de gás, está sendo processada em ação de indenização movida por um administrado que se feriu gravemente ao cair em um bueiro que estava com a tampa deslocada. Pretende o administrado a responsabilização objetiva da empresa. A decisão de processar a concessionária de serviço público possui amparo no ordenamento jurídico vigente, uma vez que as concessionárias de serviço público respondem objetivamente pelos danos que causarem no desempenho de suas atividades.

24. O Tabelionato de Notas de um determinado município procedeu ao reconhecimento de firma de uma procuração que outorgava poderes para alienação de um imóvel. Apurou-se, posteriormente, que a assinatura era falsa e que a procuração fora efetivamente utilizada no processo de alienação, lesando o real titular do domínio do bem. Diante desse cenário, afigura-se como solução coerente com o ordenamento jurídico a responsabilização objetiva do Estado, em decorrência da atividade notarial, exercida por meio de delegação do Poder Público, sem prejuízo do direito de regresso em face do causador dos danos.

25. A responsabilidade das concessionárias e permissionárias de serviços públicos será objetiva, independentemente de a vítima ser usuário ou terceiro.

26. Se determinada pessoa sofre danos em razão de mau atendimento em hospital público, a responsabilidade civil da Administração Pública por tais danos é de natureza objetiva, cabendo direito de regresso em face dos agentes responsáveis, no caso de dolo ou culpa.

27. O Estado responde por danos nucleares objetivamente, aplicando-se, nessa hipótese, a teoria do risco integral.

28. De acordo com a teoria do risco integral, é suficiente a existência de um evento danoso e do nexo de causalidade entre a conduta administrativa e o dano para que seja obrigatória a indenização por parte do Estado, afastada a possibilidade de ser invocada alguma excludente da responsabilidade.

29. Suponha que um servidor público tenha cometido erro na alimentação do sistema informatizado de distribuição de ações judiciais, o que levou a constar, equivocadamente, a existência de antecedente criminal para determinado cidadão. Essa situação gerou prejuízos concretos para o cidadão, que foi preterido em processo de seleção para emprego de vigilante e também obrigado a desocupar o quarto na pensão onde residia. Diante dessa situação, referido cidadão possui direito de ser indenizado pelo Estado pelos prejuízos decorrentes da conduta do servidor público, independentemente da comprovação de dolo ou culpa deste.

30. Um servidor da Secretaria da Fazenda lançou, equivocadamente, dados de uma determinada empresa no sistema de informações de dívidas tributárias, fazendo com que a mesma figurasse como devedora. Necessitando de uma certidão negativa de débitos, o contribuinte deparou-se com o apontamento errôneo e solicitou a correção, a qual, contudo, demorou um considerável período de tempo. A referida empresa acionou judicialmente a Fazenda Estadual, pleiteando indenização pelos prejuízos sofridos em decorrência do erro, notadamente em função de sua inabilitação em licitação da qual estava participando. Na hipotética situação narrada, a Fazenda deverá indenizar o contribuinte pelos prejuízos suportados, desde que comprovado o nexo de causalidade com a conduta do agente público, independentemente de comprovação de culpa do mesmo.

31. Maria, deficiente visual, dirigiu-se ao posto de saúde municipal para consulta de urgência, com dor abdominal aguda. A paciente foi encaminhada para exame de raio-X. Mesmo estando cientes da deficiência visual da cidadã, os funcionários da unidade de saúde não adotaram as medidas pertinentes consistentes em cuidados especiais com a locomoção e acomodação de Maria para evitar acidentes e, durante o exame, a paciente sofreu uma queda. O tombo ocasionou-lhe traumatismo crânio-encefálico, causa de sua morte, que ocorreu dois dias depois. No caso em tela, aplica-se a responsabilidade civil objetiva do Município, sendo desnecessário comprovar o elemento subjetivo de seus agentes.

32. Maurício conduzia sua motocicleta de forma imprudente e sem cautela, com velocidade superior à permitida no local, em via pública municipal calçada com paralelepípedo e molhada em noite chuvosa. Ao passar por tampa de bueiro existente na pista, com insignificante desnível em relação ao leito, Maurício perdeu o controle de sua moto e sofreu acidente fatal. Seus genitores ajuizaram ação em face do Município, pleiteando indenização pelos danos materiais e morais. Na hipótese em tela, é correto concluir que

não obstante ser caso, em tese, de responsabilidade civil objetiva do Município, o acidente ocorreu por culpa exclusiva da vítima, fato que exclui a responsabilidade do poder público.

33. Rafael, agente público, chocou o veículo que dirigia, de propriedade do ente ao qual é vinculado, com veículo particular dirigido por Paulo, causando-lhe danos materiais. Rafael pode ser responsabilizado, regressivamente, se for comprovado que agiu com dolo ou culpa, mesmo sendo ocupante de cargo em comissão, e deve ressarcir a administração dos valores gastos com a indenização que venha a ser paga a Paulo.

34. Em decorrência do lançamento indevido de condenação criminal em seu registro eleitoral, efetuado por servidor do TRE/GO, um cidadão que não havia cometido nenhum crime, ficou impedido de votar na eleição presidencial, razão por que ajuizou contra o Estado ação pleiteando indenização por danos morais. Apurou-se que o erro havia ocorrido em virtude de homonímia e que tal cidadão, instado pelo TRE/GO em determinado momento, havia se recusado a fornecer ao tribunal o número de seu CPF. Em sua defesa, o poder público poderá alegar culpa do cidadão na geração do erro, uma vez que ele não forneceu o número de seu CPF. Nesse caso, conforme a teoria do risco administrativo, demonstrada culpa da vítima, a indenização poderá ser atenuada ou excluída.

35. Autoridades policiais efetuaram a prisão de determinado cidadão, sob a acusação de prática de ilícito penal qualificado. Durante a tramitação da ação penal, o réu persistia alegando sua inocência, afirmando que jamais estivera no local dos fatos. Dois anos após o início da ação penal, em atendimento de urgência, as autoridades policiais locais efetuaram a prisão em flagrante de outro cidadão pela prática de crime da mesma natureza daquele que motivou a condenação acima mencionada, ocasião em que se constatou homonímia em relação às duas pessoas. Checados os documentos de identificação, restou apurado que coincidiam, não só o nome dos homônimos, mas também de suas genitoras. O primeiro cidadão mencionado terminou por ser absolvido e posto em liberdade. Em relação a este, considerando o período em que foi injustamente privado de sua liberdade responde civilmente o Estado no caso de ser demonstrada ação ou omissão dos agentes públicos ou mesmo do serviço, incluído o magistrado que atuou na ação penal, que forme nexo de causalidade com os danos experimentados pelo cidadão que ficou preso indevidamente.

36. A atual jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça assentou-se no sentido de que o prazo prescricional da pretensão de reparação civil deduzida contra a Fazenda Pública é de 5 (cinco) anos.

37. Haverá responsabilidade estatal quando o agente público causador do dano indenizável estiver no exercício das suas funções ou, ao menos, se estiver conduzindo a pretexto de exercê-las.

38. Determinado servidor da Secretaria da Fazenda inseriu informações falsas sobre cidadão, seu desafeto, no cadastro de contribuintes do Estado, fazendo com que o referido cidadão passasse a figurar no cadastro de inadimplentes. Diante dessa situação, o cidadão, que é um pequeno empresário, sofreu diversos prejuízos morais e patrimoniais, especialmente em decorrência de restrições de crédito. A responsabilidade do Estado pelos danos sofridos pelo cidadão é objetiva, dependendo, para efeito do dever de indenizar o cidadão, da comprovação do nexo de causalidade entre a conduta do servidor e os danos sofridos.

39. A responsabilidade dos agentes públicos, quando, nesta qualidade, causam danos a terceiros, é regressiva e subjetiva.

40. Joana, enfermeira ocupante de cargo efetivo em um Hospital Estadual, durante seu horário de expediente, segurava uma seringa que tinha acabado de usar e, por descuido, acabou ferindo com a agulha Maria, parente de um paciente. Maria sofreu significativo rasgo em seu braço, tendo que receber imediato atendimento médico, sendo necessários vários pontos para suturar a lesão. No caso em tela, em tema de indenização em favor de Maria, aplica-se a responsabilidade civil objetiva do Estado, segundo a qual não há necessidade de análise do dolo ou culpa de Joana.

41. Em face de greve de serventuários da Justiça, alguns candidatos a vagas abertas por uma prestigiada empresa de tecnologia não puderam se submeter ao correspondente processo seletivo, por não terem logrado obter certidões necessárias para comprovar a inexistência de antecedentes criminais. A responsabilidade civil do Estado, perante referidos cidadãos, independe de comprovação de dolo ou culpa do agente, elementos esses que, somente, são requeridos para fins do direito de regresso do Estado perante o agente.

42. Considere que a viatura "X" da Polícia Civil do Estado do Ceará, durante o serviço policial, conduzida pelo Policial Civil "Y", ao ultrapassar um semáforo vermelho, estando com a sirene ligada, colidiu contra o veículo particular do cidadão "K". Com relação à responsabilidade civil, é correto afirmar que o cidadão "K", ao ajuizar a ação em relação ao Estado, para ser indenizado pelos danos que a viatura provocou em seu veículo, deverá provar que houve o dano resultante da atuação administrativa do Policial Civil "Y", independentemente de culpa, em razão da responsabilidade objetiva do Estado.

43. A propósito da responsabilidade civil das pessoas jurídicas de direito público e das de direito privado prestadoras de serviços públicos, assinale a alternativa correta: Segundo a jurisprudência do Supremo Tribunal Federal, a responsabilidade estatal por omissão admite pesquisa em torno da culpa da vítima, para o fim de abrandá-la ou mesmo excluí-la.

44. Uma ambulância do Município, ao transportar um paciente de emergência, com os avisos luminosos e sonoros ligados, atropelou um pedestre que atravessava a rua fora da faixa, distraído com o seu telefone celular. A responsabilidade do Município independe da demonstração de culpa do agente público, mas pode ser mitigada ou mesmo excluída caso seja demonstrada a culpa concorrente ou exclusiva da vítima.

45. Ênio foi condenado a dezessete anos de prisão por meio de sentença penal condenatória transitada em julgado. Sob a custódia do Estado, deparou-se com um sistema prisional inepto para tutelar os direitos fundamentais previstos no texto constitucional: celas superlotadas, falta de preparo dos agentes carcerários, rebeliões, péssimas condições de higiene, doenças, violências das mais diversas. Agregaram-se a isso problemas pessoais: além de ter contraído doenças, sua esposa pediu-lhe o divórcio e seus filhos e amigos não quiseram mais contato algum com ele. Após um ano de prisão, Ênio entrou em depressão e se suicidou dentro da cela, durante a noite. Em razão desse fato, seus herdeiros ajuizaram ação de indenização por danos materiais e morais contra o Estado.

Considerando essa situação hipotética, assinale a opção correta acerca da responsabilidade extracontratual, ou aquiliana, do Estado, com base no entendimento jurisprudencial do STF e do STJ: Não é necessário demonstrar a culpa da administração pública, visto que a

responsabilidade civil estatal pela integridade dos presidiários é objetiva em face dos riscos inerentes ao meio em que eles estão inseridos por conduta do próprio Estado.

46. Segundo a disposição constitucional que rege a responsabilidade civil da administração, não estão incluídos, na responsabilização objetiva do ente a que pertencem, os danos causados pelos seguintes agentes empregados de uma empresa pública que desenvolve atividade econômica em regime de concorrência.

47. O Estado foi condenado judicialmente a indenizar cidadã por danos sofridos em razão da omissão de socorro em hospital da rede pública, eis que o hospital negou-se a realizar parto iminente alegando falta de leito disponível. Diante de tal condenação, entende-se que o Estado poderá exercer direito de regresso em face do servidor que negou a internação com base na responsabilidade subjetiva do servidor, condicionada à comprovação de dolo ou culpa.

48. Maria caiu abruptamente em buraco existente na calçada da Rua Sem Número, o que pôde ser provado por meio de boletim de atendimento médico feito no hospital Municipal de Niterói, além de fotos do local e do depoimento de testemunha que presenciou o fato. O acidente resultou em lesões no tornozelo esquerdo compatíveis com o acidente, tendo as provas documental e pericial comprovado a precariedade da conservação pública do local. A ocorrência de omissão é específica do Município, pois a causa do evento que provocou o dano foi a falta de cumprimento pelo ente público do dever de conservação e fiscalização das calçadas, para propiciar segurança à circulação dos pedestres.

49. Diante da jurisprudência mais recente dos nossos Tribunais, com relação à responsabilidade do Município por danos causados a terceiros por seus agentes. O terceiro lesado deverá propor a ação em face do Município, e este, então, no caso de dolo ou culpa do agente, deverá entrar com ação de regresso contra o mesmo.

50. Antônio, motorista de ônibus da empresa concessionária de transporte público municipal, conduzia o coletivo e, ao mesmo tempo, conversava com uma bonita jovem, em flagrante investida romântica. Em razão da distração, Antônio não percebeu que se aproximava um perigoso cruzamento e foi obrigado a frear bruscamente o ônibus, causando um tombo na passageira idosa Dona Gertrudes, que quebrou o fêmur e ficou hospitalizada por três meses. Após receber alta, Dona Gertrudes foi à Defensoria Pública buscar auxílio para ajuizar ação indenizatória, ocasião em que foi informada de que se aplica ao caso a responsabilidade civil objetiva da concessionária de serviço público.

51. Em caso de falecimento de servidor que tenha sido o autor do ato danoso em razão de conduta culposa ou dolosa, a ação de regresso será proposta em relação a seus sucessores.

52. Segundo entendimento atual do Supremo Tribunal Federal, a regra de responsabilidade objetiva em razão de comportamento comissivo aplica-se tanto aos danos causados a usuários como a terceiros não usuários.

53. As associações públicas se sujeitam ao regime de responsabilidade objetiva estabelecido no art. 37, § 6º da Constituição Federal.

54. A excludente de responsabilidade referente a atos de terceiros não se aplica na hipótese de atentado terrorista contra aeronaves de matrícula brasileira operadas por empresas brasileiras de transporte aéreo público, caso em que a União responderá por tais danos, na forma da lei.

55. Maria é servidora pública e trabalha como merendeira na cozinha da Escola Municipal Letras e Artes. Por descuido, Maria deixou cair um objeto pontiagudo enquanto preparava o lanche dos alunos e o estudante João, de 7 anos, acabou o ingerindo junto com o sanduíche. João foi levado ao hospital, onde ficou internado por um mês. Em razão dos danos morais e materiais sofridos por João, caberá indenização baseada na responsabilidade civil objetiva do Município, que responde pelos danos que seu agente, nessa qualidade, causou a João, sendo prescindível a análise do elemento subjetivo e assegurado o direito de regresso contra Maria nos casos de dolo ou culpa.

56. O Superior Tribunal de Justiça admite a modalidade subjetiva de responsabilidade para o Estado nos casos de omissão, o que não afasta a necessidade de demonstração do nexo de causalidade.

57. Há responsabilidade civil do Estado pelos danos causados a particular por seus agentes no exercício de suas funções ou a pretexto de exercê-las.

58. José, motorista da Secretaria Municipal de Obras, dirigia caminhão oficial do Município e falava ao telefone celular enquanto trafegava, acabando por colidir com um veículo de particular que estava regularmente estacionado em via pública. No caso em tela, aplica-se a responsabilidade civil objetiva do Município, que responde pelos danos que seu agente, nessa qualidade, causou a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o motorista, que agiu com culpa.

59. Durante uma viagem de ônibus público, o veículo tem seu pneu estourado e vem a colidir com um poste. Vários passageiros sofrem lesões. Nesse caso, o fato causador do acidente – a explosão do pneu, que levou à colisão – é categorizada, em termos de responsabilidade civil do prestador do serviço público, como fortuito interno.

60. Caso seja impossível a identificação do agente público responsável por um dano, o Estado será obrigado a reparar o dano provocado por atividade estatal, mas ficará inviabilizado de exercer o direito de regresso contra qualquer agente.

61. A conduta do lesado, a depender da extensão de sua participação para o aperfeiçoamento do resultado danoso, é relevante e tem o condão de afastar ou de atenuar a responsabilidade civil do Estado.

62. Com respeito ao tema da responsabilidade civil do Estado, o particular que, de algum modo, sentir-se prejudicado por ato de servidor da Administração Pública, para buscar o ressarcimento do dano sofrido, deverá ajuizar ação de indenização apenas contra a Fazenda Pública, podendo esta, se o entender cabível, denunciar o servidor à lide, para fazer valer o seu direito de regresso.

63. A responsabilidade patrimonial pode decorrer de atos jurídicos, atos ilícitos, de comportamentos materiais ou de omissão do Poder Público, mas está sempre condicionada à existência de um dano causado a terceiro por comportamento omissivo ou comissivo do agente público.

64. Diferentemente do que ocorre no âmbito do direito privado, no qual a responsabilidade civil está estreitamente vinculada à existência de ato ilícito, no direito administrativo a responsabilidade pode se originar de atos ou comportamentos que, não obstante lícitos, causem danos a terceiros.

65. É correto afirmar que a Constituição Federal de 1988 acolheu a responsabilidade objetiva do Estado, ou seja, é desnecessário aferir a existência de dolo ou culpa do agente, o mau funcionamento ou a falha da Administração, bastando a existência da relação de causa e efeito entre a ação ou omissão administrativa e o dano sofrido pela vítima.

66. A Constituição vigente assegura à Administração Pública o direito de regresso contra o agente responsável pelo ato ou omissão administrativa que causa dano a terceiro. Todavia, condicionou esse direito de regresso à prova de dolo ou culpa do agente, o que confere a essa relação o caráter subjetivo, diverso daquele que caracteriza a relação entre a Administração Pública e a vítima.

67. De acordo com o STF, os danos patrimoniais gerados pela intervenção do Estado em determinado setor impõem-lhe o dever de indenizar os prejuízos causados, em vista da adoção, no direito brasileiro, da teoria da responsabilidade objetiva do Estado com base no risco administrativo.

68. A responsabilidade da Administração Pública será afastada se comprovada ausência do nexo causal entre o dano e a ação do Estado.

69. O Supremo Tribunal Federal já decidiu, em matéria de responsabilidade estatal, que poderá ser indenizada a vítima que demonstre especial e anormal prejuízo decorrente de norma declarada inconstitucional pelo próprio Supremo Tribunal Federal.

70. Há responsabilidade do Estado, ou de quem exerce em seu nome uma função pública, mesmo diante de atos lícitos, desde que o dano causado não afete indistintamente a toda sociedade, e sim a uma pessoa ou a um grupo determinável, e que o prejuízo reclamado não se possa qualificar como razoável pelo convívio em sociedade.

71. A respeito da teoria da imputação normativa aplicada à responsabilidade patrimonial do Estado, é correto afirmar aplica-se subsidiariamente à Administração Pública Direta sempre que o delegado do serviço público não apresente condições de sozinho reparar o dano.

72. Algumas manifestações populares terminam em atos de vandalismo, como por exemplo, a destruição de vitrines de lojas. Supondo que os órgãos de segurança tenham sido avisados a tempo e, ainda assim, não tenham comparecido os seus agentes, com base na doutrina, é possível afirmar que a conduta estatal estará qualificada omissiva culposa, ensejando a responsabilidade civil do Estado, devendo reparar os danos causados pelos atos de multidão.

73. No âmbito da responsabilidade civil do Estado, houve um processo evolutivo caracterizado pela existência de diversas teorias, sendo possível afirmar que a teoria do risco administrativo, como fundamento da responsabilidade objetiva do Estado, considera o Estado mais poderoso que os administrados e, por isso, deve arcar com os riscos naturais decorrentes de suas numerosas atividades.

74. A responsabilidade do agente público, causador do dano a particular, é subjetiva, devendo o Estado, ao ingressar com ação regressiva, comprovar a culpa do agente.

75. A reparação de danos causados pelo Estado a terceiros pode ser feita tanto no âmbito administrativo, quanto na esfera judicial. Caso a administração não reconheça desde logo a sua responsabilidade e não haja entendimento entre as partes quanto ao valor da indenização, o prejudicado poderá propor ação de indenização contra a pessoa jurídica causadora do dano. O ente ao qual se vincula o servidor deverá arcar com o dano e não poderá ser ressarcido em relação a esse dano, por parte do servidor.

76. No exercício da função administrativa, o Estado responde objetivamente tanto no caso de danos morais quanto no de danos materiais causados a terceiros por seus agentes.

77. Tanto o dano moral quanto o dano material são passíveis de gerar a responsabilidade civil do Estado.

78. João conduzia seu veículo por via pública e parou no sinal vermelho. Enquanto aguardava, parado, o sinal de trânsito mudar para a cor verde, de repente, João escutou um barulho e percebeu que um ônibus, que realizava transporte público coletivo intramunicipal de passageiros, colidiu com a traseira de seu carro. A empresa de ônibus, concessionária do serviço público municipal, recusou-se a realizar qualquer pagamento a título de indenização, alegando que não restou comprovada a culpa do motorista e que João não era usuário do serviço público. Ao buscar assistência jurídica na Defensoria Pública, João foi informado de que, adotando a tese mais benéfica em sua defesa, atualmente predominante na jurisprudência, seria cabível o ajuizamento de ação indenizatória, com base na responsabilidade civil objetiva do Estado, que se aplica ao caso por se tratar de concessionário de serviço público, independentemente de João não ser usuário do serviço no momento do acidente, não havendo que se perquirir acerca do elemento subjetivo do motorista do ônibus.

#DEOLHOABERTO – TESTE SEUS CONHECIMENTOS!

1. (2015 – FCC – TCE-CE – Técnico – Administração)

Obra pública metroviária executada pelo Estado do Ceará, no Município de Fortaleza, ocasionou danos estruturais em trinta imóveis privados, obrigando os respectivos moradores a deixarem suas residências, dado o risco iminente de desabamento. Nesta situação, o Estado

a) tem o dever de reparar os danos causados aos moradores de referidos imóveis, cuidando-se da denominada responsabilidade extracontratual do Estado, que encontra fundamento em vários princípios, dentre eles o da igualdade de ônus e encargos sociais.
b) tem o dever de reparar os danos causados aos moradores dos referidos imóveis, tratando-se da denominada responsabilidade contratual, que tem origem na violação de cláusulas do instrumento de contrato, dado que na hipótese a obra metroviária é executada por empresa que mantém, com o Estado, contrato de execução de obra pública.
c) não tem o dever de reparar os danos causados aos moradores de referidos imóveis, por se tratar de comportamento lícito estatal consistente na construção de obra pública, que não gera o dever de indenizar, em razão do princípio da supremacia do interesse público sobre o privado.
d) pode ser responsabilizado somente com a demonstração de culpa do agente público e nexo causal em relação aos danos.
e) não é responsável pela reparação dos dados, mas, tão somente, a empresa contratada para execução das obras, desde que reste demonstrada sua ação culposa ou dolosa.

2. (2015 – CESPE – FUB – Assistente em Administração)

Julgue o próximo item, acerca da responsabilidade do Estado perante a CF.

O Estado é civilmente responsável por danos decorrentes de lei declarada inconstitucional pelo Poder Judiciário.

( ) Certo ( ) Errado

3. (2015 – CESPE – FUB – Assistente em Administração)

Julgue o próximo item, acerca da responsabilidade do Estado perante a CF.

A responsabilidade objetiva do Estado dispensa a demonstração de nexo de causalidade entre a conduta do agente administrativo e o dano sofrido pela vítima.

( ) Certo ( ) Errado

4. (2015 – FCC – MANAUSPREV – Técnico Previdenciário – Administrativa)

Uma empresa privada, concessionária de serviço público de distribuição de gás, está sendo processada em ação de indenização

movida por um administrado que se feriu gravemente ao cair em um bueiro que estava com a tampa deslocada. Pretende o administrado a responsabilização objetiva da empresa. A decisão de processar a concessionária de serviço público

a) não possui amparo no ordenamento jurídico pois deveria ter sido ajuizada em face da concessionária e do Estado, vez que há solidariedade na responsabilidade.
b) possui amparo no ordenamento jurídico vigente, vez que as concessionárias de serviço público respondem objetivamente pelos danos que causarem no desempenho de suas atividades.
c) não é coerente com o ordenamento jurídico, que restringe a responsabilidade objetiva ao Estado.
d) possui amparo no ordenamento jurídico, mas a empresa responde sob a modalidade subjetiva, porque tem personalidade jurídica de direito privado.
e) não possui amparo legal, tendo em vista que se tratou de evento de força-maior, inevitável e imprevisível.

5. (2014 – CESPE – ANATEL – Nível Médio)

Acerca da responsabilidade civil do Estado, julgue o item a seguir.

Caso seja impossível a identificação do agente público responsável por um dano, o Estado será obrigado a reparar o dano provocado por atividade estatal, mas ficará inviabilizado de exercer o direito de regresso contra qualquer agente.

(   ) Certo   (   ) Errado

6. (2014 – CESPE – ANATEL – Nível Médio)

Acerca da responsabilidade civil do Estado, julgue o item a seguir.

A conduta do lesado, a depender da extensão de sua participação para o aperfeiçoamento do resultado danoso, é relevante e tem o condão de afastar ou de atenuar a responsabilidade civil do Estado.

(   ) Certo   (   ) Errado

7. (2014 – CESPE – ANATEL – Nível Médio)

Acerca da responsabilidade civil do Estado, julgue o item a seguir.

De acordo com o princípio da presunção de constitucionalidade, o Estado não pode ser responsabilizado por danos oriundos de lei posteriormente declarada inconstitucional.

(   ) Certo   (   ) Errado

8. (2014 – CESPE – ANATEL – Nível Médio)

Acerca da responsabilidade civil do Estado, julgue o item a seguir.

Tal qual o ressarcimento pelo particular por prejuízo ao erário, é imprescritível a pretensão do administrado quanto à reparação de dano perpetrado pelo Estado.

(   ) Certo   (   ) Errado

9. (2014 – CESPE – TJ-CE – Técnico Judiciário – Área Judiciária)

Acerca da responsabilidade civil do Estado, assinale a opção correta.

a) A responsabilidade do agente público, causador do dano a particular, é subjetiva, devendo o Estado, ao ingressar com ação regressiva, comprovar a culpa do agente.
b) O Estado é civilmente responsável pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, venham a causar a terceiros, excetuados os casos dos agentes sem vínculo típico de trabalho e dos agentes colaboradores sem remuneração.
c) Entidade integrante da administração indireta, dotada de personalidade jurídica de direito privado e exploradora de atividade econômica, responderá ob-

jetivamente pela reparação de danos a terceiros, com fundamento na teoria do risco administrativo.

d) A demonstração da ocorrência do fato administrativo e do dano causado é suficiente para gerar ao Estado a obrigação de indenizar.

e) Os casos de ilícito omissivo impróprio são equiparáveis aos atos comissivos para efeito de responsabilidade civil do Estado.

10. (2014 – CESPE – TJ-CE – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

Acerca da responsabilidade civil do Estado, assinale a opção correta.

a) A demonstração da ocorrência do fato administrativo e do dano causado é suficiente para gerar ao Estado a obrigação de indenizar.

b) Os casos de ilícito omissivo impróprio são equiparáveis aos atos comissivos para efeito de responsabilidade civil do Estado.

c) A responsabilidade do agente público, causador do dano a particular, é subjetiva, devendo o Estado, ao ingressar com ação regressiva, comprovar a culpa do agente.

d) O Estado é civilmente responsável pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, venham a causar a terceiros, excetuados os casos dos agentes sem vínculo típico de trabalho e dos agentes colaboradores sem remuneração.

e) Entidade integrante da administração indireta, dotada de personalidade jurídica de direito privado e exploradora de atividade econômica, responderá objetivamente pela reparação de danos a terceiros, com fundamento na teoria do risco administrativo.

11. (2014 – FCC – TRT – 16ª REGIÃO (MA) – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

Francisco é servidor de sociedade de economia mista, prestadora de serviço público. Em determinada data, Francisco, no exercício de sua função, intencionalmente, causou danos a particulares. Nesse caso, a responsabilidade da sociedade de economia mista pelos danos ocasionados é

a) objetiva.
b) subjetiva.
c) subsidiária.
d) inexistente.
e) disjuntiva.

12. (2014 – CESPE – MTE – Agente Administrativo)

Acerca da disciplina do funcionalismo público no Brasil, julgue os itens subsequentes no que tange à disciplina constitucional e à Lei nº 8.112/1990.

O servidor que, por descumprimento de seus deveres funcionais, causar dano ao erário, ficará obrigado ao ressarcimento, em ação regressiva.

( ) Certo ( ) Errado

13. (2014 – CESPE – SUFRAMA – Agente Administrativo)

Um veículo da SUFRAMA, conduzido por um servidor do órgão, derrapou, invadiu a pista contrária e colidiu com o veículo de um particular. O acidente resultou em danos a ambos os veículos e lesões graves no motorista do veículo particular. Com referência a essa situação hipotética, julgue os itens que se seguem.

Provado que o motorista da SUFRAMA não agiu com dolo ou culpa, a superintendência não estará obrigada a indenizar todos os danos sofridos pelo condutor do veículo particular

( ) Certo ( ) Errado

14. (2014 – CESPE – SUFRAMA – Técnico de Contabilidade)

Um veículo da SUFRAMA, conduzido por um servidor do órgão, derrapou, invadiu a pista contrária e colidiu com o veículo de um particular. O acidente resultou em danos a ambos os veículos e lesões graves no motorista do veículo particular.

Com referência a essa situação hipotética, julgue os itens que se seguem.

Provado que o motorista da SUFRAMA não agiu com dolo ou culpa, a superintendência não estará obrigada a indenizar todos os danos sofridos pelo condutor do veículo particular.

( ) Certo ( ) Errado

15. (2014 – CESPE – Polícia Federal – Agente Administrativo)

Considere que, durante uma operação policial, uma viatura do DPF colida com um carro de propriedade particular estacionado em via pública. Nessa situação, a administração responderá pelos danos causados ao veículo particular, ainda que se comprove que o motorista da viatura policial dirigia de forma diligente e prudente.

( ) Certo ( ) Errado

16. (2013 – CESPE – STF – Técnico Judiciário – Tecnologia da Informação)

Com relação à responsabilidade civil do Estado e aos princípios da administração pública, julgue os itens subsequentes.

Considere que, no recinto de uma repartição pública, uma pessoa, por ação própria e exclusiva, tenha causado acidente e, em consequência, sofrido várias lesões. Nessa situação hipotética, estará caracterizada a responsabilidade civil do Estado pelos prejuízos físicos e patrimoniais decorrentes do acidente.

( ) Certo ( ) Errado

17. (2013 – CESPE – STF – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

Julgue os itens seguintes, referentes à responsabilidade civil do Estado.

Nos casos de condutas omissivas, a doutrina e a jurisprudência dominantes reconhecem a aplicação da teoria subjetiva, estando assim o dever de indenizar condicionado à comprovação do elemento subjetivo da culpa ou dolo.

( ) Certo ( ) Errado

18. (2013 – CESPE – STF – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

Julgue os itens seguintes, referentes à responsabilidade civil do Estado.

É causa de exclusão da responsabilidade civil do Estado a ausência de comprovação da conduta estatal, do dano e do nexo de causalidade entre a conduta e o dano.

( ) Certo ( ) Errado

19. (2013 – CESPE – STF – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

Julgue os itens seguintes, referentes à responsabilidade civil do Estado.

Considerando a teoria da responsabilidade civil adotada no Brasil, caso o Estado demonstre que se comportou com diligência, perícia e prudência, estará isento de indenizar.

( ) Certo ( ) Errado

20. (2013 – CESPE – ANCINE – Todos os Cargos)

A respeito da responsabilidade civil do Estado e do controle da administração, julgue os itens seguintes.

A responsabilidade das empresas de direito privado prestadoras de serviços públicos pelos danos causados por seus agentes não é objetiva, sendo necessária a comprovação de culpa para viabilizar sua responsabilização na esfera civil.

( ) Certo ( ) Errado

Gabarito: **1.** A **2.** C **3.** E **4.** B **5.** C **6.** C **7.** E **8.** E **9.** A **10.** C **11.** A **12.** E **13.** E **14.** E **15.** C **16.** E **17.** C **18.** C **19.** E **20.** E

LEI Nº 11.416, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2006

Dispõe sobre as Carreiras dos Servidores do Poder Judiciário da União; revoga as Leis nos 9.421, de 24 de dezembro de 1996, 10.475, de 27 de junho de 2002, 10.417, de 5 de abril de 2002, e 10.944, de 16 de setembro de 2004; e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º As Carreiras dos Servidores dos Quadros de Pessoal do Poder Judiciário da União passam a ser regidas por esta Lei.

Art. 2º Os Quadros de Pessoal efetivo do Poder Judiciário são compostos pelas seguintes Carreiras, constituídas pelos respectivos cargos de provimento efetivo:

I – Analista Judiciário;

II – Técnico Judiciário;

III – Auxiliar Judiciário.

Art. 3º Os cargos efetivos das Carreiras referidas no art. 2º desta Lei são estruturados em Classes e Padrões, na forma do Anexo I desta Lei, de acordo com as seguintes áreas de atividade:

I – área judiciária, compreendendo os serviços realizados privativamente por bacharéis em Direito, abrangendo processamento de feitos, execução de mandados, análise e pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência nos vários ramos do Direito, bem como elaboração de pareceres jurídicos;

II – área de apoio especializado, compreendendo os serviços para a execução dos quais se exige dos titulares o devido registro no órgão fiscalizador do exercício da profissão ou o domínio de habilidades específicas, a critério da administração;

III – área administrativa, compreendendo os serviços relacionados com recursos humanos, material e patrimônio, licitações e contratos, orçamento e finanças, controle interno e auditoria, segurança e transporte e outras atividades complementares de apoio administrativo.

Parágrafo único. As áreas de que trata o *caput* deste artigo poderão ser classificadas em especialidades, quando forem necessárias formação especializada, por exigência legal, ou habilidades específicas para o exercício das atribuições do cargo.

Art. 4º As atribuições dos cargos serão descritas em regulamento, observado o seguinte:

I – Carreira de Analista Judiciário: atividades de planejamento; organização; coordenação; supervisão técnica; assessoramento; estudo; pesquisa; elaboração de laudos, pareceres ou informações e execução de tarefas de elevado grau de complexidade;

II – Carreira de Técnico Judiciário: execução de tarefas de suporte técnico e administrativo;

III – Carreira de Auxiliar Judiciário: atividades básicas de apoio operacional.

§ 1º Os ocupantes do cargo de Analista Judiciário – área judiciária cujas atribuições estejam relacionadas com a execução de mandados e atos processuais de natureza externa, na forma estabelecida pela legis-

lação processual civil, penal, trabalhista e demais leis especiais, serão enquadrados na especialidade de Oficial de Justiça Avaliador Federal. (Redação dada pela Lei nº 12.774, de 2012)

§ 2º Aos ocupantes do cargo da Carreira de Analista Judiciário – área administrativa e da Carreira de Técnico Judiciário – área administrativa cujas atribuições estejam relacionadas às funções de segurança são conferidas as denominações de Inspetor e Agente de Segurança Judiciária, respectivamente, para fins de identificação funcional.

Art. 5º Integram os Quadros de Pessoal dos órgãos do Poder Judiciário da União as Funções Comissionadas, escalonadas de FC-1 a FC-6, e os Cargos em Comissão, escalonados de CJ-1 a CJ-4, para o exercício de atribuições de direção, chefia e assessoramento.

§ 1º Cada órgão destinará, no mínimo, 80% (oitenta por cento) do total das funções comissionadas para serem exercidas por servidores integrantes das Carreiras dos Quadros de Pessoal do Poder Judiciário da União, podendo designar-se para as restantes servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo que não integrem essas carreiras ou que sejam titulares de empregos públicos, observados os requisitos de qualificação e de experiência previstos em regulamento.

§ 2º As funções comissionadas de natureza gerencial serão exercidas preferencialmente por servidores com formação superior.

§ 3º Consideram-se funções comissionadas de natureza gerencial aquelas em que haja vínculo de subordinação e poder de decisão, especificados em regulamento, exigindo-se do titular participação em curso de desenvolvimento gerencial oferecido pelo órgão.

§ 4º Os servidores designados para o exercício de função comissionada de natureza gerencial que não tiverem participado de curso de desenvolvimento gerencial oferecido pelo órgão deverão fazê-lo no prazo de até um ano da publicação do ato, a fim de obterem a certificação.

§ 5º A participação dos titulares de funções comissionadas de que trata o § 4º deste artigo em cursos de desenvolvimento gerencial é obrigatória, a cada 2 (dois) anos, sob a responsabilidade dos respectivos órgãos do Poder Judiciário da União.

§ 6º Os critérios para o exercício de funções comissionadas de natureza não gerencial serão estabelecidos em regulamento.

§ 7º Pelo menos 50% (cinqüenta por cento) dos cargos em comissão, a que se refere o *caput* deste artigo, no âmbito de cada órgão do Poder Judiciário, serão destinados a servidores efetivos integrantes de seu quadro de pessoal, na forma prevista em regulamento.

§ 8º Para a investidura em cargos em comissão, ressalvadas as situações constituídas, será exigida formação superior, aplicando-se o disposto nos §§ 3º, 4º e 5º deste artigo quanto aos titulares de cargos em comissão de natureza gerencial.

Art. 6º No âmbito da jurisdição de cada tribunal ou juízo é vedada a nomeação ou designação, para os cargos em comissão e funções comissionadas, de cônjuge, companheiro, parente ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros e juízes vinculados, salvo a de ocupante de cargo de provimento efetivo das Carreiras dos Quadros de Pessoal do Poder Judiciário, caso em que a vedação é restrita à nomeação ou designação para servir perante o magistrado determinante da incompatibilidade.

Do Ingresso na Carreira

Art. 7º O ingresso em qualquer dos cargos de provimento efetivo das Carreiras dos Quadros de Pessoal do Poder Judiciário dar-se-á no primeiro padrão da classe "A" respectiva, após aprovação em concurso público, de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo único. Os órgãos do Poder Judiciário da União poderão incluir, como etapa do concurso público, programa de formação, de caráter eliminatório, classificatório ou eliminatório e classificatório.

Art. 8º São requisitos de escolaridade para ingresso:

I – para o cargo de Analista Judiciário, curso de ensino superior, inclusive licenciatura plena, correlacionado com a especialidade, se for o caso;

II – para o cargo de Técnico Judiciário, curso de ensino médio, ou curso técnico equivalente, correlacionado com a especialidade, se for o caso;

III – para o cargo de Auxiliar Judiciário, curso de ensino fundamental.

Parágrafo único. Além dos requisitos previstos neste artigo, poderão ser exigidos formação especializada, experiência e registro profissional a serem definidos em regulamento e especificados em edital de concurso.

Do Desenvolvimento na Carreira

Art. 9º O desenvolvimento dos servidores nos cargos de provimento efetivo das Carreiras dos Quadros de Pessoal do Poder Judiciário dar-se-á mediante progressão funcional e promoção.

§ 1º A progressão funcional é a movimentação do servidor de um padrão para o seguinte dentro de uma mesma classe, observado o interstício de um ano, sob os critérios fixados em regulamento e de acordo com o resultado de avaliação formal de desempenho.

§ 2º A promoção é a movimentação do servidor do último padrão de uma classe para o primeiro padrão da classe seguinte, observado o interstício de um ano em relação à progressão funcional imediatamente anterior, dependendo, cumulativamente, do resultado de avaliação formal de desempenho e da participação em curso de aperfeiçoamento oferecido, preferencialmente, pelo órgão, na forma prevista em regulamento.

Art. 10. Caberá ao Supremo Tribunal Federal, ao Conselho Nacional de Justiça, aos Tribunais Superiores, ao Conselho da Justiça Federal, ao Conselho Superior da Justiça do Trabalho e ao Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios, no âmbito de suas competências, instituir Programa Permanente de Capacitação destinado à formação e aperfeiçoamento profissional, bem como ao desenvolvimento gerencial, visando à preparação dos servidores para desempenharem atribuições de maior complexidade e responsabilidade.

Da Remuneração

Art. 11. A remuneração dos cargos de provimento efetivo das Carreiras dos Quadros de Pessoal do Poder Judiciário é composta pelo Vencimento Básico do cargo e pela Gratificação Judiciária (GAJ), acrescida das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei. (Redação dada pela Lei nº 12.774, de 2012)

Art. 12. Os vencimentos básicos das Carreiras dos Quadros de Pessoal do Poder Judiciário são os constantes do Anexo II desta Lei.

Art. 13. A Gratificação Judiciária (GAJ) será calculada mediante aplicação do percentual de 90% (noventa por cento) sobre o vencimento básico estabelecido no Anexo II desta Lei. (Redação dada pela Lei nº 12.774, de 2012)

§ 1º O percentual previsto no *caput* será implementado gradativamente e corresponderá a: (Redação dada pela Lei nº 12.774, de 2012)

I – 62% (sessenta e dois por cento), a partir de 1º de janeiro de 2013; (Redação dada pela Lei nº 12.774, de 2012)

II – 75,2% (setenta e cinco inteiros e dois décimos por cento), a partir de 1º de janeiro de 2014; e (Redação dada pela Lei nº 12.774, de 2012)

III – 90% (noventa por cento), a partir de 1º de janeiro de 2015. (Redação dada pela Lei nº 12.774, de 2012)

IV – 42% (quarenta e dois por cento), a partir de 1º de dezembro de 2007;

V – 46% (quarenta e seis por cento), a partir de 1º de julho de 2008;

VI – integralmente, a partir de 1º de dezembro de 2008.

§ 2º Os servidores retribuídos pela remuneração do Cargo em Comissão e da Função Comissionada constantes dos Anexos III e IV desta Lei, respectivamente, bem como os sem vínculo efetivo com a Administração Pública, não perceberão a gratificação de que trata este artigo.

§ 3º O servidor das Carreiras dos Quadros de Pessoal do Poder Judiciário cedido não perceberá, durante o afastamento, a gratificação de que trata este artigo, salvo na hipótese de cessão para órgãos da União, na condição de optante pela remuneração do cargo efetivo.

Art. 14. É instituído o Adicional de Qualificação – AQ destinado aos servidores das Carreiras dos Quadros de Pessoal do Poder Judiciário, em razão dos conhecimentos adicionais adquiridos em ações de treinamento, títulos, diplomas ou certificados de cursos de pós-graduação, em sentido amplo ou estrito, em áreas de interesse dos órgãos do Poder Judiciário a serem estabelecidas em regulamento.

§ 1º O adicional de que trata este artigo não será concedido quando o curso constituir requisito para ingresso no cargo.

§ 2º (VETADO)

§ 3º Para efeito do disposto neste artigo, serão considerados somente os cursos e as instituições de ensino reconhecidos pelo Ministério da Educação, na forma da legislação.

§ 4º Serão admitidos cursos de pós-graduação *lato sensu* somente com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.

§ 5º O adicional será considerado no cálculo dos proventos e das pensões, somente se o título ou o diploma forem anteriores à data da inativação, excetuado do cômputo o disposto no inciso V do art. 15 desta Lei.

Art. 15. O Adicional de Qualificação – AQ incidirá sobre o vencimento básico do servidor, da seguinte forma:

I – 12,5% (doze vírgula cinco por cento), em se tratando de título de Doutor;

II – 10% (dez por cento), em se tratando de título de Mestre;

III – 7,5% (sete vírgula cinco por cento), em se tratando de certificado de Especialização;

IV – (VETADO)

V – 1% (um por cento) ao servidor que possuir conjunto de ações de treinamento que totalize pelo menos 120 (cento e vinte) horas, observado o limite de 3% (três por cento).

§ 1º Em nenhuma hipótese o servidor perceberá cumulativamente mais de um percentual dentre os previstos nos incisos I a IV do *caput* deste artigo.

§ 2º Os coeficientes relativos às ações de treinamento previstas no inciso V deste artigo serão aplicados pelo prazo de 4 (quatro) anos, a contar da data de conclusão da última ação que totalizou o mínimo de 120 (cento e vinte) horas.

§ 3º O adicional de qualificação será devido a partir do dia da apresentação do título, diploma ou certificado.

§ 4º O servidor das Carreiras dos Quadros de Pessoal do Poder Judiciário cedido não perceberá, durante o afastamento, o adicional de que trata este artigo, salvo na hipótese de cessão para órgãos da União, na

condição de optante pela remuneração do cargo efetivo.

Art. 16. Fica instituída a Gratificação de Atividade Externa – GAE, devida exclusivamente aos ocupantes do cargo de Analista Judiciário referidos no § 1º do art. 4º desta Lei.

§ 1º A gratificação de que trata este artigo corresponde a 35% (trinta e cinco por cento) do vencimento básico do servidor.

§ 2º É vedada a percepção da gratificação prevista neste artigo pelo servidor designado para o exercício de função comissionada ou nomeado para cargo em comissão.

Art. 17. Fica instituída a Gratificação de Atividade de Segurança – GAS, devida exclusivamente aos ocupantes dos cargos de Analista Judiciário e de Técnico Judiciário referidos no § 2º do art. 4º desta Lei.

§ 1º A gratificação de que trata este artigo corresponde a 35% (trinta e cinco por cento) do vencimento básico do servidor.

§ 2º É vedada a percepção da gratificação prevista neste artigo pelo servidor designado para o exercício de função comissionada ou nomeado para cargo em comissão.

§ 3º É obrigatória a participação em programa de reciclagem anual, conforme disciplinado em regulamento, para o recebimento da gratificação prevista no *caput* deste artigo.

Art. 18. A retribuição pelo exercício de Cargo em Comissão e Função Comissionada é a constante dos Anexos III e IV desta Lei, respectivamente.

§ 1º O valor fixado no Anexo III desta Lei entrará em vigor a partir de 1º de dezembro de 2008, adotando-se, até essa data, as retribuições constantes do Anexo VI desta Lei.

§ 2º Ao servidor integrante das Carreiras de que trata esta Lei e ao cedido ao Poder Judiciário, investidos em Cargo em Comissão, é facultado optar pela remuneração de seu cargo efetivo ou emprego permanente, acrescida de 65% (sessenta e cinco por cento) dos valores fixados no Anexo III desta Lei. (Redação dada pela Lei nº 12.774, de 2012)

I – (revogado); (Redação dada pela Lei nº 12.774, de 2012)

II – (revogado). (Redação dada pela Lei nº 12.774, de 2012)

§ 3º O servidor integrante das Carreiras de que trata esta Lei e o cedido ao Poder Judiciário, investidos em Função Comissionada, perceberão a remuneração de seu cargo efetivo ou emprego permanente, acrescida dos valores constantes do Anexo VIII desta Lei. (Incluído pela Lei nº 12.774, de 2012)

Disposições Finais e Transitórias

Art. 19. Os cargos de provimento efetivo das Carreiras dos Quadros de Pessoal do Poder Judiciário, a que se refere o art. 3º da Lei nº 10.475, de 27 de junho de 2002, são estruturados na forma do Anexo V desta Lei.

Art. 20. Para efeito da aplicação do art. 36 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, conceitua-se como Quadro a estrutura de cada Justiça Especializada, podendo haver remoção, nos termos da lei, no âmbito da Justiça Federal, da Justiça do Trabalho, da Justiça Eleitoral e da Justiça Militar.

Art. 21. Os concursos públicos realizados ou em andamento, na data da publicação desta Lei, para os Quadros de Pessoal dos Órgãos do Poder Judiciário da União são válidos para ingresso nas Carreiras dos Quadros de Pessoal do Poder Judiciário, observados a correlação entre as atribuições, as especialidades e o grau de escolaridade.

Art. 22. O enquadramento previsto no art. 4º e no Anexo III da Lei nº 9.421, de 24 de dezembro de 1996, estende-se aos servidores que prestaram concurso antes de 26 de dezembro de 1996 e foram nomeados após essa data, produzindo todos os efeitos legais e financeiros desde o ingresso no Quadro de Pessoal.

Art. 23. (VETADO)

Art. 24. Os órgãos do Poder Judiciário da União fixarão em ato próprio a lotação dos cargos efetivos, das funções comissionadas e dos cargos em comissão nas unidades componentes de sua estrutura.

> **Parágrafo único.** Os órgãos de que trata este artigo ficam autorizados a transformar, sem aumento de despesa, no âmbito de suas competências, as funções comissionadas e os cargos em comissão de seu quadro de pessoal, vedada a transformação de função em cargo ou vice-versa.

Art. 25. Serão aplicadas aos servidores do Poder Judiciário da União as revisões gerais dos servidores públicos federais, observado o que a respeito resolver o Supremo Tribunal Federal.

Art. 26. Caberá ao Supremo Tribunal Federal, ao Conselho Nacional de Justiça, aos Tribunais Superiores, ao Conselho da Justiça Federal, ao Conselho Superior da Justiça do Trabalho e ao Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios, no âmbito de suas competências, baixar os atos regulamentares necessários à aplicação desta Lei, observada a uniformidade de critérios e procedimentos, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar de sua publicação.

Art. 27. A elaboração dos regulamentos de que trata esta Lei pode contar com a participação das entidades sindicais.

Art. 28. O disposto nesta Lei aplica-se, no que couber, aos aposentados e pensionistas, nos termos da Constituição Federal. (Redação dada pela Lei nº 12.774, de 2012)

Art. 29. As despesas resultantes da execução desta Lei correm à conta das dotações consignadas aos Órgãos do Poder Judiciário no Orçamento Geral da União.

Art. 30. A diferença entre o vencimento fixado por esta Lei e o decorrente da Lei nº 10.475, de 27 de junho de 2002, será implementada em parcelas sucessivas, não cumulativas, observada a seguinte razão:

I – 15% (quinze por cento), a partir de 1º de junho de 2006;

II – 30% (trinta por cento), a partir de 1º de dezembro de 2006;

III – 45% (quarenta e cinco por cento), a partir de 1º de julho de 2007;

IV – 60% (sessenta por cento), a partir de 1º de dezembro de 2007;

V – 80% (oitenta por cento), a partir de 1º de julho de 2008;

VI – integralmente, a partir de 1º de dezembro de 2008.

§ 1º Os percentuais das gratificações previstas nos arts. 13, 14, 16 e 17 desta Lei incidirão sobre os valores constantes do Anexo IX desta Lei mencionados no *caput* deste artigo.

§ 2º O percentual das gratificações de que tratam os arts. 16 e 17 desta Lei será implementado em parcelas sucessivas, não cumulativas, incidindo sobre os valores constantes do Anexo IX desta Lei, observada a seguinte razão:

I – 5% (cinco por cento), a partir de 1º de junho de 2006;

II – 11% (onze por cento), a partir de 1º de dezembro de 2006;

III – 16% (dezesseis por cento), a partir de 1º de julho de 2007;

IV – 21% (vinte e um por cento), a partir de 1º de dezembro de 2007;

V – 28% (vinte e oito por cento), a partir de 1º de julho de 2008;

VI – integralmente, a partir de 1º de dezembro de 2008.

§ 3º Até que seja integralizado o vencimento básico previsto no Anexo IX desta Lei, será facultado, excepcionalmente, aos servidores referidos no § 1º do art. 4º desta Lei optar pela percepção da Gratificação de Ati-

vidade Externa – GAE ou da Função Comissionada que exerçam, observado o disposto no art. 18 desta Lei.

Art. 31. A eficácia do disposto nesta Lei fica condicionada ao atendimento do § 1º do art. 169 da Constituição Federal e das normas pertinentes da Lei Complementar no 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 32. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 33. Ficam revogadas a Lei nº 9.421, de 24 de dezembro de 1996, a Lei nº 10.475, de 27 de junho de 2002, a Lei nº 10.417, de 5 de abril de 2002, e a Lei nº 10.944, de 16 de setembro de 2004.

Brasília, 15 de dezembro de 2006; 185º da Independência e 118º da República

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA
Márcio Thomaz Bastos
Paulo Bernardo Silva
Dilma Rousseff

Este texto não substitui o publicado no DOU de 15.12.2006 – Edição extra e republicado no DOU de 19.12.2006.

ANEXO I

(Redação dada pela Lei nº 12.774, de 2012)

CARGO	CLASSE	PADRÃO
ANALISTA JUDICIÁRIO	C	13
		12
		11
	B	10
		9
		8
		7
		6
	A	5
		4
		3
		2
		1
TÉCNICO JUDICIÁRIO	C	13
		12
		11
	B	10
		9
		8
		7
		6
	A	5
		4
		3
		2
		1
AUXILIAR JUDICIÁRIO	C	13
		12
		11
	B	10
		9
		8
		7
		6
	A	5
		4
		3
		2
		1

#DEOLHOABERTO – TESTE SEUS CONHECIMENTOS!

1. (2015 – FCC – TRE-AP – Técnico Judiciário – Administrativo)

Considere as seguintes atividades:

I – Planejamento.

II – Organização.

III – Elaboração de laudos.

Nos termos da Lei nº 11.416/06, essas são atribuições do cargo de

a) analista judiciário.
b) técnico judiciário.
c) auxiliar judiciário.
d) auditor.
e) inspetor de segurança judiciária.

2. (2015 – FCC – TRE-AP – Analista Judiciário – Área Administrativa)

Considere os seguintes itens:

I. Acesso.

II. Progressão funcional.

III. Promoção.

Nos termos da Lei nº 11.416/06, o desenvolvimento dos servidores nos cargos de provimento efetivo das Carreiras dos Quadros de Pessoal do Poder Judiciário dar-se-á mediante o constante em

a) III, apenas.
b) II, apenas.
c) I, II e III.
d) I e III, apenas.
e) II e III, apenas.

3. (2013 – CESPE – STF – Analista Judiciário – Área Judiciária)

Com base em dispositivos da Lei nº 11.416/2006, julgue os itens subsecutivos.

No âmbito da jurisdição de cada tribunal, é vedada a nomeação, em qualquer caso, de parente em linha reta até o terceiro grau para cargo em comissão, mesmo que o nomeado ocupe cargo efetivo de analista judiciário e a nomeação ocorra por magistrado diverso do que determinou a incompatibilidade.

( ) Certo ( ) Errado

4. (2013 – CESPE – STF – Analista Judiciário – Área Judiciária)

Com base em dispositivos da Lei nº 11.416/2006, julgue os itens subsecutivos.

Servidor público ocupante do cargo de analista judiciário que adquirir conhecimentos adicionais em razão da realização de cursos de interesse do Poder Judiciário fará jus ao adicional de qualificação.

( ) Certo ( ) Errado

5. (2013 – CESPE – STF – Analista Judiciário – Área Administrativa)

Julgue os itens que se seguem, com base no disposto nas Leis nº 11.416/2006 e nº 12.618/2012.

De acordo com a Lei nº 11.416/2006, em um tribunal, o inspetor de segurança judiciária deverá ser servidor ocupante de cargo da carreira de analista judiciário.

( ) Certo ( ) Errado

6. (2013 – CESPE – STF – Analista Judiciário – Área Administrativa)

Julgue os itens que se seguem, com base no disposto nas Leis nº 11.416/2006 e nº 12.618/2012.

Com a criação da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal, deixou de existir a possibilidade de aposentadoria com proventos integrais para os servidores admitidos após a criação do fundo, tendo a base de cálculo do valor das aposentadorias e pensões no serviço público civil sido limitada ao teto do regime geral de previdência social.

( ) Certo ( ) Errado

7. (2013 – CESPE – STF – Analista Judiciário – Área Administrativa)

Julgue os itens que se seguem, com base no disposto nas Leis nº 11.416/2006 e nº 12.618/2012.

Na hipótese de um analista judiciário do STF ser cedido ao Ministério da Defesa na condição de optante pela remuneração do cargo efetivo, não será cabível, durante o seu afastamento, o pagamento da gratificação judiciária.

( ) Certo ( ) Errado

8. (2013 – CESPE – TRT – 8ª Região (PA e AP) – Analista Judiciário – Área Judiciária)

Com base na lei que disciplina as carreiras do Poder Judiciário da União, assinale a opção correta.

a) É vedado, em caráter absoluto, aos órgãos do Poder Judiciário no âmbito de suas competências, transformar as funções comissionadas e os cargos em comissão de seu quadro de pessoal, ainda que sem aumento de despesa.

b) Considere que determinado servidor técnico tenha sido indicado para exercer função de natureza gerencial e que a administração pública tenha rejeitado a designação, sob o fundamento de que o servidor não teria formação superior. Nessa situação, a administração pública agiu corretamente, já que as funções de natureza gerencial devem ser exercidas, exclusivamente, por servidores com formação superior.

c) A remoção e a promoção são instrumentos destinados ao desenvolvimento dos servidores nos cargos de provimento efetivo das carreiras integrantes do quadro de pessoal do Poder Judiciário.

d) O servidor que receber remuneração do cargo em comissão CJ-01 tem direito ao recebimento da gratificação judiciária.

e) Considere que um servidor do tribunal designado para uma função comissionada tenha apresentado certificado de conclusão de curso de pós-graduação em sentido estrito na área de interesse do órgão do Poder Judiciário para o recebimento do adicional de qualificação. Nessa situação, a administração do tribunal deverá indeferir o pedido, pois é vedada a percepção da referida gratificação por servidor designado para função comissionada.

9. (2013 – CESPE – TRT – 8ª Região (PA e AP) – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

A respeito da Lei nº 11.416/2006, que dispõe sobre as carreiras dos servidores do Poder Judiciário da União, assinale a opção correta.

a) Para fins de identificação funcional, aos ocupantes do cargo da carreira de técnico judiciário — área administrativa cujas atribuições estejam relacionadas às funções de segurança é conferida a denominação de inspetor de segurança judiciária.
b) As funções comissionadas de natureza gerencial em que haja poder de decisão devem ser exercidas por servidores com formação superior.
c) As carreiras de analista judiciário, técnico judiciário e auxiliar técnico integram os quadros de pessoal efetivo do Poder Judiciário da União.
d) O adicional de qualificação não será considerado no cálculo dos proventos e das pensões.
e) É possível o recebimento do adicional de qualificação por técnico judiciário que tenha apresentado certificado de curso de especialização em área de interesse do órgão do Poder Judiciário da União em que esteja lotado.

10. (2013 – CESPE – TRT – 8ª Região (PA e AP) – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

Ainda sobre a Lei nº 11.416/2006, assinale a opção correta.

a) A remuneração dos cargos em comissão é composta pelo vencimento básico do cargo e pela gratificação judiciária.
b) Devem ser enquadrados na especialidade de oficial de justiça avaliador federal os ocupantes do cargo de analista judiciário – área administrativa cujas atribuições estejam relacionadas com a execução de mandados e atos processuais de natureza externa, na forma estabelecida pela legislação processual civil, penal, trabalhista e demais leis especiais.
c) A progressão funcional é a movimentação do servidor do último padrão de uma classe para o primeiro padrão da classe seguinte.
d) O TRT da 8ª Região, órgão integrante do Poder Judiciário da União, é autorizado a transformar, sem aumento de despesa, no âmbito de suas competências, as funções comissionadas de seu quadro de pessoal, vedada a transformação de função em cargo.
e) Na elaboração dos regulamentos de que trata a lei em questão, não é possível contar com a participação de entidades sindicais.

11. (2013 – CESPE – TRT – 8ª Região (PA e AP) – Analista Judiciário – Área Administrativa)

Com base no que dispõe a lei que trata das carreiras dos servidores do Poder Judiciário da União, assinale a opção correta.

a) O denominado adicional de qualificação é devido ao servidor a partir do ato de deferimento do pedido pela chefia imediata.
b) Observados os requisitos legais, é assegurado ao servidor designado para o exercício de função comissionada o recebimento da gratificação de atividade externa.
c) É vedada a remoção de servidor da justiça militar para a justiça do trabalho.
d) No que se refere à progressão funcional, não se exige o interstício de um ano entre a movimentação de um padrão para o outro; em se tratando de promoção do servidor, é indispensável que seja observado o interstício de um ano em relação à progressão funcional imediatamente anterior.
e) O servidor das carreiras dos quadros de pessoal do Poder Judiciário que, cedido para órgão da União para ocupar cargo em comissão, optar pela remuneração do aludido cargo não poderá perceber a gratificação judiciária durante o período de afastamento.

12. (2013 – CESPE – TRT – 8ª Região (PA e AP) – Analista Judiciário – Enfermagem)

Acerca do regime jurídico das carreiras dos servidores do Poder Judiciário da União, assinale a opção correta.

a) Os cargos em comissão dos órgãos do Poder Judiciário da União serão ocupados somente por servidores integrantes das carreiras dos quadros de pessoal do Poder Judiciário da União.
b) A gratificação judiciária (GAJ) será calculada mediante aplicação do percentual de 30% sobre o vencimento básico.
c) Não se aplicam aos servidores do Poder Judiciário da União as revisões gerais dos servidores públicos federais previstas na Constituição.
d) É vedado aos órgãos do Poder Judiciário da União incluir programa de formação como etapa do concurso público para provimento de seus cargos.
e) O servidor das carreiras dos quadros de pessoal do Poder Judiciário que possuir mestrado em áreas de interesse dos órgãos do Poder Judiciário fará jus ao adicional de qualificação no percentual de 10% sobre o vencimento básico do servidor.

13. (2013 – CESPE – TRT – 8ª Região (PA e AP) – Técnico de enfermagem)

Ana é analista administrativo de um tribunal regional do trabalho (TRT) e, quando ingressou nesse tribunal, possuía a graduação do curso de contabilidade. Ao longo dos anos, ela concluiu os cursos de especialização lato sensu, mestrado e doutorado.

De acordo com essa situação hipotética, e nos termos da Lei nº 11.416/2006, Ana terá direito ao adicional de qualificação

a) apenas relativo ao doutorado.
b) apenas relativo ao mestrado, uma vez que o curso possui pertinência com as atribuições do cargo que ocupa.
c) em relação à especialização lato sensu, mestrado e doutorado, pois a gratificação visa retribuir o servidor que se aperfeiçoa durante o exercício do cargo.
d) apenas da especialização, pois foi o que possibilitou a ela o direito ao percebimento da gratificação.
e) apenas do mestrado e do doutorado, cumulativamente.

14. (2013 – CESPE – TRT – 8ª Região (PA e AP) – Analista Judiciário – Tecnologia da Informação)

Acerca do regime jurídico das carreiras dos servidores do Poder Judiciário da União, assinale a opção correta.

a) Os cargos em comissão dos órgãos do Poder Judiciário da União serão ocupados somente por servidores integrantes das carreiras dos quadros de pessoal do Poder Judiciário da União.
b) A gratificação judiciária (GAJ) será calculada mediante aplicação do percentual de 30% sobre o vencimento básico.
c) Não se aplicam aos servidores do Poder Judiciário da União as revisões gerais dos servidores públicos federais previstas na Constituição.
d) É vedado aos órgãos do Poder Judiciário da União incluir programa de formação como etapa do concurso público para provimento de seus cargos.
e) O servidor das carreiras dos quadros de pessoal do Poder Judiciário que possuir mestrado em áreas de interesse dos órgãos do Poder Judiciário fará jus ao adicional de qualificação no percentual de 10% sobre o vencimento básico do servidor.

15. (2013 – CESPE – TRT – 8ª Região (PA e AP) – Analista Judiciário – Oficial de Justiça Avaliador)

Com base na lei que disciplina as carreiras do Poder Judiciário da União, assinale a opção correta.

a) O servidor que receber remuneração do cargo em comissão CJ-01 tem direito ao recebimento da gratificação judiciária.
b) Considere que um servidor do tribunal designado para uma função comissionada tenha apresentado certificado de conclusão de curso de pós-graduação em sentido estrito na área de interesse do órgão do Poder Judiciário para o recebimento do adicional de qualificação. Nessa situação, a administração do tribunal deverá indeferir o pedido, pois é vedada a percepção da referida gratificação por servidor designado para função comissionada.
c) É vedado em caráter absoluto, aos órgãos do Poder Judiciário, no âmbito de suas competências, transformar as funções comissionadas e os cargos em comissão de seu quadro de pessoal, ainda que sem aumento de despesa.
d) Considere que determinado servidor técnico tenha sido indicado para exercer função de natureza gerencial e que a administração pública tenha rejeitado a designação, sob o fundamento de que o servidor não teria formação superior. Nessa situação, a administração pública agiu corretamente, já que as funções de natureza gerencial devem ser exercidas, exclusivamente, por servidores com formação superior.
e) A remoção e a promoção são instrumentos destinados ao desenvolvimento dos servidores nos cargos de provimento efetivo das carreiras integrantes do quadro de pessoal do Poder Judiciário.

16. (2013 – FGV – TJ-AM – Administrador)

Com relação à lista dos órgãos que compõem o Poder Judiciário, assinale **V** para a afirmativa verdadeira e **F** para a falsa.

(   ) Supremo Tribunal Federal, Conselho Nacional de Justiça, Superior Tribunal de Justiça

(   ) Tribunais Federais e juízes federais, Tribunais Eleitorais e juízes eleitorais, Tribunais do Trabalho e juízes do trabalho.

(   ) Tribunais Militares e juízes militares, Tribunais Municipais e Juízes Distritais do Distrito Federal e dos territórios.

As afirmativas são respectivamente:

a) V, V e F
b) V, F e F
c) F, F e V
d) V, V e V
e) F, V e V

17. (2012 – CESPE – STJ – Todos os Cargos)

No que se refere à lei que dispõe sobre as carreiras dos servidores do Poder Judiciário da União, julgue os itens a seguir.

Quando um analista judiciário movimenta-se do padrão 5 — da classe A — para o padrão 6 — da classe B —, configura-se hipótese de promoção e não, de progressão funcional.

(   ) Certo   (   ) Errado

18. (2012 – CESPE – STJ – Todos os Cargos)

Para o exercício de função comissionada de natureza gerencial, são indispensáveis a formação superior e a participação em curso de desenvolvimento gerencial oferecido pelo órgão de lotação do servidor.

(   ) Certo   (   ) Errado

19. (2012 – FCC – TRE-SP – Analista Judiciário – Análise de Sistemas)

Instrução: Para responder à questão de número 19, considere a Lei nº 11.416/2006.

Cristina, como analista judiciário do Tribunal Regional Eleitoral, foi designada para o exercício de uma função comissionada de natureza não gerencial. Porém, deixou de participar do curso de desenvolvimento gerencial oferecido por esse Tribunal. Nesse caso, conforme disposição expressa, Cristina deverá fazer esse curso no prazo de

a) até um ano da publicação do ato, a fim de obter a certificação.
b) até dois anos da publicação do ato, a fim de considerar-se habilitada.
c) três anos de sua posse para que tenha as condições de exercício da função.
d) seis meses, após o término desse curso, sob pena de responsabilidade administrativa.
e) um ano de sua posse, prorrogável por mais de seis meses sob pena de cessar a designação.

20. (2012 – FCC – TRE-SP – Analista Judiciário – Área Administrativa)

Instrução: Para responder à questão de número 20, considere a Lei nº 11.416/2006.

Mário é ocupante do cargo de Oficial de Justiça Avaliador Federal, cuja atribuição está relacionada à execução de atos processuais de natureza externa. Ana Lúcia é ocupante do cargo de Agente de Segurança Judiciária, cuja atribuição está relacionada às funções de segurança. Nesses casos, essas identificações funcionais de Mário e Ana Lúcia são próprias, e respectivamente, dos cargos da Carreira de

a) Analista Judiciário – especialidade execução de mandados e Auxiliar Judiciário – área administrativa.
b) Analista Judiciário – área administrativa e Técnico Judiciário – área judiciária.
c) Analista Judiciário – área judiciária e Técnico Judiciário – área administrativa.
d) Técnico Judiciário – área judiciária e Analista Judiciário – área administrativa.
e) Técnico Judiciário – área administrativa e Analista Judiciário – especialidade execução de mandados.

Gabarito: **1.** A **2.** E **3.** E **4.** C **5.** C **6.** C **7.** E **8.** E **9.** E **10.** D **11.** E **12.** E **13.** A **14.** E **15.** B **16.** A **17.** C **18.** E **19.** A **20.** C

casa do concurseiro
sinta-se em casa para estudar conosco

Direito Administrativo

Professor Luís Gustavo

CONTEÚDO

DIREITO ADMINISTRATIVO: Lei 8.112/90; Estrutura da Administração Pública; Lei nº 8.666/1993 (Licitações e Contratos administrativos). Licitação: princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade. Contratos administrativos: conceito, formalização e execução. Serviços Públicos.

Introdução

Luís Gustavo Bezerra de Menezes é Auditor de Controle Externo do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro e Ex-Presidente da ANPAC. Aprovado em diversos concursos públicos, entre os quais se destacam Técnico Judiciário da Justiça Federal do Rio de Janeiro e Fiscal de Tributos do Espírito Santo, já atuou em diversos cursos preparatórios, em vários Estados e, atualmente, é professor de cursos virtuais e telepresenciais.

LIVROS PUBLICADOS:

Direito Administrativo – Coleção Provas Comentadas FCC – Editora Ferreira (2ª Edição) – Luís Gustavo Bezerra de Menezes

Direito Administrativo – Coleção Provas Comentadas CESGRANRIO – Editora Ferreira (1ª Edição) – Luís Gustavo Bezerra de Menezes e Henrique Cantarino

Direito Administrativo – Coleção Provas Comentadas FUNRIO – Editora Ferreira (1ª Edição) – Luís Gustavo Bezerra de Menezes e Henrique Cantarino

Comentários à Lei 8.112/90 – Teoria mais 500 questões de provas anteriores – Editora Ferreira (1ª Edição) – Luís Gustavo Bezerra de Menezes e Henrique Cantarino

Fanpage: www.facebook.com/lgbezerrademenezes

Periscope: @ProfLuisGustavo

LEI Nº 8.112/90 (ESTATUTO DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL)

HISTÓRICO

LEI Nº 8.112, DE 11 DE DEZEMBRO DE 1990

"Art 1º Esta Lei institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias, inclusive as em regime especial, e das fundações públicas federais."

CF, art. 39, "caput" – REDAÇÃO ANTIGA – ANTES DA EC 19/98

"Art. 39. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios instituirão, no âmbito de sua competência, regime jurídico único e panos de carreira para os servidores da administração pública direta, das autarquias e fundações públicas."

- Assim, **antes da EC 19/98**, os entes da nossa Federação deveriam estabelecer um regime jurídico unificado para seus servidores (Administração Pública Direta, autárquica ou fundacional). O nosso Texto Constitucional preocupou-se, apenas, em unificar o tratamento dado aos seus funcionários, evitando-se um conflito resultante de tratamentos diferenciados para os servidores de uma mesma Administração.
- Assim, para se adequar aos mandamentos da Constituição Federal, respeitando a redação antiga do art. 39, a União estabeleceu, através da Lei nº 8.112/90, o regime jurídico **estatutário**, para o **servidor público federal**, da **Administração Direta, autárquica e fundacional.**
- Hoje, após a EC 19/98, passou-se a possibilitar que as Administrações Direta, autárquica e fundacional da União prevejam a contratação e o vínculo com os seus servidores por regimes diferentes. Acabou a obrigatoriedade do regime jurídico único.
- Por fim, é importante ressaltar que os empregados públicos das sociedades de economia mista e das empresas públicas serão sempre regidos pelo regime celetista.

CUIDADO: DECISÃO LIMINAR DO STF!

Em 2007, o Supremo Tribunal Federal, **LIMINARMENTE**, determinou a suspensão da vigência do caput do art. 39, da Constituição Federal, dada pela Emenda Constitucional 19/98, restabelecendo-se a sua redação original.

Com isso, **até que o Supremo Tribunal Federal decida de forma definitiva a matéria**, a Lei nº 8.112/90 pode ser tida como o regime jurídico único estatutário, aplicável aos servidores públicos federais da Administração Direta, autárquica e fundacional.

De tal decisão liminar até o julgamento definitivo, pelo menos, não pode mais haver contratação de pessoal por meio do regime celetista, com base na lei 9.962/00, no âmbito da Administração Pública Federal Direta, autárquica e fundacional.

CARGO PÚBLICO

É o conjunto de **atribuições e responsabilidades** previstas na estrutura organizacional da Administração que devem ser cometidas a um servidor. Segundo a Lei nº 8.112/90, os cargos públicos são:

a) acessíveis a todos os brasileiros

"I – os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei;" (EC – 19/98)

"CF – Art. 207,§ 1º – É facultado às universidades admitir professores, técnicos e cientistas estrangeiros, na forma lei.

§ 2º O disposto neste artigo aplica-se às instituições de pesquisa científica e tecnológica"

*"**Lei nº 8.112/90 – art. 5º § 3º** As universidades e instituições de pesquisa científica e tecnológica federais poderão prover seus cargos com professores, técnicos e cientistas estrangeiros, de acordo com as normas e os procedimentos desta Lei."*

b) denominação própria

c) criados por lei

d) vencimento pago pelos cofres públicos

e) para provimento efetivo ou em comissão

II – a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;

- A nomeação para cargo efetivo depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e complexidade do cargo.
- A nomeação para cargo em comissão independe de aprovação prévia em concurso público, visto ser um cargo de livre nomeação e exoneração.
- É proibida a prestação de serviços gratuitos, **salvo os casos previstos em lei**.

Art. 5º São requisitos básicos para investidura em cargo público:

I – a nacionalidade brasileira;

II – o gozo dos direitos políticos;

III – a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV – o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

V – a idade mínima de dezoito anos;

VI – aptidão física e mental.

- As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.
- Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo **cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência** de que são portadoras. Para tais pessoas serão reservadas **até 20% (vinte por cento)** das vagas oferecidas no concurso.
- As universidades e instituições de pesquisa científica e tecnológica federais poderão prover seus cargos com professores, técnicos e cientistas estrangeiros, de acordo com as normas e os procedimentos dessa lei.

CONCURSO PÚBLICO

Art. 11. O concurso será de provas ou de provas e títulos, podendo ser realizado em duas etapas, conforme dispuserem a lei e o regulamento do respectivo plano de carreira, condicionada a inscrição do candidato ao pagamento do valor fixado no edital, quando indispensável ao seu custeio, e ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas.

Art. 12. O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período. ***(A PRORROGAÇÃO É UMA FACULDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA!!)***

§ 1º O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado no Diário Oficial da União e em jornal diário de grande circulação.

§ 2º Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado." (vide CF, ART. 37, IV)

FORMAS DE PROVIMENTO

1. CONCEITO

É ato administrativo por meio do qual é preenchido cargo público, com a designação de seu titular. De acordo com o Texto Constitucional, os cargos públicos podem ser de provimento em comissão ou efetivo. O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada Poder.

2. TIPOS

Segundo o STF, as formas de provimento são classificadas como: **Originária e Derivada**.

a) ***Provimento Originário*** – ocorre quando não há vínculo anterior com a Administração.

b) ***Provimento Derivado*** – ocorre quando já havia um vínculo anterior com a Administração.

- O STF já afirmou que a **<u>única</u>** forma de provimento originário compatível com a Constituição Federal é a **NOMEAÇÃO**.
- O STF considerou **<u>inconstitucionais</u>** as seguintes formas de provimento: **transferência e ascensão (ou acesso).**

3. FORMAS

a) Nomeação

b) Promoção

c) Readaptação

d) Reversão

e) Aproveitamento

f) Reintegração

g) Recondução

a) NOMEAÇÃO

- Única forma de provimento originário, segundo o STF.
- Pode ocorrer em caráter efetivo ou em comissão.
- Segundo a CF, art. 37, II, a nomeação para cargo efetivo depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo.
- Segundo a CF, art. 37, II, a nomeação para cargo em comissão independe de aprovação prévia em concurso público, visto ser um cargo de livre nomeação e exoneração.
- O nomeado tem o prazo de 30 dias, improrrogáveis, para tomar posse.
- Se não tomar posse, o ato de provimento será tornado sem efeito.
- O Plenário do Supremo Tribunal Federal, por unanimidade e com repercussão geral, reconheceu que **o candidato aprovado em concurso público dentro do número de vagas indicado no edital tem direito subjetivo de ser nomeado**, dentro do prazo de validade do concurso (RE 598.099/MS, rel. Min. Gilmar Mendes, 10.08.2011).

b) PROMOÇÃO

- Só ocorre nos cargos escalonados em níveis, ou seja, nos cargos de carreira. Não ocorre em cargos isolados.
- É a passagem de nível do servidor, dentro da mesma carreira. A EC 19/98 trouxe como requisito prévio à promoção, a participação em cursos de formação e aperfeiçoamento em escolas de governo (art. 39, § 2º).
- A promoção não interrompe o tempo de exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira a partir da data de publicação do ato que promover o servidor.

c) READAPTAÇÃO

- É forma de provimento derivado que visa adaptar a uma nova função o servidor, estável ou não, que sofreu uma limitação, física ou mental, na sua capacidade laborativa, mas que não ficou inválido permanentemente.
- Deverá ocorrer em cargo equivalente ao anterior, tanto em atribuições, quanto em vencimentos. Na hipótese de não haver vaga, o servidor ficará como excedente, até a existência de vaga.

d) REVERSÃO

> *"Art. 25 – Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado:*
>
> *I – por invalidez, quando junta médica oficial declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria;* ***(reversão de ofício)***
>
> *II – no interesse da administração, desde que:*
>
> *a) tenha solicitado a reversão* ***(reversão a pedido)***
>
> *b) a aposentadoria tenha sido voluntária*
>
> *c) estável quando na atividade*
>
> *d) a aposentadoria tenha ocorrido nos cinco anos anteriores à solicitação*
>
> *e) haja cargo vago*
>
> *§1º A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.*
>
> *§2º O tempo em que o servidor estiver em exercício será considerado para a concessão de aposentadoria.*
>
> *§ 3º No caso do inciso I, encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.*
>
> *§ 4º O servidor que retornar à atividade por interesse da administração perceberá, em substituição aos proventos da aposentadoria, a remuneração do cargo que voltar a exercer, inclusive com as vantagens de natureza pessoal que percebia anteriormente à aposentadoria.*
>
> *§ 5º O servidor de que trata o inciso II somente terá os proventos calculados com base nas regras atuais se permanecer pelo menos cinco anos no cargo.*
>
> *§ 6º O Poder Executivo regulamentará o disposto neste artigo."*

- Sendo assim, agora é possível ao servidor que se aposentou voluntariamente retornar, **<u>a pedido</u>**, ao serviço ativo, **desde que haja interesse da administração (discricionário) e sejam atendidos os requisitos estipulados pela MP**.

- Já no caso do servidor que tenha sido aposentado por invalidez permanente, ocorrerá a reversão **de ofício**, ou seja, **diretamente, independentemente de interesse da Administração (vinculado).**

e) APROVEITAMENTO

- Previsto na CF, art. 41, § 3º.
- É o retorno, ao serviço ativo, do servidor estável posto em disponibilidade.
- Ocorre em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anterior.
- Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal.

Obs1: ***Disponibilidade*** *– ocorre quando é extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade pela Administração. O servidor posto em disponibilidade receberá proventos proporcionais ao* ***tempo de serviço****.*

DISPONIBILIDADE – TEMPO DE SERVIÇO

REGRAS DE APOSENTADORIA – TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

Obs2: Outra observação importante é que a disponibilidade não é forma de punição do servidor. A punição do servidor posto em disponibilidade é a sua cassação.

f) REINTEGRAÇÃO

- Prevista na CF, art. 41, § 2º.
- É o retorno ao serviço público do servidor **estável**, que havia sido injustamente demitido e que conseguiu, **por via judicial ou administrativa**, invalidar sua demissão.
- Apesar de a CF só falar em via judicial, é certo que também é válida a invalidação de tal ato por via administrativa, dado o poder de autotutela da Administração.
- Retornará ao cargo de origem com o ressarcimento de todos os direitos e vantagens inerentes ao cargo.
- Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade, até seu adequado aproveitamento.
- Segundo o Texto Constitucional, caso seja reintegrado o servidor e o eventual ocupante da vaga, for estável, será ele: **RECONDUZIDO** ao cargo de origem, sem direito à indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

- Caso o eventual ocupante não seja estável, será ele **exonerado**.

g) RECONDUÇÃO

- Segundo o art. 29, da Lei nº 8.112/90, é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado, podendo decorrer de:

a) inabilitação em estágio probatório, relativo a outro cargo

b) reintegração do anterior ocupante

Obs 1: Cada vez que um servidor for nomeado para outro cargo, em virtude de concurso público, será ele obrigado a fazer um novo estágio probatório, visto que tal estágio serve para avaliar a capacidade do servidor para o exercício das funções do novo cargo.

*Obs 2: Nos termos de jurisprudência do STF, é possível ao servidor estável aprovado para outro cargo, dentro do período de estágio probatório, **optar** pelo retorno ao cargo antigo, caso deseje.*

4. POSSE

A investidura em cargo público ocorre com a posse (art. 7º). Só há posse nos casos de provimento por nomeação (originário). Com a posse, o nomeado passa a ser servidor.

O prazo para o nomeado tomar posse é de **30 dias, improrrogáveis**, da data da nomeação. Caso o nomeado não tome posse, o ato de nomeação será tornado sem efeito. Como ainda não há vínculo entre o nomeado e a Administração Pública, não há que se falar em exoneração e, muito menos, em demissão.

"§ 2º Em se tratando de servidor, que esteja na data de publicação do ato de provimento, em licença prevista nos incisos I, III e V do art. 81, ou afastado nas hipóteses dos incisos I, IV, VI, VIII, alíneas "a", "b", "d", "e" e "f", IX e X do art. 102, o prazo será contado do término do impedimento."

Art. 81:

I – licença por motivo de doença em pessoa da família

III – licença para o serviço militar

V – para capacitação

Art. 102:

I – férias;

IV – participação em programa de treinamento regularmente instituído, conforme dispuser o regulamento;

VI – júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VII – missão ou estudo no exterior, quando autorizado o afastamento, conforme dispuser o regulamento;

VIII – licença:

a) à gestante, à adotante e à paternidade;

b) para tratamento da própria saúde, até o limite de vinte e quatro meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado à União, em cargo de provimento efetivo;

d) por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;

e) para capacitação, conforme dispuser o regulamento;

f) por convocação para o serviço militar;

IX – deslocamento para a nova sede de que trata o art. 18;

X – participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no País ou no exterior, conforme disposto em lei específica.

5. EXERCÍCIO

Segundo o art. 15, da Lei nº 8.112/90, exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou da função de confiança. O prazo para o servidor entrar em exercício é de **15 dias, improrrogáveis.** Caso o servidor empossado não entre em exercício, será ele exonerado ou será tornado sem efeito o ato de sua designação para função de confiança.

O início do exercício de função de confiança coincidirá com a data de publicação do ato de designação, salvo quando o servidor estiver em licença ou afastado por qualquer outro motivo legal, hipótese em que recairá no primeiro dia útil após o término do impedimento, que não poderá exceder a trinta dias da publicação. (Parágrafo incluído pela Lei nº 9.527, de 10.12.97)

Para dar exercício ao servidor, é competente a autoridade do órgão ou entidade para onde for nomeado ou designado.

6. ESTÁGIO PROBATÓRIO

"*Art 20* – Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de vinte e quatro meses durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguinte fatores:

1) assiduidade
2) disciplina
3) capacidade de iniciativa
4) produtividade
5) responsabilidade"

CUIDADO!

Há uma grande polêmica quanto ao prazo do estágio probatório. Tudo começou com a ampliação do prazo para aquisição de estabilidade que passou de 2 para 3 anos de efetivo exercício, em decorrência da alteração trazida pela Emenda Constitucional 19/98.

Desde então, o tema é objeto de conflito entre posicionamentos doutrinários e até entre os Tribunais, tanto administrativa, quanto judicialmente. Alguns defendem que o prazo do estágio probatório é de 24 meses (como estabelecido pelo texto original da Lei nº 8.112/90) e outros que o prazo passou a ser de 36 meses.

Atualmente, a pode-se dizer que a polêmica está "pacificada", pois o entendimento do STF, do STJ, da AGU e da grande maioria das bancas examinadoras é que o prazo do estágio probatório é de 36 meses.

Quatro meses antes de findo o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do servidor, realizada por comissão constituída para essa finalidade, de acordo com o que dispuser a lei ou o regulamento da respectiva carreira ou cargo, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a V deste artigo.

- Servidor não aprovado em estágio probatório:

a) ESTÁVEL ==> EXONERADO ==> RECONDUÇÃO

b) NÃO ESTÁVEL ==> EXONERADO (não há que se falar em demissão)

VITALICIEDADE X ESTABILIDADE X EFETIVIDADE

Tais conceitos não se confundem. A **estabilidade** é prevista no art. 41, da CF, sendo uma garantia de permanência no serviço público para os servidores ocupantes de cargo efetivo, aprovados em concurso público, adquirida após três anos de efetivo exercício.

Assim, diz-se que a estabilidade está relacionada com o tempo de serviço público. Já a **efetividade** é um atributo do cargo público, ou seja, terá efetividade o servidor ocupante de cargo público efetivo. Logo, a efetividade está relacionada com o tipo de cargo público que a pessoa ocupa.

Por fim, a **vitaliciedade** seria uma "superestabilidade" aplicável aos ocupantes de cargos vitalícios, tais como os magistrados e membros do Ministério Público. Os detentores de tal privilégio somente perderão seus cargos em virtude de sentença judicial com trânsito em julgado.

Obs.: Estabilidade Extraordinária *(ADCT, art. 19) – "Os servidores públicos civis da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, da administração direta, autárquica e das fundações públicas, em exercício na data da promulgação da Constituição, há pelo menos cinco anos continuados, e que não tenham sido admitidos na forma regulada no art. 37, da Constituição, são considerados estáveis no serviço público."*

FORMAS DE VACÂNCIA

1. CONCEITO

É a forma pela qual o cargo público fica vago, ou seja, é a maneira pela qual o servidor desocupa o cargo público. É o contrário de provimento.

2. FORMAS

a) Exoneração (≠ demissão)

b) demissão

c) promoção

d) readaptação

e) aposentadoria

f) posse em outro cargo inacumulável

g) falecimento

Obs.: É importante ressaltarmos que são hipóteses simultâneas de vacância e provimento, explícitas, de acordo com o texto da Lei nº 8.112/90: promoção e readaptação

Quanto à exoneração do servidor, podemos afirmar que:

1) para o servidor ocupante de cargo efetivo poderá ser:

a) a pedido
b) de ofício, em decorrência de:

- inabilitação em estágio probatório
- o servidor não entrar em exercício no prazo legal após a posse

2) para o servidor em cargo comissionado poderá ser:

a) a pedido
b) de ofício, a juízo da autoridade competente ("livre nomeação e exoneração")

São também hipóteses de exoneração:

a) quando extinto o cargo do servidor não estável

b) na hipótese de reintegração, quando o cargo em que deva ser reintegrado o servidor encontrar-se ocupado por servidor não estável

c) por insuficiência de desempenho (CF, art. 41, § 4º)

d) por excesso de despesa com pessoal (CF, art. 169, § 4º)

REMOÇÃO

Desde já, é importante ressaltarmos que **não é hipótese de provimento ou de vacância** de cargo público.

Além disso, remoção **não é sinônimo de transferência**. Essa foi julgada inconstitucional pelo STF e era forma de provimento de cargo público, revogada pela Lei nº 9527/97.

Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede, ou seja, o servidor permanecerá no mesmo cargo, podendo implicar ou não mudança na localidade de exercício do servidor.

A remoção de ofício independe da vontade do servidor e será sempre determinada no interesse da Administração. Já a remoção a pedido pode ocorrer a critério da Administração ou pode, em certos casos, a Administração ser obrigada a concedê-la.

Sendo assim, a Lei nº 8.112/90 entende como modalidades de remoção:

I – de ofício, no interesse da Administração;

II – a pedido, a critério da Administração;

*III – a pedido, para outra localidade, **independentemente do interesse da Administração**:*

*a) para acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, **que foi deslocado no interesse da Administração**;*

b) por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por junta médica oficial;

c) em virtude de processo seletivo promovido, na hipótese em que o número de interessados for superior ao número de vagas, de acordo com normas preestabelecidas pelo órgão ou entidade em que aqueles estejam lotados.

REDISTRIBUIÇÃO

Também não é forma de provimento, nem de vacância. Ocorre <u>deslocamento do cargo</u> para outro órgão ou entidade, e não o preenchimento de um cargo preexistente nesse órgão ou entidade. Redistribuição é o <u>deslocamento de cargo</u> de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder.

A redistribuição deve ser previamente apreciada pelo órgão central do Sistema de Pessoal Civil e possui os seguintes pressupostos:

I – interesse da administração;

II – equivalência de vencimentos;

III – manutenção da essência das atribuições do cargo;

IV – vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;

V – mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional;

VI – compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.

É importante ressaltarmos que ela só existe ex-officio. É uma técnica que permite à Administração adequar seus quadros às reais necessidades de serviço de seus órgãos ou entidades.

Nos casos de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, o servidor estável que tenha seu cargo extinto ou declarado desnecessário, não sendo redistribuído, será colocado em disponibilidade, com proventos proporcionais, até seu adequado aproveitamento. Alternativamente, o servidor que não for distribuído ou colocado em disponibilidade poderá ser mantido sob responsabilidade do SIPEC e ter exercício provisório, em outro órgão ou entidade, até seu adequado aproveitamento.

Art. 18. O servidor que deva ter exercício em outro município em razão de ter sido removido, redistribuído, requisitado, cedido ou posto em exercício provisório terá, no mínimo, dez e, no máximo, trinta dias de prazo, contados da publicação do ato, para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, incluído nesse prazo o tempo necessário para o deslocamento para a nova sede.

§ 1º Na hipótese de o servidor encontrar-se em licença ou afastado legalmente, o prazo a que se refere este artigo será contado a partir do término do impedimento.

§ 2º É facultado ao servidor declinar dos prazos estabelecidos no caput.

SUBSTITUIÇÃO

Art. 38. Os servidores investidos em cargo ou função de direção ou chefia e os ocupantes de cargo de Natureza Especial terão substitutos indicados no regimento interno ou, no caso de omissão, previamente designados pelo dirigente máximo do órgão ou entidade.

§ 1º O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa, o exercício do cargo ou função de direção ou chefia e os de Natureza Especial, nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e na vacância do cargo, hipóteses em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o respectivo período.

§ 2º O substituto fará jus à retribuição pelo exercício do cargo ou função de direção ou chefia ou de cargo de Natureza Especial, nos casos dos afastamentos ou impedimentos legais do titular, **superiores a trinta dias consecutivos**, paga na proporção dos dias de efetiva substituição, que excederem o referido período.

Art. 39. O disposto no artigo anterior aplica-se aos titulares de unidades administrativas organizadas em nível de assessoria.

QUESTÕES DE PROVAS ANTERIORES – PARTE 1

1. (FCC – TRF-1a – Analista Administrativo – 2011) João, servidor público federal, estável, retorna a cargo anteriormente ocupado em virtude de inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo. Maria, servidora pública federal, aposentada por invalidez, retorna à atividade, tendo em vista que a junta médica oficial declarou insubsistentes os motivos de sua aposentadoria. Os exemplos narrados correspondem, respectivamente, às seguintes formas de provimento de cargo público:

a) readaptação e aproveitamento.
b) reintegração e recondução.
c) reversão e readaptação.
d) recondução e reversão.
e) aproveitamento e reintegração.

2. (FCC – TRT-18 – Juiz Substituto – 2014) No tocante à disciplina da remoção dos servidores públicos, nos termos da Lei Federal no 8.112/1990, é INCORRETO afirmar:

a) Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede.
b) A remoção a pedido, para acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que foi deslocado de ofício, é concedida independentemente do interesse da Administração.
c) A remoção a pedido, por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, pode ser concedida mediante declaração firmada por médico de confiança do interessado.
d) Na hipótese em que o número de interessados for superior ao número de vagas, a remoção a pedido se dará mediante processo seletivo, de acordo com normas preestabelecidas pelo órgão ou entidade em que aqueles estejam lotados.
e) A remoção a pedido não gera direito à percepção de ajuda de custo pelo servidor removido.

3. (FCC – DPEP – Defensor Público – 2014) Determinado servidor público que ocupava cargo efetivo foi demitido, tendo essa decisão sido lançada no bojo de processo disciplinar que tramitou nos termos da legislação vigente. Entende o servidor que não foram apreciados corretamente todos os fatos e provas colacionados aos autos. Pretende questionar judicialmente a decisão, requerendo

a) sua recondução ao cargo, cabível nos casos de nulidade do processo disciplinar
b) seu ingresso no serviço público, iniciando novo vínculo com a Administração pública.
c) sua remoção para outro cargo, precedida de invalidação da decisão que o demitiu, para que seja resgatado o vínculo inicial.
d) sua readaptação, precedida de invalidação da decisão que o demitiu, para possibilitar que seja resgatado o vínculo inicial.
e) sua reintegração ao cargo anteriormente ocupado, fazendo jus a todos os vencimentos que lhe deveriam ter sido pagos desde a demissão.

4. (FCC – TRF-4 – Analista Judiciário – 2014) O provimento de cargo público confere àquele que tomou posse o status de servidor público. A propósito do provimento de cargos públicos, com base no que dispõe a Lei nº 8.112/1990, o

a) provimento de cargo por pessoa portadora de deficiência, regularmente aprovada em concurso público, chama-se recondução.
b) provimento de cargo por pessoa portadora de deficiência, regularmente aprovada em concurso público, chama-se reintegração.
c) retorno ao cargo por servidor público aposentado, que se submeteu a outro concurso público de provas e títulos, chama-se readaptação.
d) ingresso de estrangeiro em cargo público chama-se reintegração, desde que tenha se submetido a regular concurso público de provas e títulos.
e) provimento de cargos de professores, técnicos e cientistas pode se dar com estrangeiros, no âmbito das universidades e instituições de pesquisa científica e tecnológica federais.

5. (FCC – TRT-19 – Oficial de Justiça – 2014) Caterina, servidora pública federal, deverá ter exercício em outro Município em razão de ter sido removida. Nos termos da Lei nº 8.112/90, a servidora terá um prazo mínimo, contado da publicação do ato, para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, incluído nesse prazo o tempo necessário para o deslocamento para a nova sede. O prazo mínimo a que se refere o enunciado é de

a) dez dias.
b) um mês.
c) cinco dias.
d) setenta e duas horas.
e) quinze dias.

6. (FCC – TRE-TO – Analista Administrativo – 2011) Quanto a reversão, é certo que

a) a reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.
b) não poderá reverter o aposentado que já tiver completado sessenta e cinco anos de idade.
c) é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica.
d) é o retorno à atividade de servidor em disponibilidade e far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.
e) se fará no interesse da Administração, desde que a aposentadoria ou disponibilidade, não tenha sido voluntária.

7. (FCC – TRT-14a – Analista Judiciário – 2011) De acordo com a Lei nº 8.112/90, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, a remoção de servidor público

a) não é cabível, a pedido, para outra localidade, a fim de acompanhar companheiro, também servidor público civil da União, que foi deslocado no interesse da Administração Pública.
b) pode se dar de ofício ou a pedido, sendo, nesta segunda hipótese, sempre dependente do interesse da Administração Pública.
c) ocorre somente no âmbito do mesmo quadro.
d) pressupõe sempre mudança de sede ou função.
e) é cabível, a pedido, para outra localidade, em razão de processo seletivo promovido, na hipótese em que o número de interessados for inferior ao número de vagas, de acordo com normas preestabelecidas pelo órgão ou entidade em que aqueles estejam lotados.

8. (FCC – TRT-4a – Analista Administrativo – 2011) É cabível remoção a pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração, em virtude de processo seletivo promovido, na hipótese em que o número de interessados for:

a) Superior ao número de vagas, de acordo normas preestabelecidas pelo órgão ou entidade, em que aqueles estejam lotados
b) Inferior ao número de vagas, em conformidade com normas estabelecidas pelo Poder Público em que aqueles estejam designados
c) Superior ao número de vagas, a critério da autoridade competente, desde que presente o interesse público, independentemente da respectiva lotação
d) Inferior ao número de vagas, a critério da autoridade competente, quando necessário ao atendimento de situações emergências do órgão ou entidade
e) Igual ao número de vagas, de acordo com normas estabelecidas pelo órgão público independentemente do local da respectiva designação

9. (FCC – TRT-4ª – Seg. e Transp. – 2011) Nos termos da Lei nº 8.112/90, às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras. Para tais pessoas, das vagas oferecidas no concurso, serão reservadas até:

a) vinte por cento.
b) trinta por cento.
c) trinta e cinco por cento.
d) quarenta por cento.
e) vinte e cinco por cento.

10. (FCC – TRE-AP – Técnico Judiciário – 2011) Deocleciano foi empossado como servidor efetivo do cargo público “X”. De acordo com a Lei nº 8.112/90, Deocleciano:

a) terá o prazo de quinze dias para entrar em exercício, contados da data da posse.
b) terá o prazo de trinta dias para entrar em exercício, contados do primeiro dia útil posterior à data da posse.
c) entrará em exercício imediatamente, tendo em vista que a posse e o exercício são atos que devem ser realizados obrigatoriamente concomitantemente.
d) terá o prazo de dez dias para entrar em exercício, contados do primeiro dia útil posterior à data da posse.
e) terá o prazo de dez dias prorrogáveis por mais dez, contados da data da posse.

11. (FCC – TRE-AP – Analista de Sistema – 2011) Clotilde, servidora pública civil federal, está aposentada por invalidez. Na última perícia realizada para avaliação das condições de sua saúde, uma junta médica oficial declarou insubsistentes os motivos de sua aposentadoria determinando o retorno de Clotilde à atividade. Neste caso, ocorreu

a) a transferência.
b) a readaptação.
c) a recondução.
d) o aproveitamento.
e) a reversão.

12. (FCC – TRF-4 – Analista Judiciário – 2014) O provimento de cargo público confere àquele que tomou posse o status de servidor público. A propósito do provimento de cargos públicos, com base no que dispõe a Lei nº 8.112/1990, o

a) provimento de cargo por pessoa portadora de deficiência, regularmente aprovada em concurso público, chama-se recondução.

b) provimento de cargo por pessoa portadora de deficiência, regularmente aprovada em concurso público, chama-se reintegração.
c) retorno ao cargo por servidor público aposentado, que se submeteu a outro concurso público de provas e títulos, chama-se readaptação.
d) ingresso de estrangeiro em cargo público chama-se reintegração, desde que tenha se submetido a regular concurso público de provas e títulos.
e) provimento de cargos de professores, técnicos e cientistas pode se dar com estrangeiros, no âmbito das universidades e instituições de pesquisa científica e tecnológica federais.

13. (FCC – TRT-1 – Analista Judiciário – 2014) De acordo com a Lei nº 8.112/90, a nomeação é uma das formas de provimento de cargo público, aplicável para ocupação de

a) cargo público efetivo, não aplicado para os comissionados, exceto os reintegrados.
b) cargo público efetivo e para cargos de confiança.
c) cargo ou emprego público efetivos.
d) função pública de confiança, cargo em comissão efetivo e emprego público.
e) cargo em comissão, desde que derivado de readaptação.

14. (FCC – TRT-5 – Analista Judiciário – 2013) A investidura em cargo público ocorre com a posse e dependerá de prévia inspeção médica oficial. Todavia, nos termos do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, somente haverá posse nos casos de provimento de cargo por:

a) nomeação.
b) promoção.
c) readaptação.
d) reintegração.
e) recondução.

15. (FCC – TRT-12 – Técnico Judiciário – 2013) Segundo a Lei nº 8.112/90, especificamente no que concerne ao regime jurídico dos servidores públicos da União, é INCORRETO:

a) A posse, em regra, ocorrerá no prazo de trinta dias contados da publicação do ato de provimento.
b) Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.
c) As universidades e instituições de pesquisa científica e tecnológica federais poderão prover seus cargos com professores, técnicos e cientistas estrangeiros, de acordo com as normas e os procedimentos previstos em lei.
d) Para as pessoas portadoras de deficiência serão reservadas até 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no concurso público para provimento de cargo com atribuições compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
e) Só haverá posse nos casos de provimento de cargo por nomeação.

16. (FCC – TRT-19 – Contador – 2014) Jéssica, servidora pública federal, aposentou-se por invalidez em 2011. Decorridos dois anos, a junta médica oficial declarou insubsistentes os motivos de sua aposentadoria. Cumpre salientar que Jéssica, no início de 2013, completou 70 (setenta) anos de idade. A propósito do tema e nos termos da Lei nº 8.112/90,

a) aplica-se, no caso, o instituto da recondução.
b) aplica-se, no caso, o instituto da readaptação.
c) é possível a reversão, independentemente da idade, devendo Jéssica, posteriormente, requerer sua aposentadoria por idade.
d) não é possível a reversão, uma vez que Jéssica completou setenta anos de idade.

e) é possível a recondução de Jéssica, independentemente da idade, devendo, posteriormente, requerer sua aposentadoria por idade.

17. (FCC – TCE-RS – Auditor Público – 2014) Determinado servidor público que ocupava cargo efetivo foi demitido, tendo essa decisão sido lançada no bojo de processo disciplinar que tramitou nos termos da legislação vigente. Entende o servidor que não foram apreciados corretamente todos os fatos e provas colacionados aos autos. Pretende questionar judicialmente a decisão, requerendo

a) sua recondução ao cargo, cabível nos casos de nulidade do processo disciplinar
b) seu ingresso no serviço público, iniciando novo vínculo com a Administração pública.
c) sua remoção para outro cargo, precedida de invalidação da decisão que o demitiu, para que seja resgatado o vínculo inicial.
d) sua readaptação, precedida de invalidação da decisão que o demitiu, para possibilitar que seja resgatado o vínculo inicial.
e) sua reintegração ao cargo anteriormente ocupado, fazendo jus a todos os vencimentos que lhe deveriam ter sido pagos desde a demissão.

18. (FCC – CNMP – Administração – 2015) No tocante às formas de provimento de cargo público, tem-se que:

a) o aproveitamento é decorrência obrigatória do retorno à atividade de servidor em disponibilidade e será feito em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.
b) a hipótese de reversão do aposentado voluntariamente depende de seu interesse desde que não tenha 70 (setenta) anos de idade.
c) na hipótese de reintegração, encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, com direito à indenização caso não aproveitado em outro cargo, ou, ainda, posto em disponibilidade.
d) a recondução é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.
e) a readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades menos complexas e será efetivada em cargo de atribuições cuja habilitação exigida não dependa de nível de escolaridade.

19. (FCC – TRT-18 – Juiz Substituto – 2014) No tocante à disciplina da remoção dos servidores públicos, nos termos da Lei Federal no 8.112/1990, é INCORRETO afirmar:

a) Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede.
b) A remoção a pedido, para acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que foi deslocado de ofício, é concedida independentemente do interesse da Administração.
c) A remoção a pedido, por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, pode ser concedida mediante declaração firmada por médico de confiança do interessado.
d) Na hipótese em que o número de interessados for superior ao número de vagas, a remoção a pedido se dará mediante processo seletivo, de acordo com normas preestabelecidas pelo órgão ou

entidade em que aqueles estejam lotados.

e) A remoção a pedido não gera direito à percepção de ajuda de custo pelo servidor removido.

20. (FCC – TRT-6 – Juiz Substituto – 2015) Sandro, servidor público, ocupa cargo efetivo de engenheiro, integrante do quadro de autarquia federal responsável pelos sistemas de transporte rodoviário. Tendo em vista a sua classificação no concurso público de ingresso, Sandro teve a oportunidade de ocupar cargo lotado em unidade regional da autarquia, localizada próxima à cidade onde reside. Ocorre que, no decorrer do tempo, diversos cargos do quadro de engenheiros da autarquia ficaram vagos em função de aposentadorias e desligamentos, prejudicando o atendimento em determinadas localidades. Considerando as disposições da Lei federal no 8.112/1990, Sandro:

a) poderá sofrer remoção, de ofício, no interesse da Administração, ainda que com mudança de sede.

b) caso removido de ofício pela Administração para outra localidade, terá prioridade para recondução à lotação de origem na hipótese de abertura de novo concurso público para provimento de cargos vagos.

c) poderá ter a sua lotação alterada para outra sede, no interesse da Administração, desde que instaurado processo seletivo de remoção.

d) somente poderá ser removido a pedido, salvo se ainda não tiver completado o período de estágio probatório.

e) somente estará obrigado a exercer suas atribuições em localidade diversa de sua lotação original na hipótese de redistribuição do seu cargo.

Gabarito: **1.** D **2.** C **3.** E **4.** E **5.** A **6.** A **7.** C **8.** A **9.** A **10.** A **11.** E **12.** E **13.** B **14.** A **15.** D **16.** D **17.** E **18.** A **19.** C **20.** A

DIREITOS E VANTAGENS

1. VENCIMENTO:

Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

2. REMUNERAÇÃO:

É o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes, **estabelecidas em lei. O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível. Nenhum servidor receberá** remuneração **inferior ao salário mínimo.**

SUBSÍDIO:

Sistema remuneratório introduzido em nosso Texto Constitucional pela Emenda Constitucional 19/98. Sua característica é ser em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória (art. 39, § 4º).

O importante é sabermos quais são os agentes públicos que obrigatoriamente receberão através dessa espécie remuneratória. São eles: o membro do Poder, o detentor de mandato eletivo, os Ministros de Estado e os Secretários Estaduais e Municipais (art. 39, § 4º).

Já os servidores organizados em carreira poderão (facultativamente) receber através dessa espécie remuneratória (art. 39, § 8º).

3. TETO REMUNERATÓRIO:

Constituição Federal, art. 37:

*"**XI –** a remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da **administração direta, autárquica e fundacional**, dos membros de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos detentores de mandato eletivo e dos demais agentes políticos e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, **percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza**, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, dos **Ministros do Supremo Tribunal Federal**, aplicando-se como limite, nos Municípios, o subsídio do Prefeito, e nos Estados e no Distrito Federal, o subsídio mensal do Governador no âmbito do Poder Executivo, o subsídio dos Deputados Estaduais e Distritais no âmbito do Poder Legislativo e o subsídio dos Desembargadores do Tribunal de Justiça, limitado a noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento do subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, no âmbito do Poder Judiciário, aplicável este limite aos membros do Ministério Público, aos Procuradores e aos Defensores Públicos" (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, 19.12.2003)*

***§ 9º** O disposto no inciso XI aplica-se às empresas públicas e às sociedades de economia mista, e suas subsidiárias, que receberem recursos da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios para pagamento de despesas de pessoal ou de custeio em geral.*

***§ 11.** Não serão computadas, para efeito dos limites remuneratórios de que trata o inciso XI do caput deste artigo, as parcelas de caráter indenizatório previstas em lei.*

***§ 12.** Para os fins do disposto no inciso XI do **caput** deste artigo, **fica facultado** aos Estados e ao Distrito Federal fixar, em seu âmbito, mediante emenda às respectivas Constituições e Lei Orgânica, **como limite único**, o subsídio mensal dos Desembargadores do respectivo Tribunal de Justiça, limitado a noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento do subsídio mensal dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, **não se aplicando o disposto neste parágrafo aos subsídios dos Deputados Estaduais e Distritais e dos Vereadores.**"*

5. PERDA DO VENCIMENTO:

"Art. 44. O servidor perderá:"

1. a remuneração dos dias em que faltar ao serviço, sem justo motivo;

2. a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas, ressalvadas as concessões de que trata o art. 97, e saídas antecipadas, **salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata (com a nova redação dada pela Lei 9527/97, qualquer atraso ou saída antecipada, independentemente do tempo, deverá ser compensada);**

3. quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de **50% (cinquenta por cento)** por dia de vencimento ou remuneração, **ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço. (ACRESCIDO POR NÓS).**

*Obs.: As faltas justificadas decorrentes de **caso fortuito ou força maior** poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício (art. 44, parágrafo único)*

6. REPOSIÇÕES E INDENIZAÇÕES:

Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento. (art. 45)

TEXTO Lei nº 13.172/2015

§ 1º Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento em favor de terceiros, a critério da administração e com reposição de custos, na forma definida em regulamento.

§ 2º O total de consignações facultativas de que trata o § 1º não excederá a 35% (trinta e cinco por cento) da remuneração mensal, sendo 5% (cinco por cento) reservados exclusivamente para:

I – a amortização de despesas contraídas por meio de cartão de crédito; ou

II – a utilização com a finalidade de saque por meio do cartão de crédito.

As reposições e as indenizações ao erário serão descontadas em parcelas mensais. O valor de cada parcela **não poderá ser inferior ao correspondente a dez por cento da remuneração, provento ou pensão.**

O servidor em débito com o erário, que for demitido, exonerado, ou que tiver a sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitar o débito. A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa.

O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, sequestro ou penhora, **exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial.**

7. VANTAGENS:

São vantagens quaisquer valores percebidos pelo servidor que não sejam vencimento. Possuem caráter permanente ou temporário, sendo certo, que apenas as vantagens de caráter permanente integram a remuneração.

"Art. 49. Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I – indenizações;

II – gratificações;

III – adicionais.

§ 1° As indenizações ***não se incorporam*** *ao vencimento ou provento para qualquer efeito.*

§ 2° As gratificações e os adicionais incorporam-se ao vencimento ou provento, ***nos casos e condições indicados em lei.****"*

Pelas definições acima, percebemos que as indenizações jamais farão parte da remuneração, porém, as gratificações e os adicionais poderão ou não fazer parte, dependendo do caráter permanente ou não, nos casos e nas condições indicadas em lei.

a) INDENIZAÇÕES:

- Como visto anteriormente, não se incorporam à remuneração do servidor, visto o seu caráter temporário (indenizatório).
- Segundo o art. 51, da Lei nº 8.112/90, são elas:

I) Ajuda de Custo

II) Diárias

III) Indenização de Transporte

IV) Auxílio Moradia (Lei nº 11.355/06)

Obs.: Os valores das indenizações estabelecidas nos itens I a III, assim como as condições para a sua concessão, serão estabelecidos em regulamento.

I) AJUDA DE CUSTO:

- Destina-se a compensar as despesas de instalação do servidor que, **no interesse do serviço**, passar a ter exercício em nova sede, **com mudança de domicílio em caráter permanente**.
- Não será concedida ajuda de custo nas hipóteses de remoção a pedido.
- Correm, também, por conta da administração as despesas de transporte do servidor e de sua família, compreendendo passagem, bagagem e bens pessoais.
- O valor pago a título de ajuda de custo é calculado sobre a remuneração do servidor, **não podendo exceder a importância correspondente a 3 meses de remuneração.**

- Garante-se, ainda, à família do servidor que falecer na nova sede, ajuda de custo e transporte para localidade de origem, **dentro do prazo de 1 ano, contado do óbito**.
- O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo quando, injustificadamente, não se apresentar na nova sede no prazo de **30 dias**.

II) DIÁRIAS:

- O servidor que, a serviço, se afastar da sede em caráter **eventual ou transitório**, para outro ponto do território nacional, fará jus a **passagens e diárias**, para cobrir as despesas de **pousada, alimentação e locomoção urbana.**
- A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando a União custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias.
- Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor **não fará** jus a diárias.
- Também **não fará jus a diárias** o servidor que se deslocar dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião, constituídas por municípios limítrofes e regularmente instituídas, ou em áreas de controle integrado mantidas com países limítrofes, cuja jurisdição e competência dos órgãos, entidades e servidores brasileiros considera-se estendida, **salvo se houver pernoite fora da sede**, hipóteses em que as diárias pagas serão sempre as fixadas para os afastamentos dentro do território nacional.
- O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de **5 (cinco) dias**. No caso de o afastamento do servidor durar menos que o previsto, ele deverá restituir as diárias percebidas em excesso, no prazo, também, de **5 dias**.

III) INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE:

- Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme se dispuser em regulamento.

IV) AUXÍLIO MORADIA (Lei nº 11.355/06):

Art. 60-A. O auxílio-moradia consiste no ressarcimento das despesas comprovadamente realizadas pelo servidor com aluguel de moradia ou com meio de hospedagem administrado por empresa hoteleira, no prazo de 1 (um) mês após a comprovação da despesa pelo servidor.

Art. 60-B. Conceder-se-á auxílio-moradia ao servidor se atendidos os seguintes requisitos:

I – não exista imóvel funcional disponível para uso pelo servidor;

II – o cônjuge ou companheiro do servidor não ocupe imóvel funcional;

III – o servidor ou seu cônjuge ou companheiro não seja ou tenha sido proprietário, promitente comprador, cessionário ou promitente cessionário de imóvel no Município aonde for exercer o cargo, incluída a hipótese de lote edificado sem averbação de construção, nos 12 (doze) meses que antecederem a sua nomeação;

IV – nenhuma outra pessoa que resida com o servidor receba auxílio-moradia;

V – o servidor tenha se mudado do local de residência para ocupar cargo em comissão ou função de confiança do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores – DAS, níveis 4, 5 e 6, de Natureza Especial, de Ministro de Estado ou equivalentes;

VI – o Município no qual assuma o cargo em comissão ou função de confiança não se enquadre nas hipóteses previstas no § 3º do art. 58 desta Lei, em relação ao local de residência ou domicílio do servidor;

VII – o servidor não tenha sido domiciliado ou tenha residido no Município, nos últimos 12 (doze) meses, aonde for exercer o cargo em comissão ou função de confiança, desconsiderando-se prazo inferior a 60 (sessenta) dias dentro desse período; e

VIII – o deslocamento não tenha sido por força de alteração de lotação ou nomeação para cargo efetivo.

IX – o deslocamento tenha ocorrido após 30 de junho de 2006.

Parágrafo único. Para fins do inciso VII, não será considerado o prazo no qual o servidor estava ocupando outro cargo em comissão relacionado no inciso V

Art. 60-D. O valor mensal do auxílio-moradia é limitado a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do cargo em comissão, função comissionada ou cargo de Ministro de Estado ocupado.

§ 1º O valor do auxílio-moradia não poderá superar 25% (vinte e cinco por cento) da remuneração de Ministro de Estado.

§ 2º Independentemente do valor do cargo em comissão ou função comissionada, fica garantido a todos os que preencherem os requisitos o ressarcimento até o valor de R$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais).

Art. 60-E. No caso de falecimento, exoneração, colocação de imóvel funcional à disposição do servidor ou aquisição de imóvel, o auxílio-moradia continuará sendo pago por um mês.

b) GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS:

- Como visto anteriormente, podem incorporar-se ou não à remuneração, dependendo do seu caráter permanente ou não.
- Segundo o art. 51, da Lei nº 8.112/90, são elas:
  - gratificação pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento;
  - gratificação natalina;
  - adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;
  - adicional pela prestação de serviço extraordinário;
  - adicional noturno;
  - adicional de férias;
  - gratificação por encargo de curso ou concurso. (Incluído pela Lei nº 11.314 de 2006);
  - outros, relativos ao local ou à natureza do trabalho.

Obs. 1: A lista não é taxativa, visto que a lei pode estabelecer outros adicionais relativos ao local ou à natureza do trabalho.

Obs. 2: O Adicional por tempo de serviço foi revogado. Os adicionais já concedidos aos servidores abrangidos pelo Estatuto, ficaram transformados em anuênios (art. 244)

I) Gratificação pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento

- Ao servidor investido em função de direção, chefia ou assessoramento é devida uma gratificação pelo seu exercício. A remuneração dos cargos em comissão deve ser estabelecida em lei específica.

Obs.: Não existe mais no serviço público federal a incorporação de função

II) Gratificação Natalina

- É o conhecido 13º salário do servidor público. Será pago até o dia 20 do mês de dezembro de cada ano.
- Corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.
- O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

III) Adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas

- **Adicional de Insalubridade** – é devido ao servidor que trabalhe com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou radioativas. Ex: operador de raio-X.

- **Adicional de Periculosidade** – é devido ao servidor que coloca em risco sua integridade física em razão do exercício de suas funções. Ex: servidor que trabalha com rede de alta tensão.

- **Adicional de Penosidade** – é pago de acordo com a localidade em que o servidor é lotado. Será devido aos servidores em exercício em zonas de fronteira ou em localidades cujas condições de vida o justifiquem, nos termos, condições e limites fixados em regulamento.

- O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá **optar por um deles**. O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

- Nos casos de atividades consideradas insalubres ou perigosas, a aposentadoria observará o disposto em lei específica. (art. 186, § 2º)

IV) Adicional pela Prestação de Serviço Extraordinário

- É a conhecida "hora extra" do servidor. (CF, art. 39, § 3º)

- Destina-se a remunerar as atividades executadas fora do período normal de trabalho a que estiver sujeito o funcionário, no desempenho de seu cargo efetivo.

- O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de **<u>50%</u>** em relação à hora normal de trabalho.

- Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações **excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas por jornada.**

V) Adicional Noturno

- Considera-se serviço noturno aquele prestado **entre 22 horas de um dia e 5 horas da manhã do dia seguinte.**

- O servidor que presta serviço nesse horário perceberá, a título de adicional noturno, **25% de acréscimo** sobre o valor da hora paga pelo mesmo serviço exercido em horário diurno.

- Considera-se hora de serviço noturno o período de **52 minutos e 30 segundos.**

- Em se tratando de serviço extraordinário, o adicional noturno incidirá sobre a remuneração do servidor, acrescida de 50% em relação à hora normal de trabalho.

VI) Adicional de Férias

- **Lei nº 8.112/90, art. 76, c/c CF, art. 7º, XVII**

> XVII – gozo de férias anuais remuneradas com, pelo menos, um terço a mais do que o salário normal;

- No caso de o servidor exercer função de direção, chefia ou assessoramento, ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

VII) Gratificação pelo Encargo de Curso ou Concurso (Lei nº 11.314/06)

- A Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso é devida ao servidor que, em caráter eventual:

I – atuar como instrutor em curso de formação, de desenvolvimento ou de treinamento regularmente instituído no âmbito da administração pública federal;

II – participar de banca examinadora ou de comissão para exames orais, para análise curricular, para correção de provas discursivas, para elaboração de questões de provas ou para julgamento de recursos intentados por candidatos;

III – participar da logística de preparação e de realização de concurso público envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes;

IV – participar da aplicação, fiscalizar ou avaliar provas de exame vestibular ou de concurso público ou supervisionar essas atividades.

- Os critérios de concessão e os limites da gratificação de que trata este artigo serão fixados em regulamento, observados os seguintes parâmetros:

I – o valor da gratificação será calculado em horas, observadas a natureza e a complexidade da atividade exercida;

II – a retribuição não poderá ser superior ao equivalente a 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais, ressalvada situação de excepcionalidade, devidamente justificada e previamente aprovada pela autoridade máxima do órgão ou entidade, que poderá autorizar o acréscimo de até 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais;

III – o valor máximo da hora trabalhada corresponderá aos seguintes percentuais, incidentes sobre o maior vencimento básico da administração pública federal:

a) 2,2% (dois inteiros e dois décimos por cento), em se tratando de atividades previstas nos incisos I e II do caput deste artigo;

b) 1,2% (um inteiro e dois décimos por cento), em se tratando de atividade prevista nos incisos III e IV do caput deste artigo.

- A Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso somente será paga se as atividades referidas nos incisos do caput deste artigo forem exercidas sem prejuízo das atribuições do cargo de que o servidor for titular, devendo ser objeto de compensação de carga horária quando desempenhadas durante a jornada de trabalho, na forma do § 4º do art. 98 desta Lei.
- A Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso não se incorpora ao vencimento ou salário do servidor para qualquer efeito e não poderá ser utilizada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo dos proventos da aposentadoria e das pensões

8) Férias

- **Lei nº 8.112/90, art. 77 ao 80, c/c CF, art. 7º, XVII**

> XVII – gozo de férias anuais remuneradas com, pelo menos, um terço a mais do que o salário normal;

- O servidor fará jus a 30 dias de férias remuneradas, anualmente.
- O servidor que opera direta e permanentemente com raios-X ou substâncias radioativas gozará **20 (vinte) dias** consecutivos de férias, **por semestre** de atividade profissional, **proibida em qualquer hipótese a acumulação.**
- Para o **primeiro período** aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.
- **É vedado** levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.
- **É vedado** ao servidor público converter um terço de suas férias em abono pecuniário.
- As férias poderão ser parceladas em até três etapas, **desde que assim requeridas pelo servidor e a critério da Administração.** Nesse caso, o servidor receberá o adicional de férias na fruição do primeiro período.
- Em caso de necessidade de serviço, as férias poderão ser acumuladas, **até o máximo de dois períodos.**
- As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de superior interesse público. O restante do período interrompido será gozado de uma só vez.

9) Licenças

"Art. 81. Conceder-se-á ao servidor licença:

I – por motivo de doença em pessoa da família;

II – por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

III – para o serviço militar;

IV – para atividade política;

V – para capacitação;

VI – para tratar de interesses particulares;

VII – para desempenho de mandato classista.

VIII – para tratamento de saúde (art. 202 ao 206)

IX – gestante, adotante ou paternidade (art. 207 ao 210)

X – por acidente de serviço (art. 211 ao 214)"

a) Prorrogação da Licença

*"Art. 82. A licença concedida dentro de **60 (sessenta) dias** do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação"*

l) Licença por motivo de doença em pessoa da família

- Será precedida de exame por perícia médica oficial, bem como as suas prorrogações.
- É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período dessa licença.
- Grau de parentesco:
  - **i.** cônjuge ou companheiro
  - **ii.** pais
  - **iii.** filhos
  - **iv.** padrasto ou madrasta e enteado
  - **v.** dependente que viva às expensas do servidor e conste do seu assentamento funcional
- O servidor deve comprovar que é essencial sua assistência direta e que essa não pode ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horários.
- § 2º Esta licença, incluídas as prorrogações, poderá ser concedida a cada período de doze meses nas seguintes condições:

  I – por até sessenta dias, consecutivos ou não, mantida a remuneração do servidor; e

  II – por até noventa dias, consecutivos ou não, sem remuneração.
- § 3º O início do interstício de doze meses será contado a partir da data do deferimento da primeira licença concedida.

- A soma das licenças remuneradas e das licenças não remuneradas, incluídas as respectivas prorrogações, concedidas em um mesmo período de doze meses, observado o disposto no § 3º, não poderá ultrapassar os limites estabelecidos nos incisos I e II do § 2º

II) Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge

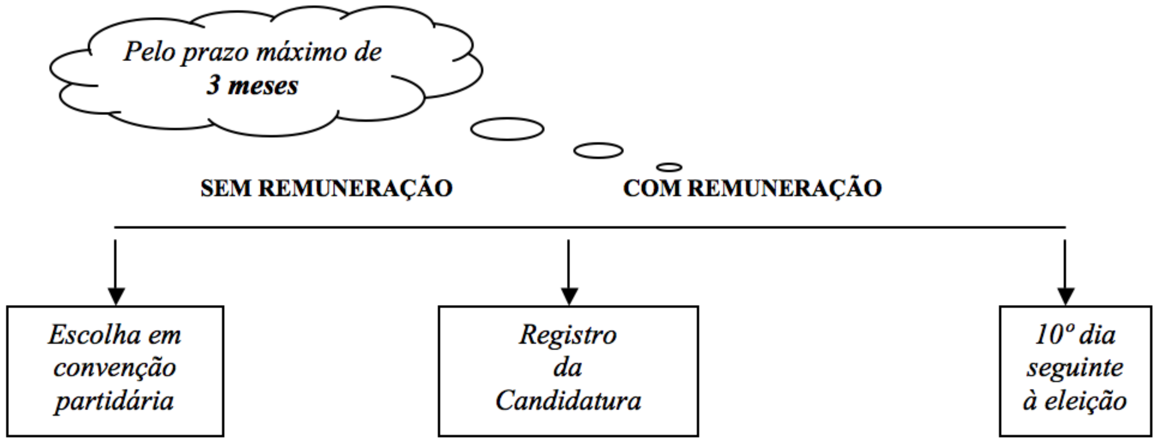
- Poderá ser concedida licença ao servidor para acompanhar cônjuge ou companheiro que foi deslocado para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo.
- A licença será por **prazo indeterminado e sem remuneração.**
- No deslocamento de servidor cujo cônjuge ou companheiro também seja servidor público, civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, poderá haver **exercício provisório** em órgão ou entidade da Administração Federal direta, autárquica ou fundacional, desde que para o exercício de atividade compatível com o seu cargo. (Não é caso de provimento derivado, visto que o exercício é provisório!)

III) Licença para Serviço Militar

- Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença, na forma e nas condições previstas na legislação específica.
- Concluído o serviço militar, o servidor terá **até 30 (trinta) dias sem remuneração** para reassumir o exercício do cargo.
- O período de licença será considerado como de efetivo exercício (art. 102, VIII, "f")

IV) Licença para Atividade Política

- Será concedida **sem remuneração** durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral. Esse período não é computado como tempo de serviço.
- **Com a remuneração** do cargo efetivo, a partir do registro da candidatura e até o décimo dia seguinte ao da eleição. A remuneração somente será paga pelo período de **três meses**. Caso o período entre o registro da candidatura e o décimo dia seguinte ao da eleição supere três meses, o servidor poderá permanecer de licença, **mas sem direito à remuneração**. Esse período de licença será computado como tempo de serviço apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade (art. 103, III)



V) Licença para Capacitação

- Após cada cinco anos de efetivo exercício, **não acumuláveis**, o servidor poderá, **no interesse da Administração (ato discricionário)**, afastar-se do exercício do cargo efetivo, **com a respectiva remuneração, por até três meses**, para participar de curso de capacitação profissional.
- O período de licença para capacitação é considerado como de efetivo exercício para efeito de contagem do tempo de serviço (art. 102, VIII, "e")

Obs.: *Não existe mais, no serviço público federal, a licença prêmio por assiduidade.*

VI) Licença para Tratamento de Interesse Particular

- Ao servidor ocupante de cargo efetivo, **que não esteja em estágio probatório**, poderá ser concedida licença **não remunerada** para tratar de assuntos particulares. A licença poderá durar **até três anos** e pode ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse da Administração.
- **Concessão da licença** – ato discricionário (pode ser interrompida também por ato discricionário)
- O período de licença não é computado como tempo de serviço para qualquer efeito.

VII) Licença para Desempenho de Mandato Classista

- É assegurado ao servidor o direito à licença sem remuneração para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão ou, ainda, para participar de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores públicos para prestar serviços a seus membros, observado o disposto na alínea c do inciso VIII do art. 102 desta Lei, conforme disposto em regulamento e observados os seguintes limites:

I – para entidades com até 5.000 (cinco mil) associados, 2 (dois) servidores;

II – para entidades com 5.001 (cinco mil e um) a 30.000 (trinta mil) associados, 4 (quatro) servidores;

III – para entidades com mais de 30.000 (trinta mil) associados, 8 (oito) servidores.

- Somente poderão ser licenciados os servidores eleitos para cargos de direção ou de representação nas referidas entidades, desde que cadastradas no órgão competente.
- A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser renovada, no caso de reeleição.

VIII) Licença para Tratamento de Saúde

- Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, **a pedido ou de ofício**, com base em perícia médica oficial, **sem prejuízo da remuneração** a que fizer jus.
- A licença que exceder o prazo de **cento e vinte dias no período de doze meses** a contar do primeiro dia de afastamento será concedida mediante avaliação por **junta médica oficial**.
- A licença para tratamento de saúde inferior a quinze dias, dentro de um ano, poderá ser dispensada de perícia oficial, na forma definida em regulamento.
- A perícia oficial para concessão da licença de que trata o caput deste artigo, bem como nos demais casos de perícia oficial previstos nesta lei, será efetuada por cirurgiões-dentistas, nas hipóteses em que abranger o campo de atuação da odontologia.
- Findo o prazo da licença, o servidor será submetido a nova inspeção médica, que concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.
- O prazo máximo **contínuo** de licença para tratamento de saúde é de **24 meses**. Ao fim de 24 meses, se o servidor não tiver condições de reassumir o cargo ou de ser readaptado, será aposentado por invalidez permanente. Nesse caso, o lapso de tempo compreendido entre o término da licença e a publicação do ato da aposentadoria será considerado como prorrogação da licença.
- O período de licença computado como tempo de efetivo exercício **até o limite de 24 meses, cumulativos ao longo do tempo de serviço público prestado à União**, em cargo de provimento efetivo.
- A partir de 24 meses, cumulativos ao longo de tempo de serviço público prestado à União, em cargo de provimento efetivo, o período de licença será considerado como tempo de serviço apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade.
- O servidor será punido com suspensão até 15 dias quando, sem justificativa, recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade, uma vez cumprida a determinação (art. 130, § 1º).
- O servidor que apresentar indícios de lesões orgânicas ou funcionais será submetido a inspeção médica.
- O servidor será submetido a exames médicos periódicos, nos termos e condições definidos em regulamento. Para isso, a União e suas entidades autárquicas e fundacionais poderão:

a) prestar os exames médicos periódicos diretamente pelo órgão ou entidade à qual se encontra vinculado o servidor;

b) celebrar convênio ou instrumento de cooperação ou parceria com os órgãos e entidades da administração direta, suas autarquias e fundações;

c) celebrar convênios com operadoras de plano de assistência à saúde, organizadas na modalidade de autogestão, que possuam autorização de funcionamento do órgão regulador, na forma do art. 230; ou

d) prestar os exames médicos periódicos mediante contrato administrativo, observado o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas pertinentes.

IX) Licença à Gestante, à adotante e Paternidade

*Art. 207. Será concedida licença à servidora gestante por **120 (cento e vinte) dias** consecutivos, sem prejuízo da remuneração.*

§ 1º A licença poderá ter início no primeiro dia do nono mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§ 2º No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.

§ 3º No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a servidora será submetida a exame médico, e se julgada apta, reassumirá o exercício.

§ 4º No caso de aborto atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

*Art. 208. Pelo **nascimento ou adoção de filhos**, o servidor terá direito à licença-paternidade de 5 (cinco) dias consecutivos.*

Art. 209. Para amamentar o próprio filho, até a idade de seis meses, a servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a uma hora de descanso, que poderá ser parcelada em dois períodos de meia hora.

*Art. 210. À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial de criança **até 1 (um) ano de idade, serão concedidos 90 (noventa) dias de licença remunerada.***

*Parágrafo único. No caso de adoção ou guarda judicial de criança com **mais de 1 (um) ano de idade, o prazo de que trata este artigo será de 30 (trinta) dias.***

- Os períodos de licença serão considerados como de efetivo exercício para efeito de contagem de tempo de serviço.

X) Licença por Acidente em Serviço

*Art. 211. Será licenciado, **com remuneração integral**, o servidor acidentado em serviço.*

Art. 212. Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor, que se relacione, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido.

Parágrafo único. Equipara-se ao acidente em serviço o dano:

I – decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício do cargo;

II – sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa.

Art. 213. O servidor acidentado em serviço que necessite de tratamento especializado poderá ser tratado em instituição privada, à conta de recursos públicos.

Parágrafo único. O tratamento recomendado por junta médica oficial constitui medida de exceção e somente será admissível quando inexistirem meios e recursos adequados em instituição pública.

*Art. 214. A prova do acidente será feita no prazo de **10 (dez) dias, prorrogável** quando as circunstâncias o exigirem.*

10) Afastamentos

I) Afastamento para servir em outro órgão ou entidade

II) Afastamento para o exercício de mandato eletivo

III) Afastamento para estudo ou missão no exterior

IV) Afastamento para participação em programa de pós-graduação stricto sensu no país

I) Afastamento para servir a outro órgão ou entidade

Art. 93. O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, ou do Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses: (Redação dada pela Lei nº 8.270, de 17.12.91) (Regulamento) (Vide Decreto nº 4.493, de 3.12.2002)

I – para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

II – em casos previstos em leis específicas.

II) Afastamento para o exercício de mandato eletivo

- **CF, art. 38 – Regras Básicas**
- No caso de afastamento do cargo, o servidor contribuirá para a seguridade social como se em exercício estivesse, visto que esse período é considerado como de efetivo exercício (art. 102, V), contando também para aposentadoria.
- Naturalmente, essa regra refere-se a servidor na ativa, pois se o mesmo estiver aposentado, poderá acumular o subsídio do cargo eletivo com os proventos da inatividade, qualquer que seja o mandato (CF, art. 40,§ 11)
- O servidor investido em mandato eletivo ou classista não poderá ser removido ou distribuído de ofício para localidade diversa daquela onde exerce o mandato.

III) Afastamento para estudo ou missão no exterior

Art. 95. O servidor não poderá ausentar-se do País para estudo ou missão oficial, sem autorização do Presidente da República, Presidente dos Órgãos do Poder Legislativo e Presidente do Supremo Tribunal Federal.

§ 1º A ausência ***não excederá a 4 (quatro) anos, e finda a missão ou estudo, somente decorrido igual período, será permitida nova ausência.***

§ 2º Ao servidor beneficiado pelo disposto neste artigo não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento da despesa havida com seu afastamento.

§ 3º O disposto neste artigo não se aplica aos servidores da carreira diplomática.

§ 4º As hipóteses, condições e formas para a autorização de que trata este artigo, inclusive no que se refere à remuneração do servidor, serão disciplinadas em regulamento. (Parágrafo incluído pela Lei nº 9.527, de 10.12.97)

Art. 96. O afastamento de servidor para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere dar-se-á com perda total da remuneração.

IV) Do Afastamento para participação em programa de pós-graduação stricto sensu no país

Art. 96-A. O servidor poderá, no interesse da Administração, e desde que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, para participar em programa de pós-graduação stricto sensu em instituição de ensino superior no País.

§ 1º Ato do dirigente máximo do órgão ou entidade definirá, em conformidade com a legislação vigente, os programas de capacitação e os critérios para participação em programas de pós-graduação no País, com ou sem afastamento do servidor, que serão avaliados por um comitê constituído para este fim.

§ 2º Os afastamentos para realização de programas de mestrado e doutorado somente serão concedidos aos servidores titulares de cargos efetivos no respectivo órgão ou entidade há pelo menos 3 (três) anos para mestrado e 4 (quatro) anos para doutorado, incluído o período de estágio probatório, que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares para gozo de licença capacitação ou com fundamento neste artigo nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

§ 3º Os afastamentos para realização de programas de pós-doutorado somente serão concedidos aos servidores titulares de cargos efetivo no respectivo órgão ou entidade há pelo menos quatro anos, incluído o período de estágio probatório, e que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares ou com fundamento neste artigo, nos quatro anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

§ 4º Os servidores beneficiados pelos afastamentos previstos nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo terão que permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno por um período igual ao do afastamento concedido.

§ 5º Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto no § 4º deste artigo, deverá ressarcir o órgão ou entidade, na forma do art. 47 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, dos gastos com seu aperfeiçoamento.

§ 6º Caso o servidor não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento no período previsto, aplica-se o disposto no § 5º deste artigo, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do dirigente máximo do órgão ou entidade.

§ 7º Aplica-se à participação em programa de pós-graduação no Exterior, autorizado nos termos do art. 95 desta Lei, o disposto nos §§ 1º a 6º deste artigo.

10) Concessões

Art. 97. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I – por 1 (um) dia, para doação de sangue;(não há restrição de ser apenas uma vez a cada 12 meses, como a CLT estabelece!)

II – pelo período comprovadamente necessário para alistamento ou recadastramento eleitoral, limitado, em qualquer caso, a 2 (dois) dias;

III – por 8 (oito) dias consecutivos em razão de :

a) casamento;

b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

Ao servidor estudante são assegurados os seguintes direitos:

- Horário especial no caso de incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição (art. 98). O servidor deve cumprir toda a sua carga de trabalho, tendo apenas direito de cumprir em horário diferenciado, em função da incompatibilidade existente.
- Matrícula em estabelecimento de ensino, no caso de mudança de sede no interesse da Administração, inclusive para seus dependentes.

A concessão de horário especial é estendida ao **servidor portador de deficiência**, nesse caso, **independente de compensação de horário** (art. 98, § 2º). Tal concessão também é extensiva ao **servidor que tenha dependente portador de deficiência física, porém com compensação de horário** (art. 98, § 3º).

Será igualmente concedido horário especial, vinculado à compensação de horário a ser efetivada no prazo de até 1 (um) ano, ao servidor que desempenhe atividade prevista nos incisos I e II do caput do art. 76-A desta Lei.

Art. 76-A. A Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso é devida ao servidor que, em caráter eventual:

I – atuar como instrutor em curso de formação, de desenvolvimento ou de treinamento regularmente instituído no âmbito da administração pública federal;

II – participar de banca examinadora ou de comissão para exames orais, para análise curricular, para correção de provas discursivas, para elaboração de questões de provas ou para julgamento de recursos intentados por candidatos;

Art. 20, § 4º Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças e os afastamentos previstos nos arts. 81, incisos I a IV, 94, 95 e 96, bem assim afastamento para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Federal. (Parágrafo incluído pela Lei nº 9.527, de 10.12.97)

Art. 81 – Conceder-se-á licença:

I – por motivo de doença em pessoa da família

II – por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro

III – para o serviço militar

IV – para atividade política

Art. 94 – Afastamento para exercício de mandato eletivo

Art. 95 – Afastamento para estudo ou missão no exterior

Art. 96 – Afastamento de servidor para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere dar-se-á com perda total da remuneração

Afastamento para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Federal.

*§ 5º O estágio probatório **ficará suspenso** durante as licenças e os afastamentos previstos nos arts. 83, 84, § 1º, 86 e 96, bem assim na hipótese de participação em curso de formação, e será retomado a partir do término do impedimento.*

Art. 83 – Licença por motivo de doença em pessoa da família

Art. 84 – Licença por motivo de afastamento do cônjuge

Art. 86 – Licença para atividade política

Art. 96 – Afastamento de servidor para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere dar-se-á com perda total da remuneração.

Participação em curso de formação

11) Tempo de Serviço

Art. 100. É contado para todos os efeitos o tempo de serviço público federal, inclusive o prestado às Forças Armadas.

Art. 101. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias.

Casos nos quais os afastamentos são considerados como de efetivo exercício:

Art. 102. Além das ausências ao serviço previstas no art. 97, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

I – férias;

II – exercício de cargo em comissão ou equivalente, em órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, Municípios e Distrito Federal;

III – exercício de cargo ou função de governo ou administração, em qualquer parte do território nacional, por nomeação do Presidente da República;

IV – participação em programa de treinamento regularmente instituído, ou em programa de pós-graduação stricto sensu no país, conforme dispuser o regulamento;

V – desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, exceto para promoção por merecimento;

VI – júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VII – missão ou estudo no exterior, quando autorizado o afastamento, conforme dispuser o regulamento; (Redação dada pela Lei nº 9.527, de 10.12.97)

VIII – licença:

a) à gestante, à adotante e à paternidade;

b) para tratamento da própria saúde, até o limite de vinte e quatro meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado à União, em cargo de provimento efetivo; (Redação dada pela Lei nº 9.527, de 10.12.97)

c) para o desempenho de mandato classista ou participação de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores para prestar serviços a seus membros, exceto para efeito de promoção por merecimento;

d) por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;

e) para capacitação, conforme dispuser o regulamento; (Redação dada pela Lei nº 9.527, de 10.12.97)

f) por convocação para o serviço militar;

IX – deslocamento para a nova sede de que trata o art. 18;

X – participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no País ou no exterior, conforme disposto em lei específica;

XI – afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere.

Situações que são consideradas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

Art. 103. Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

I – o tempo de serviço público prestado aos Estados, Municípios e Distrito Federal;

II – a licença para tratamento de saúde de pessoal da família do servidor, com remuneração, que exceder a trinta dias em período de doze meses.

III – a licença para atividade política, no caso do art. 86, § 2º;

IV – o tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital, anterior ao ingresso no serviço público federal;

V – o tempo de serviço em atividade privada, vinculada à Previdência Social;

VI – o tempo de serviço relativo a tiro de guerra;

VII – o tempo de licença para tratamento da própria saúde que exceder o prazo a que se refere a alínea "b" do inciso VIII do art. 102. (Inciso incluído pela Lei nº 9.527, de 10.12.97)

§ 1º O tempo em que o servidor esteve aposentado será contado apenas para nova aposentadoria.

§ 2º Será contado em dobro o tempo de serviço prestado às Forças Armadas em operações de guerra.

§ 3º É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função de órgão ou entidades dos Poderes da União, Estado, Distrito Federal e Município, autarquia, fundação pública, sociedade de economia mista e empresa pública.

12) Direito de Petição

É o direito de pleitear, junto à Administração, com o objetivo de obter uma informação ou o esclarecimento de uma situação.

É assegurado ao servidor o direito de requerer aos Poderes Públicos, em defesa de direito ou interesse legítimo.

O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Cabe pedido de reconsideração **à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.**

RECURSO HIERÁRQUICO (ART. 107)

A característica do recurso hierárquico é que ele deve ser decidido pela autoridade competente imediatamente superior àquela que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e, sucessivamente, em escala ascendente, pelas demais autoridades.

Hipóteses de cabimento:

a) indeferimento do pedido de reconsideração

b) das decisões de recursos sucessivamente interpostos

O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 110 – O direito de requerer prescreve:

I – em 5 (cinco) anos – ***quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;***

II – em 120 (cento e vinte) dias – ***nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.***

O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência pelo interessado, quando o ato não for publicado.

Art. 111. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 112. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Art. 113. Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

Art. 114. A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 115. São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior.

QUESTÕES DE PROVAS ANTERIORES – PARTE 2

1. (FCC – CNMP – Analista Jurídico – 2015) Luciomar, servidor público federal, após regular processo administrativo disciplinar, foi exonerado. Considerando que ele possuía débito com o erário, de acordo com a Lei nº 8.112/90, Luciomar:

a) será notificado para pagamento ou parcelamento do débito dentro do prazo de quinze dias da efetivação de sua exoneração, sob pena de inscrição na dívida ativa após noventa dias.
b) terá o prazo de noventa dias para quitar o débito, sendo que a não quitação do débito dentro desse prazo implicará sua inscrição em dívida ativa.
c) terá seu débito inscrito imediatamente na dívida ativa por expressa previsão legal, em razão da extinção de seu vínculo com Administração pública.
d) terá o prazo de sessenta dias para quitar o débito, sendo que a não quitação do débito dentro desse prazo implicará sua inscrição em dívida ativa.
e) será notificado para pagamento ou parcelamento do débito dentro do prazo de trinta dias da efetivação de sua exoneração, sob pena de inscrição na dívida ativa após cento e vinte dias.

2. (FCC – TRF-4 – Analista Judiciário – Área Informática – 2014) Diante da prática de ato infracional devidamente apurado em regular processo disciplinar, determinado servidor, público que ocupava cargo efetivo, foi demitido. Apurou-se, no entanto, que esse mesmo servidor possuía um débito perante a Administração pública, que estava sendo descontado em folha de pagamento, nos limites e condições legalmente previstos. Diante dessa situação e de acordo com o que prevê a Lei nº 8.112/1990,

a) o servidor deverá quitar, à vista e imediatamente, o débito em aberto, sob pena de imposição de nova punição disciplinar.
b) o débito fica extinto, tendo em vista que, em razão da demissão e da extinção do vínculo, passa a ser inviável o desconto em folha de pagamento.
c) a demissão só será efetivamente implementada após o prazo estabelecido para pagamento do débito, a fim de que seja possível continuar a proceder os descontos em folha.
d) o servidor demitido terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitar o débito, sob pena de inscrição na dívida ativa.
e) será descontado do total da verba rescisória do servidor o valor referente ao débito, extinguindo-se o remanescente diante da extinção do vínculo.

3. (FCC – TRT-5 – Analista Judiciário – 2013) O vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei. Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor vantagens. Os servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 5a Região – TRT/BA receberam as seguintes vantagens: gratificações, ajuda de custo, diárias e adicionais. Dessas vantagens, incorporam-se aos vencimentos, nos casos e condições indicados em lei,

a) gratificações e diárias.
b) ajuda de custo e diárias.
c) gratificações e adicionais.
d) adicionais e ajuda de custo.
e) gratificações, diárias e adicionais.

4. (FCC – TRT-19 – Analista Judiciário – 2014) Lara, servidora pública federal do Tribunal Regional do Trabalho da 19a Região, está ansiosa para receber sua gratificação natalina, a fim de comprar presentes para seus familiares e quitar alguns débitos que ainda possui. A propósito da gratificação narrada e nos termos da Lei nº 8.112/90, é INCORRETO afirmar que

a) a gratificação será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.
b) a gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.
c) a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.
d) a gratificação natalina será considerada para o cálculo de toda e qualquer vantagem pecuniária.
e) o servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

5. (FCC – CNMP – Administração – 2015) De acordo com a Lei nº 8.112/90, a ajuda de custo destina-se a compensar as despesas de instalação do servidor que, no interesse do serviço, passar a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente. Na hipótese do servidor se afastar do cargo, ou reassumi-lo, em virtude de mandato eletivo:

a) será concedida ajuda de custo calculada sobre a remuneração do servidor, não podendo exceder a importância correspondente a três meses.
b) não será concedida ajuda de custo havendo expressa vedação legal neste sentido.
c) será concedida ajuda de custo correspondente ao valor fixo referente ao último mês da remuneração do servidor.
d) será concedida ajuda de custo calculada sobre a remuneração do servidor, não podendo exceder a importância correspondente a seis meses.
e) será concedida ajuda de custo calculada sobre a remuneração do servidor, não podendo exceder a importância correspondente a dois meses.

6. (FCC – CNMP – Analista de Informação – 2015) De acordo com a Lei nº 8.112/90, o servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinária com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser em regulamento. Quando o deslocamento NÃO exigir pernoite fora da sede,

a) só será devido o pagamento de diária, ainda que não integral, se o afastamento superar 20 quilômetros.
b) não é devido o pagamento de diária.
c) só será devido o pagamento de diária, ainda que não integral, se o afastamento superar 30 quilômetros.
d) a diária é devida em 70%.
e) a diária é devida pela metade.

7. (FCC – TRT-12 – Técnico Judiciário – 2013) De acordo com a Lei nº 8.112/90, considere:

I. Amarildo é servidor público nomeado para um cargo em cidade que conta com imóvel funcional disponível para o servidor.

II. Marilda, companheira do servidor Naldo, ocupa um imóvel funcional na cidade onde trabalha.

III. Plínio, servidor público federal, é casado e tem dois filhos. Sua filha mais velha reside com ele e recebe auxílio-moradia.

IV. Pafúncio é nomeado para um cargo em determinada cidade onde já foi proprietário de um imóvel, vendido cinco anos antes de sua nomeação.

NÃO terão direito ao auxílio-moradia, os servidores indicados APENAS nas hipóteses:

a) I, II e III.
b) I, II e IV.
c) III e IV.
d) I e III.
e) II e IV.

8. (FCC – TRF-1a – Técnico Judiciário – 2007) Em matéria de vantagens que poderão ser pagas ao servidor público federal, considere:

I. Ao servidor que realiza despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições inerentes do cargo, conforme se dispuser em regulamento, será concedida ajuda de custo.

II. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 25%, computando-se cada hora como cinqüenta e dois minutos e trinta segundos.

III. A diária, quando de direito, será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando a União custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias.

Nesses casos, está correto SOMENTE o que se afirma em:

a) II.
b) III.
c) I e II.
d) I e III.
e) II e III.

9. (FCC – TRF-1a – Técnico Judiciário – 2007) No que se refere à incorporação das vantagens, é certo que:

a) a ajuda de custo poderá ser incorporada ao vencimento ou remuneração para determinados efeitos.
b) a Gratificação por encargo de Curso ou Concurso incorpora-se ao vencimento ou salário do servidor para todos efeitos.
c) os adicionais incorporam-se ao vencimento ou provento, nos casos e condições indicados em lei.
d) as diárias, se concedidas por período superior a seis meses, incorporam-se à remuneração do servidor.
e) a indenização de transporte, quando concedida durante dois anos, incorpora-se ao vencimento do servidor.

10. (FCC – TRF-5a – Analista Administrativo – 2008) É certo que, a ajuda de custo do servidor público federal será calculada sobre a sua remuneração, conforme dispuser em regulamento:

a) não podendo exceder a importância correspondente a 3 (três) meses.
b) devendo ser fixada no valor de 15 (quinze) a 45 (quarenta e cinco) dias.
c) não podendo exceder a importância correspondente a 4 (quatro) meses.
d) devendo ser fixada no valor de 15 (quinze) a 30 (trinta) dias.
e) não podendo exceder a importância correspondente a 2 (dois) meses.

11. (FCC – TRF-5a – Técnico Judiciário – 2008) Em matéria de direitos do servidor público federal, analise:

I. O servidor em débito com o erário que tiver sua disponiblidade cassada terá um prazo legal para quitar esse débito.

II. O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda e custo quando, injustificadamente, não se apresentar na nova sede dentro de um prazo legal.

Nesses casos, os prazos acima referidos, serão, respectivamente, de:

a) 60 (sessenta) e 30 (trinta) dias.
b) 90 (noventa) e 60 (sessenta) dias.
c) 30 (trinta) e 15 (quinze) dias.
d) 120 (cento e vinte) e 45 (quarenta e cinco) dias
e) 45 (quarenta e cinco) e 10 (dez) dias.

12. (FCC – TRT-AL – Técnico Judiciário – 2008) Aquiles, técnico judiciário do Tribunal Regional do Trabalho, estando em débito com o erário, cujo valor é de R$ 5.000,00, foi demitido do cargo que vinha ocupando. Nesse caso, Aquiles terá um prazo para a quitação desse débito, que será de:

a) noventa dias, e a falta de quitação nesse prazo determinará o protesto em Cartório.
b) sessenta dias, sendo que a não quitação dentro do prazo implicará sua inscrição em dívida ativa.
c) noventa dias, e a não quitação dentro do prazo justifica o imediato ajuizamento da ação e cobrança.
d) trinta dias, prorrogável por igual período, sendo que a falta de quitação torna o servidor inapto para outros cargos públicos.
e) sessenta dias, sendo que a não quitação dentro do prazo implica no arresto ou seqüestro do saldo de sua remuneração.

13. (FCC – TRE-PB – Técnico Judiciário – 2007) Em matéria de direitos do servidor público federal, especialmente quanto ao vencimento e à remuneração, analise:

I. As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior serão sempre compensadas, mas não consideradas como de efetivo exercício.

II. Se houver autorização do servidor público, também poderá haver consignação em folha de pagamento, a favor de terceiros, a critério da Administração e com reposição de custos.

III. O servidor público em débito com o erário que, dentre outras situações, tiver sua disponibilidade cassada, terá o prazo de sessenta dias para quitar o débito.

Nesses casos, está correto APENAS o que se afirma em:

a) I e II.
b) I e III.
c) II e III.
d) II.
e) III.

14. (FCC – TRE-AL – Técnico Judiciário – 2010) Antonia, servidora pública federal, recebeu R$ 1.000,00 (um mil reais) a título de diárias. Entretanto, atendendo a ordens superiores, não houve necessidade de afastar-se da sede. Nesse caso, no que se refere às diárias, Antonia:

a) ficará obrigada a restituí-las, integralmente, no prazo de cinco dias.
b) deverá restituí-las, pela metade, no prazo de cinco dias.
c) não deverá restituí-las, por ter cumprido ordens superiores.
d) poderá compensar um terço do valor como dias trabalhados, mas restituindo o saldo.
e) deverá restituí-las, de imediato, no valor de dois terços e o restante até trinta dias.

15. (FCC – TRE-AL – Técnico Judiciário – 2010) Eduardo, técnico judiciário do Tribunal Regional Eleitoral teve duas faltas, posteriormente justificadas, durante o mês de dezembro de 2009, em razão de enchentes provocadas por chuvas intensas. Nesse caso, é correto afirmar que as faltas justificadas decorrentes de:

a) casos fortuitos não poderão ser compensadas, face a continuidade do ser-

viço público, mas serão consideradas como efetivo exercício.

b) força maior devem ser compensadas pela autoridade, mas não poderão ser consideradas como efetivo exercício.

c) caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

d) caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas, desde que assim entenda o Presidente do Tribunal Regional Eleitoral, mas não consideradas como efetivo exercício.

e) força maior serão obrigatoriamente compensadas pelo Presidente do Tribunal Regional Eleitoral e consideradas como efetivo exercício.

16. (FCC – TRT-24a – Técnico Judiciário – 2011) No que diz respeito às licenças, previstas na Lei nº 8.112/1990, é correto afirmar:

a) Na licença para o serviço militar, concluído tal serviço, o servidor terá até quarenta dias sem remuneração para reassumir o exercício do cargo.

b) É possível o exercício de atividade remunerada durante o período da licença por motivo de doença em pessoa da família.

c) A licença ao servidor para acompanhar cônjuge que foi deslocado para o exterior será pelo prazo máximo de dois anos.

d) A licença concedida dentro de sessenta dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

e) A partir do registro da candidatura e até o décimo dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença para atividade política, assegurados os vencimentos do cargo efetivo, somente pelo período de dois meses.

17. (FCC – TRF-1a – Técnico Judiciário – 2011) Sobre as férias dos servidores públicos federais, é correto afirmar:

a) O servidor fará jus a trinta dias de férias, que podem ser acumuladas até o máximo de dois períodos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

b) Não é vedado ao servidor levar à conta de férias alguma falta ao serviço.

c) As férias poderão ser parceladas em até duas etapas, desde que assim requeridas pelo servidor, e no interesse da Administração Pública.

d) O servidor exonerado do cargo efetivo perceberá indenização, relativa ao período das férias a que tiver direito, calculada com base na remuneração do mês anterior ao da publicação do ato exoneratório.

e) O servidor que opera direta e permanentemente com raios X ou substâncias radioativas gozará trinta dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação.

18. (FCC – TRT-23a – Execução de Mandados – 2011) Considere as seguintes assertivas sobre as licenças dos servidores públicos civis federais, nos termos da Lei nº 8.112/1990:

I. A partir do registro da candidatura e até o décimo dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença para atividade política, assegurados os vencimentos do cargo efetivo, somente pelo período de dois meses.

II. A licença poderá ser concedida ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro por até trinta dias, consecutivos ou não, mantida a remuneração do servidor, e por até sessenta dias, consecutivos ou não, sem remuneração.

III. A critério da Administração poderão ser concedidas ao servidor ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, licenças para o trato de assuntos

particulares pelo prazo de até três anos consecutivos, sem remuneração.

Está correto o que se afirma APENAS em

a) I e III.
b) II e III.
c) I e II.
d) II.
e) III.

19. (FCC – TRT-20a – Analista Judiciário – 2011) A licença por motivo de doença em pessoa da família, incluídas as prorrogações, poderá ser concedida a cada período de doze meses, dentre outras, na seguinte condição, por até

a) 120 dias, consecutivos ou não, sem remuneração.
b) 100 dias, consecutivos ou não, sem remuneração.
c) 120 dias, consecutivos, mantida a remuneração do servidor.
d) 60 dias, consecutivos ou não, mantida a remuneração do servidor.
e) 90 dias, consecutivos, mantida a remuneração do servidor.

20. (FCC – TRT-23a – Técnico Judiciário – 2011) Sobre as férias dos servidores públicos civis federais, prevista na Lei nº 8.112/1990, é correto afirmar que:

a) O servidor fará jus a trinta dias de férias, que não podem, em qualquer hipótese, ser acumuladas com outro período.
b) As férias poderão ser parceladas em até três etapas, desde que assim requeridas pelo servidor, e no interesse da Administração Pública.
c) O pagamento da remuneração das férias será efetuado até um dia antes do início do respectivo período, observando-se os demais preceitos estabelecidos em lei.
d) É facultado ao servidor público levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.
e) A indenização relativa ao período de férias do servidor exonerado será calculada com base na remuneração do mês posterior àquele em que for publicado o ato exoneratório.

Gabarito: **1.** D **2.** D **3.** C **4.** D **5.** B **6.** E **7.** A **8.** E **9.** C **10.** A **11.** A **12.** B **13.** C **14.** A **15.** B **16.** D **17.** A **18.** E **19.** D **20.** B

REGIME DISCIPLINAR

O Regime Disciplinar a que estão submetidos os funcionários públicos civis da União está situado entre os artigos 116 e 142 da Lei nº 8.112/90. Nele encontraremos os deveres dos servidores, as proibições, as responsabilidades dos servidores referentes ao exercício de suas funções.

Assim, temos:

DEVERES DOS SERVIDORES

Art. 116. São deveres do servidor:

I – exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

II – ser leal às instituições a que servir;

III – observar as normas legais e regulamentares;

IV – cumprir as ordens superiores, exceto ***quando manifestamente ilegais;***

V – atender com presteza:

a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;

b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública.

VI – levar as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ao conhecimento da autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, ao conhecimento de outra autoridade competente para apuração;

VII – zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

VIII – guardar sigilo sobre assunto da repartição;

IX – manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X – ser assíduo e pontual ao serviço;

XI – tratar com urbanidade as pessoas;

XII – representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

Parágrafo único. A representação de que trata o inciso XII será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando ampla defesa."

PROIBIÇÕES DO SERVIDOR

Art. 117. ***Ao servidor é proibido:***

I – ausentar-se do serviço durante o expediente, ***sem prévia autorização do chefe imediato;***

II – retirar, ***sem prévia anuência da autoridade competente****, qualquer documento ou objeto da repartição;*

III – recusar fé a documentos públicos;

IV – opor resistência ***injustificada*** *ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;*

V – promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;

VI – cometer a pessoa estranha à repartição, ***fora dos casos previstos em lei****, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;*

VII – coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

VIII – manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;

IX – valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

X – participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

XI – atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, ***salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;***

XII – receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XIII – aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;

XIV – praticar usura sob qualquer de suas formas;

XV – proceder de forma desidiosa;

XVI – utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XVII – cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, ***exceto em situações de emergência e transitórias;***

XVIII – exercer quaisquer atividades que sejam ***incompatíveis*** *com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;*

XIX – recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado."

Parágrafo único. A vedação de que trata o inciso X não se aplica nos seguintes casos:

I – participação nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que a União detenha, direta ou indiretamente, participação no capital social ou em sociedade cooperativa constituída para prestar serviços a seus membros;

II – gozo de licença para o trato de interesses particulares, na forma do art. 91, observada a legislação sobre conflito de interesses.

ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Art. 118. Ressalvados os casos previstos na Constituição, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

§ 1º A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

§ 2º A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

§ 3º Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade.

Art. 119. O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, exceto no caso previsto no parágrafo único do art. 9o, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica à remuneração devida pela participação em conselhos de administração e fiscal das empresas públicas e sociedades de economia mista, suas subsidiárias e controladas, bem como quaisquer empresas ou entidades em que a União, direta ou indiretamente, detenha participação no capital social, observado o que, a respeito, dispuser legislação específica.

Art. 120. O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular licitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles, declarada pelas autoridades máximas dos órgãos ou entidades envolvidos.

CONSTITUIÇÃO FEDERAL

ARTIGO 37

*"**XVI** – é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI.*

a) a de dois cargos de professor;

b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;

c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

__XVII__ – a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público;

__§ 10.__ É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração."

ARTIGO 40

*"**§ 6º** Ressalvadas as aposentadorias decorrentes dos cargos acumuláveis na forma desta Constituição, é vedada a percepção de mais de uma aposentadoria à conta do regime de previdência previsto neste artigo."*

RESPONSABILIDADES DO SERVIDOR

"***CF, art. 37, §6º*** *– As pessoas jurídicas de direito público e as de direito privado prestadoras de serviço público responderão pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa."*

Art. 121. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 122. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário somente será liquidada na forma prevista no art. 46, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

§ 2º Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

§ 3º A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, ***até o limite do valor da herança recebida.***

Art. 123. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 124. A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 125. As sanções civis, penais e ***administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.***

Art. 126. A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

Art. 126-A. Nenhum servidor poderá ser responsabilizado civil, penal ou administrativamente por dar ciência à autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, a outra autoridade competente para apuração de informação concernente à prática de crimes ou improbidade de que tenha conhecimento, ainda que em decorrência do exercício de cargo, emprego ou função pública."

Interferência da Esfera Penal nas outras (ART. 126)

Pode ocorrer interferência do trânsito em julgado da sentença penal nas outras esferas, dependendo do conteúdo ou dos fundamentos da sentença.

Assim, a condenação penal do servidor, uma vez transitada em julgado, implica interferência nas esferas administrativa e civil, acarretando reconhecimento automático da responsabilidade do servidor nessas duas esferas.

A absolvição por negativa de autoria ou por inexistência do fato também interfere nas outras esferas, absolvendo, igualmente o servidor. Isso porque, se a jurisdição criminal, em que a

apreciação das provas é muito mais ampla, categoricamente afirma que não foi o agente o autor do fato a ele imputado ou que sequer ocorreu o fato aventado, não há como sustentar o contrário nas outras esferas.

Já a absolvição penal por mera insuficiência de provas ou por ausência de culpabilidade penal ou, ainda, por qualquer outro motivo, não interfere nas demais esferas.

PENALIDADES

As penalidades civis aplicáveis aos servidores civis, no âmbito federal, são as seguintes: (art. 127)

a) advertência

b) suspensão

c) demissão (≠ exoneração)

d) cassação de aposentadoria ou disponibilidade

e) destituição de cargo em comissão

f) destituição de função comissionada

- Para aplicação de uma penalidade a um servidor, deve-se sempre assegurar o contraditório e ampla defesa do servidor (CF, art. 5º, LV). Para isso, o artigo 128, em seu § único, estabelece que o ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.
- Para se aplicar **qualquer penalidade** ao servidor é essencial a instauração prévia de PAD ou sindicância.
- Ainda que a autoridade competente para aplicar a pena presencie a prática da infração, é essencial a abertura prévia de PAD ou sindicância, **não se admitindo** assim, o instituto da "**verdade sabida**"
- Apesar de a imposição de penalidades ser tida, tradicionalmente, como exercício do Poder Discricionário, a Lei nº 8.112/90 estabelece que na aplicação das penalidades serão consideradas:
  - a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - os danos que dela provierem para o serviço público;
  - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - os antecedentes funcionais.

a) ADVERTÊNCIA

Será aplicada por escrito, nos casos de violação das proibições abaixo e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave (art. 129). Segundo a Lei nº 8.112/90, art. 129, a advertência será aplicada nos casos abaixo:

*I – ausentar-se do serviço durante o expediente, **sem prévia autorização do chefe imediato;***

*II – retirar, **sem prévia anuência da autoridade competente**, qualquer documento ou objeto da repartição;*

III – recusar fé a documentos públicos;

*IV – opor resistência **injustificada** ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;*

V – promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;

*VI – cometer a pessoa estranha à repartição, **fora dos casos previstos em lei**, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;*

VII – coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

VIII – manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;

XIX – recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

A penalidade de advertência terá seu registro nos assentamentos funcionais do servidor cancelado após o decurso de **três anos de efetivo exercício**, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração. O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

b) SUSPENSÃO

Será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita à demissão. Segundo a Lei nº 8.112/90, art 130, são elas:

*XVII – cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, **exceto em situações de emergência e transitórias;***

*XVIII – exercer quaisquer atividades que sejam **incompatíveis** com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;*

O prazo máximo da penalidade de suspensão é de **90 dias**. O servidor **não recebe remuneração** nesse período e o **tempo de suspensão não é computado como tempo de serviço** para qualquer efeito.

A Lei nº 8.112/90 ainda estabelece que será punido com **suspensão de até 15 (quinze) dias** o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido a inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

A penalidade de suspensão terá seu registro cancelado, após o decurso de **cinco anos de efetivo exercício**, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar. O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

c) MULTA

Não é uma penalidade autônoma, derivando sempre de uma suspensão. Sendo assim, quando houver conveniência para o serviço (ato discricionário), a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

d) DEMISSÃO

Art. 132. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

I – crime contra a administração pública ***(ficando o servidor impedido de retornar ao serviço público federal)***

II – abandono de cargo;

III – inassiduidade habitual;

IV – improbidade administrativa ***(ficando o servidor impedido de retornar ao serviço público federal)***

V – incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;

VI – insubordinação grave em serviço;

VII – ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, ***salvo em legítima defesa própria ou de outrem;***

VIII – aplicação irregular de dinheiros públicos ***(ficando o servidor impedido de retornar ao serviço público federal)***

IX – revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;

X – lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional ***(ficando o servidor impedido de retornar ao serviço público federal)***

XI – corrupção (ficando o servidor impedido de retornar ao serviço público federal)

XII – acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

XIII – transgressão dos incisos IX a XVI do art. 117.

ART. 117

IX – valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública; ***(incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público federal, pelo prazo de 5 anos)***

X – participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

XI – atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, ***salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro; (incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público federal, pelo prazo de 5 anos)***

XII – receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XIII – aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;

XIV – praticar usura sob qualquer de suas formas;

XV – proceder de forma desidiosa;

XVI – utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

Art. 136. A demissão ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos IV, VIII, X e XI do

Art. 132. **Implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.**

IV – improbidade administrativa

VIII – aplicação irregular de dinheiros públicos

X – lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional

XI – corrupção

Art. 137. A demissão ou a destituição de cargo em comissão, por infringência do art. 117, incisos IX e XI, ***incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público federal, pelo prazo de 5 (cinco) anos.***

*IX – valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública; ("**CARTEIRADA**")*

*XI – atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;("**ADVOCACIA ADMINISTRATIVA**")*

***Parágrafo único. Não poderá retornar ao serviço público federal** o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência do art. 132, incisos I, IV, VIII, X e XI.*

I – crime contra a administração pública

IV – improbidade administrativa

VIII – aplicação irregular de dinheiros públicos

X – lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional

XI – corrupção

e) CASSAÇÃO DE APOSENTADORIA E DISPONIBILIDADE

Será aplicada ao inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

f) DESTITUIÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO

A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão (art. 135)

PRAZO PRESCRICIONAL

É o prazo que possui a Administração Pública para punir os seus servidores pela prática de determinados atos. A prescrição da ação disciplinar ocorre, a partir da data em que o fato se tornou conhecido.

PRAZO	PENALIDADE
180 DIAS	*Advertência*
2 ANOS	*Suspensão*
5 ANOS	*Demissão, Cassação de Aposentadoria ou Disponibilidade e Destituição de Cargo em Comissão*

Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime

A abertura de sindicância ou a instauração de PAD interrompe a prescrição, até a decisão final proferida pela autoridade competente. Interrompido o curso de prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

APLICAÇÃO DAS PENALIDADES

Art. 141. As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I – pelo Presidente da República, pelos Presidentes das Casas do Poder Legislativo e dos Tribunais Federais e pelo Procurador-Geral da República, quando se tratar de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidor vinculado ao respectivo Poder, órgão, ou entidade;

II – pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior àquelas mencionadas no inciso anterior quando se tratar de suspensão superior a 30 (trinta) dias;

III – pelo chefe da repartição e outras autoridades na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, nos casos de advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias;

IV – pela autoridade que houver feito a nomeação, quando se tratar de destituição de cargo em comissão.

SINDICÂNCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (PAD)

São os meios disponibilizados pela Lei nº 8.112/90 para apuração de irregularidades cometidas pelos servidores públicos no exercício de suas atribuições. Assim, a autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade (art. 144)

É importante ressaltar que a Comissão de Sindicância/PAD **não tem** competência para aplicar penalidade a um servidor. Tal comissão, apenas sugere a penalidade a ser aplicada pela autoridade julgadora (aquela competente para aplicar a pena sugerida – Lei nº 8.112/90, art 141)

a) SINDICÂNCIA

A apuração de irregularidades poderá ser realizada por meio sumário, através de sindicância, da qual poderá resultar aplicação de penalidade de:

a) **advertência**

b) **suspensão até 30 dias**

Daí, concluímos que a penalidade máxima que pode ser aplicada mediante uma sindicância é a **suspensão de 30 dias.**

O art. 145 da Lei nº 8.112/90 estabelece que da sindicância poderá resultar:

I – arquivamento do processo

II – aplicação direta das penalidades de advertência ou de suspensão por até 30 dias

III – a instauração do PAD, se for verificado tratar-se de caso que enseje aplicação de penalidade mais grave. Nesse caso, os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução (art. 154).

O prazo para conclusão da sindicância **não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.**

Somente enquanto a sindicância constitui um procedimento meramente investigatório, sem a formalização de acusação a qualquer servidor, podemos falar em ausência de contraditório e ampla defesa, pois não há acusado e nem imputação que deva ser contraditada.

Quando a infração for capitulada como ilícito penal, uma cópia dos autos da sindicância ou o processo disciplinar será encaminhado ao Ministério público.

O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado **a pedido**, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade aplicada.

Deve-se observar, por último, que a sindicância não é etapa do PAD, nem deve, necessariamente, precede-lo, vale dizer. Pode-se iniciar a apuração de determinada infração diretamente pela instauração de um PAD.

b) PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (PAD)

A instauração do PAD é necessária para aplicação das penalidades de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, destituição de cargo em comissão, destituição de função comissionada e no caso de suspensão superior a 30 dias.

O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido. (art. 148)

O PAD desenvolve-se nas seguintes fases:

1. INSTAURAÇÃO
2. INQUÉRITO ADMINISTRATIVO (INSTRUÇÃO, DEFESA E RELATÓRIO)
3. JULGAMENTO

1. INSTAURAÇÃO

Dá-se a instauração do PAD com a **publicação da portaria** de designação da comissão encarregada de proceder aos trabalhos de investigação. O PAD será conduzido por comissão composta de **três servidores estáveis**, designados pela autoridade competente, dentre eles será escolhido o presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado. (Art. 149)

Não poderá participar de comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, **até o terceiro grau**.

O prazo para conclusão do PAD: não excederá a 60 dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, **admitida a sua prorrogação por igual prazo**, a critério da autoridade instauradora, quando as circunstâncias o exigirem (art. 152)

AFASTAMENTO PREVENTIVO TEMPORÁRIO

Caso seja necessária à apuração dos fatos, o servidor poderá ser afastado temporariamente do seu cargo. O afastamento, se for decretado, o será pela autoridade instauradora do processo e será determinado juntamente com a instauração.

Não é uma penalidade, e sim uma medida cautelar. O servidor **continuará recebendo** normalmente sua remuneração.

O prazo máximo: até 60 dias, prorrogável por igual período, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

2. INQUÉRITO ADMINISTRATIVO

2.1 INSTRUÇÃO

Caso tenha havido uma sindicância prévia à instauração do PAD, seus autos o integrarão como forma informativa. Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos. Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

O servidor pode acompanhar todo o processo pessoalmente ou por meio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Concluídos todos os procedimentos, a Comissão, de posse de elementos comprobatórios, decidirá, com base nesses elementos, se o servidor deverá ou não ser indiciado. Caso a Comissão entenda que não deve, o processo será arquivado, do contrário, formulará a indiciação do servidor.

A partir da indiciação, o servidor deverá ser citado para que apresente sua defesa escrita. A instrução é encerrada com a citação.

Prazos para apresentação de defesa escrita:

a) havendo apenas um indiciado, possui ele dez dias para apresentação da defesa escrita, contados da data de aposição de sua ciência na cópia da citação a ele entregue, ou, caso ele se recuse a assinar, conta-se o prazo da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de duas testemunhas;

b) havendo mais de um indiciado, o prazo será comum para todos, de 20 dias, contados da data de ciência do último citado;

c) o prazo para apresentação da defesa pode ser prorrogado pelo dobro, pelo presidente da comissão, caso sejam indispensáveis diligências para a preparação da defesa. Assim, havendo somente um indiciado, o prazo poderá ser de 30 dias (10 + 20). Se mais de um os indiciados, o prazo poderá ser de 60 dias (20 + 40);

d) o prazo para defesa, quando a citação for feita por edital, será de 15 dias, contados da data da última publicação do edital. A citação por edital ocorre quando o indiciado se encontra em local desconhecido e deve ser feita no DOU e em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido do servidor.

2.2 DEFESA

Devido ao princípio da verdade material, aplicado no PAD, caso o indiciado não apresente sua defesa escrita, no prazo estipulado, não surge nenhuma presunção legal contra o servidor e, para defender o revel, a autoridade instauradora do processo designará um servidor como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou e mesmo nível, ou ter nível escolaridade igual ou superior ao do indiciado. Assim, sempre haverá defesa escrita, seja pelo próprio indiciado, pelo seu procurador e a revelia não possui efeito de confissão.

2.3 RELATÓRIO

Art. 165. Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

§ 2º Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 166. O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

3. JULGAMENTO

Se houver penalidade a ser aplicada, o julgamento do processo deverá ser feito pela autoridade competente para aplicar essa penalidade (art. 141)

Prazo para proferir a decisão: 20 dias contados do recebimento do processo (caso não seja cumprido, na acarretará a nulidade do processo)

A autoridade julgadora **não está totalmente vinculada** à conclusão do relatório da comissão, visto que a lei estabelece que o relatório deve ser acatado, salvo se sua conclusão for contrária à prova dos autos. Nesse caso, a autoridade julgadora, motivadamente, poderá agravar ou abrandar a penalidade proposta ou, até mesmo, isentar o servidor de penalidade.

NULIDADE DO PROCESSO

Art. 169. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo

c) PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RITO SUMÁRIO

Casos:

a) **acumulação ilícita de cargos públicos**

b) **abandono de cargo (ausência intencional do servidor ao serviço por mais de trinta dias consecutivos)**

c) **inassiduidade habitual (falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 dias, interpoladamente, durante o período de 12 meses)**

A Lei nº 9527/97, que alterou o texto original da Lei nº 8.112/90, estabeleceu para esses casos um rito especial de investigação e julgamento, denominado de rito sumário.

Prazo para conclusão: será de 30 dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por até 15 dias, quando as circunstâncias o exigirem.

Dispositivos aplicados: Lei nº 8.112/90, arts. 133 e 140 e, subsidiariamente, as disposições pertinentes ao PAD ordinário.

Relativamente à acumulação de cargos, **constatada a qualquer tempo**, o servidor deverá ser notificado para apresentar a **opção no prazo improrrogável de dez dias** contados da data da ciência da notificação. Caso o servidor não apresente a opção no prazo, será instaurado processo administrativo, sob procedimento sumário, visando à apuração e regularização da sua situação.

Nessa hipótese, o PAD sumário terá as seguintes fases:

I – instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, a ser composta por dois servidores estáveis, e simultaneamente indicar a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;

II – instrução sumária, que compreende indiciação, defesa e relatório;

III – julgamento.

A Comissão lavrará, até três dias após a publicação do ato que a constitui, termo de indiciação e promoverá a citação pessoal do servidor indiciado, ou por intermédio de sua chefia imediata, para, no prazo de cinco dias apresentar defesa escrita, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição.

A opção do servidor até o último dia de prazo para defesa configurará sua boa-fé, hipótese em que se converterá automaticamente em pedido de exoneração do outro cargo.

Prazo para autoridade julgadora proferir sua decisão: cinco dias, contados do recebimento do processo.

Caracterizada a acumulação de cargos e provada a má-fé, aplicar-se-á a pena de demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade em relação aos cargos, empregos ou funções públicas em regime de acumulação ilegal, hipótese em que os órgãos ou as entidades de vinculação serão comunicados.

d) REVISÃO DO PROCESSO

O processo disciplinar poderá ser revisto, a **qualquer tempo**, a **pedido ou de ofício**, quando se aduzirem **fatos novos** ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada. **Não pode ser alegada injustiça na aplicação da penalidade aplicada anteriormente.**

Essa revisão do processo não pode ser encarada como uma segunda instância administrativa, visto que só caberá se houver fatos novos.

Poderá ocorrer de ofício ou a pedido do servidor ou de pessoa da família, caso ele tenha falecido ou se encontre ausente ou desaparecido.

No processo revisional o ônus da prova cabe ao requerente (art. 175), ao contrário do PAD. Sendo assim, na revisão, inverte-se o ônus da prova.

Caso seja deferida a revisão do processo (o juízo de admissibilidade compete ao Ministro de Estado ou equivalente), será constituída uma comissão revisora, a qual terá **60 dias, improrrogáveis**, para conclusão dos seus trabalhos.

O prazo para julgamento, pela mesma autoridade que aplicou a penalidade é de **20 dias**.

Da revisão não poderá resultar o agravamento da penalidade (não se admite o "*reformatio in pejus*")

Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

QUESTÕES DE PROVAS ANTERIORES – PARTE 3

1. (FCC – TRE-RR – Tecnico Administrativo – 2014) Um servidor da União utilizou recursos materiais da repartição em atividade particular. Nos termos da Lei nº 8.112/90, esse ato é passível da aplicação da penalidade de:

   a) advertência.
   b) suspensão de 15 dias.
   c) suspensão de 30 dias.
   d) suspensão de 90 dias.
   e) demissão.

2. (FCC – CNMP – Administração – 2015) Mariazilda, servidora pública federal, recusou fé a documento público e, após regular processo administrativo, foi condenada a pena de advertência. Dois meses após o trânsito em julgado dessa condenação, Mariazilda promoveu manifestação de desapreço no recinto da repartição. Neste caso, de acordo com a Lei nº 8.112/90, Mariazilda está sujeita à pena de

   a) demissão.
   b) suspensão de até 90 dias.
   c) suspensão de até 120 dias.
   d) repreensão verbal.
   e) suspensão de até 180 dias.

3. (FCC – TRT-19 – Técnico Judiciário – 2014) Alice, servidora pública do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região, encontrava-se em seu local de trabalho, exercendo normalmente suas atribuições, quando foi surpreendida por um particular que lhe dirigiu graves xingamentos, ofensivos à sua moral. Alice, abalada emocionalmente, ofendeu fisicamente o particular. Nos termos da Lei nº 8.112/1990, Alice

   a) está sujeita à pena de repreensão
   b) não sofrerá punição, haja vista ter agido sem legítima defesa
   c) cometeu ato de improbidade e pode sofrer a suspensão dos seus direitos políticos por 8 (oito) anos
   d) está sujeita à pena de demissão
   e) não sofrerá punição, mas terá o episódio registrado em seu prontuário, para fins de antecedentes funcionais.

4. (FCC – CNMP – Analista Jurídico – 2015) Considere as seguintes situações:

   I. Rovanilda, servidora pública federal, mantinha sob sua chefia imediata, em função de confiança, seu irmão, Rivaildo.

   II. Renata, servidora pública federal, aceitou comissão de estado estrangeiro.

   Neste casos, de acordo com a Lei nº 8.112/90, considerando as condutas praticadas, bem como que ambas são servidoras primárias, sem processo administrativo disciplinar anterior, Rovanilda e Renata estão sujeitas às penas de:

   a) suspensão de até sessenta dias.
   b) advertência e suspensão, respectivamente.
   c) suspensão de até trinta dias.
   d) advertência e demissão, respectivamente.
   e) demissão.

5. (FCC – CNMP – Analista de Informação – 2015) De acordo com a Lei nº 8.112/90, a demissão ou a destituição de cargo em comissão, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público federal,

pelo prazo de 5 anos, em razão da prática da conduta de

a) incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição.
b) valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública.
c) insubordinação grave em serviço.
d) ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem.
e) aplicar irregularmente dinheiros públicos

6. (FCC – TRT-SP – Oficial de Justiça – 2008) Nos termos da Lei nº 8.112/90, a pena de advertência será aplicada por escrito, dentre outras hipóteses, quando o agente:

a) praticar usura sob qualquer de suas formas.
b) valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública.
c) receber presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições.
d) coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiaremse a associação profissional ou sindical, ou a partido político.
e) utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares.

7. (FCC – TRT-AL – Oficial de Justiça – 2008) Em matéria de penalidades, analise o comportamento das servidoras públicas federais efetivas abaixo.

I. Mariana vem exercendo atividade incompatível com o horário de trabalho.

II. Gabriela vem promovendo manifestação de desapreço no recinto da repartição.

Nesses casos, Mariana e Gabriela estarão sujeitas, respectivamente, às penas de:

a) advertência verbal e suspensão até quinze dias.
b) demissão e multa na base de cinqüenta por cento por dia de vencimento.
c) suspensão com possibilidade de conversão em multa e advertência por escrito.
d) repreensão e suspensão com conversão em multa.
e) suspensão até noventa dias e destituição do cargo.

8. (FCC – TRT-SP – Analista Judiciário – 2008) Tício, funcionário público da União, opôs resistência injustificada ao andamento de processo que deveria movimentar. Considerando que foi a primeira vez que praticou tal conduta, ele está sujeito à penalidade prevista na Lei que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, que consiste em

a) demissão.
b) advertência verbal.
c) suspensão.
d) advertência, por escrito.
e) desconto de um dia dos seus vencimentos.

9. (FCC – TRE-AP – Analista de Sistema – 2011) Crisela, servidora pública civil federal efetiva, valeu-se de seu cargo para lograr proveito pessoal em detrimento da dignidade da função pública. Neste caso, a demissão

a) incompatibiliza-a para nova investidura em cargo público federal, pelo prazo de 8 anos.
b) gera a penalidade para Crisela de proibição de retornar ao serviço público federal.
c) incompatibiliza-a para nova investidura em cargo público federal, pelo prazo de 6 anos.
d) incompatibiliza-a para nova investidura em cargo público federal, pelo prazo de 5 anos.
e) incompatibiliza-a para nova investidura em cargo público federal, pelo prazo de 10 anos.

10. (FCC – TRT-19a – Arquivologia – 2011) No que concerne à prescrição para a ação disciplinar, é correto afirmar:

a) A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a primeira decisão proferida no processo.
b) A ação disciplinar prescreverá em cento e vinte dias quanto às infrações puníveis com advertência.
c) A ação disciplinar prescreverá em dois anos quanto às infrações puníveis com destituição de cargo em comissão.
d) O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato foi praticado, não importando a data em que se tornou conhecido.
e) Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam- se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

11. (FCC – TRF-4a – Oficial de Justiça – 2007) O processo administrativo, em matéria disciplinar, admite revisão que deverá atender, dentre outros requisitos, ao que se afirma em:

a) Deverá ser requerida até 1 (um) ano após a condenação e quando se aduzirem fatos novos que justifiquem a renovação do processo.
b) Poderá ser pedida a qualquer tempo e quando se aduzirem circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido.
c) Quando da ocorrência de inadequação da pena aplicada, e requerida até 2 (dois) anos após a imposição da pena.
d) Quando da demonstração simples da injustiça da penalidade, podendo ser requerida a qualquer tempo, desde que a pedido do servidor.
e) Quando do pedido de reavaliação de elementos já apreciados no processo originário e simples alegação de injustiça em geral.

12. (FCC – TRT-AL – Técnico Judiciário – 2008) Aretuza, aposentou-se de seu cargo público federal. Posteriormente, foi condenada em processo administrativo por ter recebido propina, em razão de suas atribuições quando estava em atividade. Nesse caso, Aretuza:

a) responderá apenas criminalmente por ser fato delituoso.
b) continua aposentada por não ter mais vínculo funcional.
c) será notificada para repor o valor da propina sem outras conseqüências.
d) terá cassada sua aposentadoria.
e) responderá apenas civilmente para o ressarcimento de terceiros.

13. (FCC – TRT-SP – Técnico Judiciário – 2008) A respeito das responsabilidades do servidor público civil da União, em conformidade com a Lei nº 8.112/90, é correto afirmar:

a) A responsabilidade penal do servidor abrange tão-só os crimes contra a Administração Pública.
b) A obrigação de reparar o dano não se estende aos sucessores.
c) A responsabilidade civil do servidor decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.
d) Sendo independentes as instâncias, a responsabilidade administrativa do servidor não será afastada, mesmo no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato.
e) Tratando-se de dano causado a terceiros, a responsabilidade será da União, respondendo o servidor apenas no âmbito administrativo.

14. (FCC – TRT-GO – Técnico Judiciário – 2008) Com referência à responsabilidade do servidor, de acordo com a Lei que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, é correto afirmar:

a) Mesmo que o servidor seja absolvido em processo criminal por decisão que negue a existência do fato, o servidor responderá administrativamente.
b) O servidor demitido em processo administrativo pela prática de ato irregular no exercício do cargo, não responderá civilmente pelo mesmo ato.
c) A responsabilidade penal abrange apenas os crimes imputados ao servidor, nessa qualidade.
d) A obrigação de reparar o dano causado ao erário ou a terceiros estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.
e) Se o terceiro prejudicado for ressarcido pelo Poder Público em regular ação judicial, o servidor não responderá pelo dano a ele causado.

15. (FCC – TRE-RN – Analista Administrativo – 2011) No que concerne às penas disciplinares, é correto afirmar:

a) As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados após o decurso de três e cinco anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.
b) Será aplicada a sanção de advertência ao servidor que utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares.
c) A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita à penalidade de demissão, não podendo exceder sessenta dias.
d) Será punido com suspensão de até vinte dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido a inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.
e) A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infrações sujeitas apenas à penalidade de demissão.

16. (FCC – TRF-1a – Analista Judiciário – 2007) Túlio, servidor público federal sofreu pena disciplinar em julho de 2003, sendo que seis meses depois teve declarada sua ausência na esfera cível. Nesse caso, tendo em vista a Lei nº 8.112 de 11/12/1990, esse processo administrativo:

a) não é mais passível de revisão tendo em vista a ocorrência da prescrição e decadência.
b) poderá ser revisto a qualquer tempo, e por requerimento de qualquer pessoa da família.
c) estará sujeito a revisão desde que o servidor seja encontrado ou justifique seu desaparecimento.
d) não poderá ser revisto porque esse direito é personalíssimo, salvo se houver comprovação de seu falecimento.
e) não pode ser revisto de ofício, porque depende de pedido formal e exclusivo dos sucessores ou terceiros interessados.

17. (FCC – TRT-14a – Execução de Mandados – 2011) Nos termos da Lei nº 8.112/90, o ex-servidor público fica incompatível para nova investidura em cargo público federal, pelo prazo de cinco anos, quando tiver sido demitido por

a) aplicar irregularmente o dinheiro público.
b) crime contra a Administração Pública.
c) improbidade administrativa.

d) valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública.
e) lesar os cofres públicos e dilapidar o patrimônio nacional.

18. (FCC – TRF-1a – Execução de Mandados – 2011) José, servidor público federal, responde a processo administrativo por ter faltado ao serviço, sem causa justificada, por sessenta dias, interpoladamente, durante o período de doze meses. Conforme preceitua a Lei nº 8.112/1990, estará sujeito à pena de

a) demissão.
b) suspensão pelo prazo máximo de noventa dias.
c) advertência.
d) disponibilidade.
e) multa.

19. (FCC – TRE-RN – Técnico Judiciário – 2011) A responsabilidade do servidor público civil:

a) resulta de ato apenas comissivo, praticado no desempenho de cargo ou função.
b) somente será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato.
c) de reparar o dano não se estende aos sucessores do servidor público.
d) decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.
e) implicará na aplicação de sanção administrativa, que não poderá cumular-se com demais sanções de natureza penal ou civil, sob pena de caracterizar bis in idem.

20. (FCC – TRT 19 – Analista Administrativo – 2014) André, servidor público do Tribunal Regional do Trabalho da 19a Região, acumulou ilegalmente seu cargo com outro no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas. O TRT tomou conhecimento da infração, no entanto, não tomou providência, já tendo transcorrido o prazo de dois anos da ciência. Na hipótese narrada e nos termos da Lei nº 8.112/90, a ação disciplinar

a) pende de condição suspensiva, pois é necessário aguardar a ciência do TJ (Tribunal de Justiça de Alagoas) para adotar eventual medida administrativa.
b) está prescrita, pois, no caso narrado, o prazo prescricional é de dois anos.
c) está prescrita, pois, no caso narrado, o prazo prescricional é de cento e oitenta dias.
d) não está prescrita.
e) está prescrita, pois, no caso narrado, o prazo prescricional é de um ano.

Gabarito: **1.** E **2.** B **3.** D **4.** D **5.** B **6.** D **7.** C **8.** D **9.** D **10.** E **11.** B **12.** D **13.** C **14.** D **15.** B **16.** B **17.** D **18.** A **19.** D **20.** D

QUESTÕES CESPE

1. (CESPE – SUFRAM – Agente Administrativo – 2014) Um veículo da SUFRAMA, conduzido por um servidor do órgão, derrapou, invadiu a pista contrária e colidiu com o veículo de um particular. O acidente resultou em danos a ambos os veículos e lesões graves no motorista do veículo particular.

Com referência a essa situação hipotética, julgue o item que se segue.

O motorista da SUFRAMA poderá ser responsabilizado administrativamente pelo acidente, ainda que tenha sido absolvido por falta de provas em eventual ação penal instaurada para apurar a responsabilidade pelas lesões causadas ao motorista particular.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

2. (CESPE – TRT-8 – Analista Judiciário – 2013) Acerca da nomeação para cargo público, assinale a opção correta.

a) De acordo com a Lei n.º 8.112/1990, durante o prazo de validade do concurso público, a administração poderá abrir novo concurso para provimento das mesmas vagas, desde que seja priorizada a ordem de nomeação do primeiro concurso.
b) A nomeação para provimento de cargo efetivo ou em comissão deverá ser precedida de concurso público de provas ou de provas e títulos.
c) Aquele que, após a nomeação, não tomar posse no prazo previsto em lei será exonerado do cargo.
d) A nomeação do servidor ocorrerá com a assinatura do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado.
e) A nomeação, assim como a readaptação, a reintegração e a recondução são formas de provimento em cargo público.

3. (CESPE – MIN – Administrador – 2013) Consoante decisão do Supremo Tribunal Federal, os servidores da administração pública direta, das autarquias e das fundações públicas devem sujeitar-se a regime jurídico único.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

4. (CESPE – MJ – Analista Administrativo – 2013) Segundo entendimento do STJ, o servidor público federal tem direito de ser removido a pedido, independentemente do interesse da administração, para acompanhar o seu cônjuge empregado de empresa pública federal que tenha sido deslocado para outra localidade no interesse da administração.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

5. (CESPE – TRT-8 – Analista Judiciário – 2013) A respeito da Lei n.º 8.112/1990, assinale a opção correta.

a) Servidores em estágio probatório não poderão ocupar cargos comissionados.
b) O servidor público não estável que for reprovado no estágio probatório será exonerado do cargo público que ocupa.
c) Cada concurso público terá validade de até dois anos, podendo ser prorrogado por duas vezes, até o limite de dois anos.

d) A posse do candidato aprovado somente ocorrerá mediante comparecimento pessoal.
e) Em razão da estabilidade no serviço público, o servidor estável somente perderá o cargo em virtude de processo administrativo disciplinar, assegurada a ampla defesa.

6. (CESPE – TRT-8 – Analista Judiciário – 2013) Com relação a direitos e vantagens previstos na Lei n.º 8.112/1990, assinale a opção correta.

a) O servidor que faltar ao serviço injustificadamente poderá, mediante autorização expressa, compensar a falta com suas férias.
b) Embora exista um teto remuneratório no funcionalismo público, não se previu um mínimo salarial, de forma que é possível um servidor receber um valor inferior ao salário mínimo como remuneração.
c) As indenizações a que um servidor faz jus não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.
d) A ajuda de custo, em caso de mudança de domicílio, é devida aos servidores públicos de cargo efetivo, porém não é devida aos servidores ocupantes de cargo em comissão por não possuírem estes vínculo com o serviço público.
e) O direito ao adicional de insalubridade é de caráter permanente e torna-se direito adquirido do servidor, não podendo ser retirado, mesmo com a eliminação do risco.

7. (CESPE – TRE-MS – Analista Judiciário – 2013) Assinale a opção correta quanto ao provimento de cargos públicos.

a) Entre as formas de provimento de cargo público, inclui-se a ascensão que ocorre quando o servidor muda de classe ou categoria, dentro da mesma carreira, em razão de merecimento ou antiguidade.
b) O servidor nomeado para cargo efetivo terá o prazo de trinta dias para entrar em exercício.
c) De acordo com a jurisprudência majoritária, a aprovação em concurso público, dentro do número de vagas oferecidas pelo edital, gera direito subjetivo à nomeação.
d) A promoção não é considerada forma de provimento de cargo público, visto que, nesse caso, o servidor já foi investido no cargo por meio da nomeação.
e) A reintegração é forma de provimento originário de cargo público.

8. (CESPE – TRE-MS – Analista Judiciário – 2013) João foi demitido do serviço público por ter praticado falta grave. Dois anos depois, conseguiu anular, por meio de ação judicial, a decisão administrativa que o demitiu. Além de anular o ato administrativo, a decisão judicial determinou que João voltasse ao cargo público que ocupava anteriormente. De acordo com essa situação hipotética, assinale a opção que apresenta a forma de investidura utilizada para que João volte a ocupar o cargo público.

a) recondução
b) aproveitamento
c) reversão
d) readaptação
e) reintegração

9. (CESPE – TRE-MS – Técnico Judiciário – 2013) Acerca dos requisitos para a investidura em cargo público, assinale a opção correta.

a) Vinte por cento das vagas de todos os concursos públicos devem ser reservadas aos portadores de deficiência, vedada qualquer alegação de incompatibilidade entre a deficiência e o cargo.
b) Para ser investido em cargo público, o candidato deve ter, ao menos, o ensino fundamental completo.
c) As universidades podem prover seus cargos com professores estrangeiros.

d) A idade mínima para a investidura em cargo público é dezesseis anos.
e) A investidura em o cargo público é concretizada com a publicação da nomeação no Diário Oficial.

10. (CESPE – TRE-MS – Técnico Judiciário – 2013) Ao funcionário público federal estável aprovado em novo concurso público, para outro órgão, mas não habilitado no estágio probatório desse novo cargo aplica-se, para que retorne ao cargo por ele anteriormente ocupado, o instituto da

a) recondução.
b) readaptação.
c) reversão.
d) reintegração.
e) redistribuição.

11. (CESPE – CNJ – Analista Administrativo – 2013) Suponha que um empregado público de uma empresa pública federal seja nomeado, após aprovação em concurso, para o cargo de analista do CNJ. Nessa situação hipotética, o provimento no novo cargo será derivado, devido ao vínculo anterior que o empregado mantinha com a administração pública.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

12 (CESPE – MPTC-DF – Procurador de Contas – 2013) A anulação do ato de demissão de servidor, por decisão judicial, com a respectiva reintegração, tem como consequência lógica a recomposição integral dos direitos do servidor demitido, em respeito ao princípio da restitutio in integrum, salvo no que se refere ao ressarcimento dos vencimentos que seriam pagos no período em que foi indevidamente desligado do serviço público.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

13 (CESPE – MPU – Técnico Administrativo – 2013) A posse do servidor público nomeado, que pode ocorrer mediante procuração específica, deve acontecer no prazo de trinta dias contados da publicação do ato de provimento, sendo, ainda, conferidos ao servidor mais trinta dias para entrar em exercício no cargo.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

14 (CESPE – PC-BA – Delegado – 2013) Considere que um servidor público federal estável, submetido a estágio probatório para ocupar outro cargo público após aprovação em concurso público, desista de exercer a nova função. Nessa situação, o referido servidor terá o direito de ser reconduzido ao cargo ocupado anteriormente no serviço público.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

15 (CESPE – MIN – Administrador – 2013) O retorno à atividade de servidor aposentado é exemplo de reintegração, forma de provimento de cargo público que se caracteriza pelo reingresso do servidor no cargo por ele anteriormente ocupado.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

16. (CESPE – IBAMA – Auxiliar Administrativo – 2013) A investidura no cargo público ocorre com a nomeação, sendo de trinta dias o prazo para o nomeado tomar posse.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

17. (CESPE – BACEN – Técnico Administrativo – 2013) Se uma pessoa que foi nomeada para determinado cargo tomar posse desse cargo, mas não entrar em exercício dentro do prazo legal, ela deverá ser exonerada de ofício.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

18. (CESPE – DEPEN – Agente Penitenciário – 2013) Um agente penitenciário federal pode ser promovido na carreira por ascensão funcional, pois a promoção de servidor por ascensão funcional constitui forma de provimento derivado compatível com a Constituição Federal.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

19. (CESPE – SUFRAM – Agente Administrativo – 2014) Se um candidato lograr êxito em concurso público, mas, dias antes da posse, for acometido por dengue que o impossibilite de comparecer pessoalmente para o referido ato, a posse poderá dar-se mediante procuração específica firmada pelo candidato.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

20. (CESPE – SUFRAMA – Agente Administrativo – 2014) Ao servidor removido deverá ser concedido o prazo de, no mínimo, dez e, no máximo, trinta dias para entrar em exercício na outra localidade para onde foi removido.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

21. (CESPE – ICMBio – Agente Administrativo – 2014) O servidor em exercício nomeado para cargo de provimento efetivo está sujeito a estágio probatório pelo período de três anos, durante o qual serão avaliadas sua aptidão e sua capacidade para o desempenho do cargo, observando, entre outros fatores, a assiduidade e a responsabilidade a fim de adquirir estabilidade.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

22. (CESPE – TRE-MS – Técnico Judiciário – 2013) Paulo, servidor público federal, requereu exoneração de seu cargo efetivo. O departamento de recursos humanos do órgão, ao analisar a situação funcional do servidor a fim de preparar o ato exoneratório, constatou que Paulo havia recebido, meses antes, uma gratificação em duplicidade. Constatado o equívoco, Paulo foi notificado a devolver a verba recebida indevidamente. Com base na situação hipotética acima, assinale a opção correta.

a) Caso Paulo não quite o débito em sessenta dias, seu nome será inscrito em dívida ativa.
b) A autoridade máxima do órgão poderá determinar que se proceda ao arresto dos vencimentos de Paulo, até o limite do valor da dívida.
c) Paulo tem o prazo de noventa dias, a contar da notificação, para quitar o débito, sob pena de responder a processo administrativo disciplinar.
d) Paulo não é obrigado a devolver o valor, dado seu caráter de verba alimentar.
e) Paulo não poderá ser exonerado enquanto não quitar a dívida.

23. (CESPE – CNJ – Técnico Judiciário – 2013) Além do vencimento, o servidor público pode receber vantagens, como indenizações, gratificações e adicionais, sendo que as duas primeiras vantagens citadas incorporam-se ao vencimento ou provento.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

24. (CESPE – MIN – Administrador – 2013) Os vencimentos dos servidores públicos podem ser objeto de arresto, sequestro e penhora para pagamento de dívidas comerciais.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

25. (CESPE – TRT-5 – Juiz – 2013) Assinale a opção correta em relação à ajuda de custo no âmbito da Lei n.º 8.112/1990.

a) É vedada a concessão de ajuda de custo àquele que, não sendo servidor da União, for nomeado para cargo em comissão, com mudança de domicílio.
b) O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo quando, injustificadamente, não se apresentar na nova sede no prazo de quinze dias.
c) A ajuda de custo destina-se a compensar as despesas de instalação do servidor que, no interesse do serviço, passar

a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter eventual.

d) É vedado o duplo pagamento de indenização a título de ajuda de custo, a qualquer tempo, no caso de o servidor passar a ter exercício na mesma sede de seu cônjuge ou companheiro, também servidor, anteriormente agraciado com o benefício.

e) Cabe ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo, ou reassumi-lo, em virtude de mandato eletivo.

26. (CESPE – MJ – Analista Administrativo – 2013) Se um servidor público federal tiver realizado despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos por força das atribuições próprias do cargo, ele terá direito ao recebimento de indenização de transporte, que se incorporará ao seu vencimento.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

27. (CESPE – MJ – Administrador – 2013) Não é devido o pagamento de auxílio-transporte ao servidor público que utiliza veículo próprio no deslocamento para o trabalho.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

28. (CESPE – SUFRAMA – Agente Administrativo – 2014) Cabem à administração as despesas de transporte do servidor e de sua família para a nova localidade de exercício, incluídos os gastos com passagem, bagagem e bens pessoais.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

29. (CESPE – TRE-MS – Analista Judiciário – 2013) Considere que Luísa tenha sido aprovada em concurso público para o cargo de auditora da Receita Federal, tendo sido nomeada para assumir o cargo em outro estado da federação. Com base nessa situação hipotética, assinale a opção correta.

a) Na hipótese de Luísa trabalhar horas extras, além da jornada regular de trabalho, no período noturno, ela terá direito ao acréscimo do adicional noturno que incidirá sobre a remuneração do adicional por serviço extraordinário.

b) Luísa poderá tirar férias após doze meses de exercício e converter um terço das férias em abono pecuniário.

c) Após cinco anos de efetivo exercício, Luísa fará jus ao adicional por tempo de serviço.

d) Caso Luísa não possua imóvel no local de lotação, ela terá direito a auxílio-moradia.

e) Se por necessidade do serviço Luísa trabalhar além da jornada de quarenta horas semanais, ela deve ser remunerada com acréscimo de cem por cento em relação à hora normal de trabalho.

30. (CESPE – MJ – Analista Administrativo – 2013) Conforme decisão recente do STJ, o adicional noturno previsto na Lei nº 8.112/1990 será devido ao servidor público federal que preste serviço em horário compreendido entre 22 horas de um dia e 5 horas do dia seguinte. Entretanto, esse adicional não será devido se o serviço for prestado em regime de plantão.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

31. (CESPE – TRE-MS – Contador – 2013) Considere que Lucas tenha tomado posse no seu primeiro cargo efetivo no serviço público federal e que esteja em exercício há seis meses. Com relação à situação funcional de Lucas, assinale a opção correta à luz da Lei nº 8.112/1990.

a) Enquanto estiver no período de estágio probatório, Lucas não poderá ocupar cargos em comissão.

b) Lucas poderá tirar licença para desempenho de mandato classista.

c) Lucas poderá tirar licença para tratar de assuntos particulares pelo prazo de três anos consecutivos, sem direito à remuneração.

d) Lucas irá adquirir estabilidade após dois anos de efetivo exercício no cargo.
e) Caso Lucas esteja cursando faculdade e tenha de mudar de localidade no interesse da administração, ele terá direito a matrícula em instituição de ensino congênere, em qualquer época, independentemente de vaga.

32. (CESPE – TRE-MS – Contador – 2013) Com base na Lei nº 8.112/1990, assinale a opção correta.

a) O servidor pode ausentar-se do serviço por dois dias para votar em outro estado da Federação.
b) Ao servidor estudante será concedido horário especial, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, independentemente de compensação de horário.
c) O afastamento do servidor por motivo de doença profissional é considerado como efetivo exercício.
d) A licença-prêmio por assiduidade será concedida apenas aos servidores aprovados no estágio probatório.
e) O servidor público convocado para o serviço militar obrigatório deverá, para que não fique configurado o abandono de cargo, requerer licença para tratar de assuntos particulares, devendo retornar ao serviço no prazo máximo de trinta dias após o término do período do serviço obrigatório.

33. (CESPE – MPU – Analista Administrativo – 2013) O período em que o servidor estiver de licença para desempenhar mandato classista conta como tempo de serviço, sendo considerado de efetivo exercício, salvo para efeito de promoção por merecimento.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

34. (CESPE – DP-DF – Defensor Público – 2013) Segundo entendimento do STJ, é cabível a concessão de licença a servidor público para acompanhamento de cônjuge na hipótese em que se tenha constatado o preenchimento dos requisitos legais para tanto, ainda que o cônjuge a ser acompanhado não seja servidor público e que o deslocamento não tenha sido atual.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

35. (CESPE – TRT-8 – Analista Judiciário – 2013) Com base no regime disciplinar do servidor público, assinale a opção correta.

a) A penalidade de demissão não poderá ser aplicada ao servidor caso não haja registro, em sua vida funcional, de imposição prévia de qualquer outra sanção disciplinar.
b) Constitui penalidade administrativa a decisão que conclui pela inabilitação do servidor em razão do não preenchimento dos requisitos do estágio probatório.
c) A conduta do servidor que se vale do cargo para lograr proveito pessoal em detrimento da função pública não enseja a aplicação da penalidade de demissão.
d) Em decorrência do princípio da legalidade, é vedada a conversão da penalidade de suspensão em multa.
e) Na hipótese de acumulação ilegal de cargos, a infração será apurada mediante processo administrativo disciplinar sumário conduzido por comissão disciplinar composta por apenas dois servidores estáveis.

(CESPE – ANCINE – Técnico Administrativo – 2012) Julgue os itens abaixo, relativos à Lei nº 8.112/1990, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.

36. Nos termos dessa lei, nenhum servidor poderá ser responsabilizado civil, penal ou administrativamente por dar ciência à autoridade superior de informação relativa à prática de crimes ou atos de improbidade de que tenha conhecimento.

37. A remoção, a suspensão e a demissão são exemplos de penalidades disciplinares previstas na lei em apreço.

38. (CESPE – TCU – AFCE – 2011) A revisão do processo administrativo disciplinar é cabível quando se apresentarem novos fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação das penalidades aplicadas, podendo ocorrer de ofício ou a pedido, a qualquer tempo.

(CESPE – TRT-10 – Analista Judiciário – 2012) De acordo com a Lei nº 8.112/1990, suas alterações e sua interpretação doutrinária, julgue os itens seguintes.

39. Ao servidor público é proibido delegar a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, mesmo em situações de emergência e transitórias.

40. Exoneração e Demissão são formas de saída do servidor de cargo público que se diferenciam em relação ao aspecto punitivo. Enquanto a exoneração consiste em saída não punitiva, a demissão consiste em saída punitiva, em decorrência de decisão administrativa ou judicial.

41. Emprega-se o processo administrativo disciplinar para apurar atos ilícitos cujas penalidades devem ser mais severas que a suspensão por noventa dias.

42. (CESPE – TJRR – Administrador – 2012) A ausência de defesa técnica oferecida por advogado no processo administrativo disciplinar ofende a Constituição Federal, o que determina a nulidade de todo o processo.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

43. (CESPE – SAEB – 2012) Caso determinado servidor público receba penalidade de advertência em 22/8/2009 e, mantendo-se em efetivo exercício, pratique nova infração disciplinar em 3/11/2012, a penalidade de advertência não terá seu registro cancelado, já que o prazo exigido por lei, em caso de advertência, é de cinco anos de efetivo exercício do servidor sem praticar nova infração.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

44. (CESPE – SAEB – 2012) Se, em processo administrativo disciplinar, for comprovada a ocorrência de acumulação proibida de cargos por parte do servidor público, este poderá optar por um dos cargos, se restar comprovada a sua boa-fé.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

45. (CESPE – MP-TO – 2012) Como medida cautelar, em processo administrativo disciplinar, a autoridade competente, instauradora do processo, poderá, no âmbito de suas atribuições, afastar de suas funções o servidor público implicado, pelo prazo de sessenta dias, sem prejuízo da remuneração, para evitar, dessa maneira, que ele possa influenciar na apuração das irregularidades.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

46. (CESPE – MP-RR – 2012) O termo inicial do prazo prescricional da ação disciplinar é a data em que o fato foi praticado.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

47. (CESPE – MCTI – Gestão Administrativo – 2012) Caso seja absolvido por falta de provas na esfera criminal, o servidor não poderá ser punido na esfera disciplinar.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

48. (CESPE – IBAMA – Técnico – 2012) Mesmo estando no exercício do poder disciplinar, a autoridade competente não pode impor penalidade administrativa ao agente público sem o devido processo administrativo.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

(CESPE – CAPES – 2012) A respeito de penalidades e do processo administrativo disciplinar, julgue os itens a seguir com base nas disposições da Lei n.º 8.112/1990 e alterações.

49. O registro da penalidade de advertência aplicada a servidor público será cancelado após o decurso de três anos, desde que ele não pratique nova infração disciplinar nesse período.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

50. No transcurso de processo administrativo disciplinar, é vedado à administração afastar o servidor do exercício do seu cargo.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

Gabarito: **1.** V **2.** E **3.** V **4.** V **5.** B **6.** C **7.** C **8.** E **9.** C **10.** A **11.** F **12.** F **13.** F **14.** V **15.** F **16.** F **17.** V **18.** F **19.** V **20.** V **21.** V **22.** A **23.** F **24.** F **25.** D **26.** F **27.** F **28.** V **29.** A **30.** F **31.** E **32.** C **33.** V **34.** V **35.** E **36.** V **37.** F **38.** V **39.** F **40.** V **41.** V **42.** F **43.** F **44.** V **45.** V **46.** F **47.** F **48.** V **49.** V **50.** F

ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

CONCEITOS INTRODUTÓRIOS

1. Estado, Governo e Administração Pública

1.1 Conceito de Estado

Estado é uma instituição organizada politica, social e juridicamente, ocupando um território definido, normalmente tendo como lei máxima uma Constituição escrita, e dirigida por um Governo que possui soberania reconhecida tanto interna quanto externamente. O Estado é responsável pela organização e pelo controle social, pois detém, segundo Max Weber, o monopólio legítimo do uso da força (coerção, especialmente a legal).

De acordo com o atual Código Civil, o Estado possui personalidade jurídica de direito público, com prerrogativas especiais, para que possa ser atingida a finalidade de interesse público.

O fim do Estado é assegurar a vida humana em sociedade. O Estado deve garantir a ordem interna, assegurar a soberania na ordem internacional elaborar as regras de conduta e distribuir a justiça. Nesse contexto, insere-se o Direito Administrativo, como ramo autônomo do Direito Público, tendo como finalidade disciplinar as relações entre as diversas pessoas e órgãos do Estado, bem como entre este e os administrados.

São objetivos fundamentais da República Federativa do Brasil, que é um Estado Democrático de Direito: a) construir uma sociedade livre, justa e solidária; b) garantir o desenvolvimento nacional; c) erradicar a pobreza e a marginalização e reduzir as desigualdades sociais e regionais; d) promover o bem de todos, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação (art. 3º CF)

1.1.1 Elementos do Estado

Sucintamente, temos que Estado é uma pessoa jurídica territorial, composta dos elementos povo, território e governo soberano. Um Estado soberano é sintetizado pela máxima "Um governo, um povo, um território".

Sendo assim, são elementos do Estado, portanto: povo, território e governo soberano.

O **povo** é o elemento humano, formado pelo conjunto de pessoas submetidas à ordem jurídica estatal. O **território** é o elemento material, espacial ou físico do Estado, é a sua base geográfica, compreendendo a superfície do solo que o Estado ocupa, seu mar territorial e o espaço aéreo.

Governo é a organização necessária ao exercício do poder político, sendo a soberania o poder de organizar-se juridicamente e de fazer valer dentro de seu território a universalidade de suas decisões nos limites dos fins éticos de convivência.

1.1.2 Organização do Estado

O Estado pode ser organizado de várias formas, levando-se em consideração a sua extensão territorial, a estruturação de seus Poderes e a subdivisão em unidades menores. Estados de tamanhos variados podem ter vários níveis de governo: local, regional e nacional. Assim, o Estado pode ser:

a) **Unitário ou simples** – quando só existe uma fonte de Direito, que é no âmbito nacional, estendendo-se uniformemente sobre todo o seu território. (França, Bélgica, Itália e Portugal são unitários)

b) **Composto** – como o Estado Federado, no qual há a reunião de vários Estados Membros que formam a Federação. Existem várias fontes de direito: Federal, Estadual e a Municipal. (Brasil e EUA são federados).

No Brasil, a Constituição Federal dispõe, em seu art. 1º, que "A República **Federativa** do Brasil é formada pela **união indissolúvel dos Estados e Municípios e do Distrito Federal**, constitui-se em Estado Democrático do Direito..."

Assim, para o Direito Administrativo, a expressão "Estado", em sentido amplo, abrange a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios.

Destacamos que o Estado, em suas relações internacionais (externas), possui soberania; enquanto a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, nas suas relações internas, possuem, apenas, autonomia.

1.1.3 Poderes do Estado

De acordo com o artigo 2º do Texto Constitucional são Poderes da União, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo, o Executivo, e o Judiciário.

Cada um desses Poderes do Estado exerce predominantemente uma função estatal específica, porém, não há uma separação absoluta de funções, assegurando o sistema de freios e contrapesos. Assim, os Poderes irão desempenhar funções típicas (principais) e funções atípicas (não principais)

Poder Legislativo é aquele que tem como principal função legislar (fazer leis!), ou seja, inovar o ordenamento jurídico, estabelecendo regras gerais e abstratas, criando comandos a todos os cidadãos, visto que ninguém será obrigado a fazer ou deixar de fazer alguma coisa senão em virtude de lei.

Poder Judiciário é aquele que tem como principal função julgar, solucionar conflitos de interesses entre as partes, aplicando as leis aos casos concretos.

Poder Executivo é aquele que tem como principal função executar, administrar a coisa publica, dentro dos limites impostos por lei, com a finalidade de atender ao interesse público.

Pelo exposto, percebemos que a função administrativa (objeto do Direito Administrativo) é exercida tipicamente (principal) pelo Poder Executivo, porém, os demais Poderes também irão desempenhá-la, só que de forma atípica (não-principal).

RESUMINDO...

PODER LEGISLATIVO – função legislativa
PODER JUDICIÁRIO – função jurisdicional
PODER EXECUTIVO – função administrativa
} **FUNÇÕES TÍPICAS (PRINCIPAIS)**

1.2 Conceito de Governo

Governar é o poder de regrar uma sociedade política e o aparato pelo qual o corpo governante funciona e exerce autoridade. Governo não implica necessariamente a existência de Estado.

O Governo é usualmente utilizado para designar a instância máxima de administração executiva, geralmente reconhecida como a liderança de um Estado ou de uma nação. Representa o conjunto de órgãos e Poderes responsáveis pela função política do Estado, abrangendo as funções de comando e de estabelecimento de objetivos e diretrizes do Estado, de acordo com as suas atribuições constitucionais.

A função política e o Governo são mais objeto do estudo do Direito Constitucional, enquanto que a Administração Pública é objeto do estudo do Direito Administrativo.

1.3 Conceito de Administração Pública

A expressão "Administração Pública" abarca diversas concepções. Inicialmente, temos que Administração Pública em sentido amplo (*lato sensu*), como o conjunto de órgãos governamentais (com função política de planejar, comandar e traçar metas) e de órgãos administrativos (com função administrativa, executando os planos governamentais).

Num sentido estrito (*stricto sensu*), podemos definir Administração Pública como o conjunto de órgãos, entidades e agentes públicos que desempenham a função administrativa do Estado. Ou seja, num sentido estrito, a Administração Pública é representada, apenas, pelos órgãos administrativos.

RESUMINDO...

Administração Pública (sentido amplo) – órgãos governamentais (políticos) + órgãos administrativos

Administração Pública (sentido estrito) – exclusivamente, órgãos administrativos

Para fins de prova, é mais comum que as bancas examinadoras exijam do candidato o conceito de Administração Pública num sentido objetivo e num sentido subjetivo. Assim, teremos:

a) Sentido objetivo ou material ou funcional de Administração Pública

Nesse sentido, a Administração Pública confunde-se com a própria função (atividade) administrativa desempenhada pelo Estado. O conceito de Administração Pública está relacionado com o objeto da Administração. Não se preocupa aqui com quem exerce a Administração, mas sim com o que faz a Administração Pública.

Ressaltamos que a função administrativa é exercida predominantemente pelo Poder Executivo, porém, os demais Poderes também a exercem de forma atípica. A doutrina majoritária entende que as atividades administrativas englobam: a prestação de serviço público, a polícia administrativa, o fomento e a intervenção administrativa.

b) Sentido subjetivo ou formal ou orgânico de Administração Pública:

A expressão Administração Pública confunde-se com os sujeitos que integram a estrutura administrativa do Estado, ou seja, com quem desempenha a função administrativa. Assim, num sentido subjetivo, Administração Pública representa o conjunto de órgãos, agentes e entidades que desempenham a função administrativa. O conceito subjetivo representa os meios de atuação da Administração Pública.

Os meios de atuação da Administração Pública serão analisados posteriormente de forma detalhada, mas de forma sucinta, teremos:

- **Entes ou Entidades ou Pessoas:** são as pessoas jurídicas integrantes da estrutura da Administração Direta e Indireta. Dividem-se em:
  - **Entes políticos** – União, Estados, Distrito Federal e Municípios (todas com personalidade jurídica de Direito Público)
  - **Entes Administrativos** – autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista (todas com personalidade jurídica de Direito Público e/ou Privado).
- **Órgãos Públicos:** são centros de competência, despersonalizados, integrantes da estrutura de uma pessoa jurídica, incumbidos das atividades da entidade a que pertencem. A Lei nº 9.784/99 os conceitua como unidades de atuação integrantes da estrutura da Administração Direta ou Indireta
- **Agentes Públicos:** segundo o art. 2º, da Lei nº 8.429/92, são todos aqueles que exercem, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, emprego ou função pública. Ou seja, são pessoas físicas incumbidas, definitiva ou transitoriamente, do exercício de alguma função estatal.

RESUMINDO...

Sentido objetivo ou material ou funcional = atividade administrativa (O quê faz a Administração Pública?)

Sentido subjetivo ou formal ou orgânico = órgãos + agentes + entidades (Quem faz a Administração Pública?)

A **natureza** da Administração Pública é a de um múnus público para quem a exerce, como ensina Hely Lopes Meirelles: "*a de um encargo de defesa, conservação e aprimoramento dos bens, serviços e interesses da coletividade. Como tal, impõe-se ao administrador público a obrigação de cumprir fielmente os preceitos do Direito e da moral administrativa que regem a sua atuação. Ao ser investido em função ou cargo público, todo agente assume para com a coletividade o compromisso de bem servi-la, porque outro não é o desejo do povo, como legítimo destinatário dos bens, serviços e interesses administrados pelo Estado*."

Os **fins** da Administração Pública são sempre o interesse público ou o bem da coletividade, sendo que toda e qualquer atividade administrativa deve almejar este objetivo. Por isso, toda a atividade do administrador público deve ser orientada para este objetivo. Todo ato por ele praticado que se afastar deste fim será considerado ilícito e imoral.

Organização administrativa da União: Administração Direta e Indireta; Agentes Públicos: classificação e espécies

2. Organização administrativa da União.

A organização administrativa da União foi inicialmente estabelecida no Decreto-lei nº 200/67. O qual estabelece que a Administração Pública Federal compreende:

- **Administração Direta:** que se constitui dos serviços integrados na estrutura administrativa da Presidência da República e dos Ministérios;
- **Administração Indireta:** formada pelo conjunto de autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista.

Ou seja, nesse tópico iremos trabalhar o conceito subjetivo de Administração Pública, ou seja, iremos analisar o conjunto de órgãos, agentes e entidades integrantes da estrutura administrativa brasileira, porém, antes disso, é essencial conhecermos os conceitos de centralização, descentralização e desconcentração.

2.1 Centralização x Descentralização x Desconcentração

O Estado exerce suas funções administrativas através de um conjunto integrado de órgãos, agentes e entidades, que integra o conceito subjetivo de Administração Pública.

Para exercer tais funções, o Estado organiza-se de duas formas básicas: administração centralizada e administração descentralizada. Daí, surgem, respectivamente, os conceitos de centralização e descentralização.

Centralização ou administração centralizada dá-se quando o Estado exerce suas atividades por meio de seus órgãos e agentes integrantes da estrutura da Administração Direta. Assim, na centralização, o Estado exerce suas funções através de seus órgãos e agentes integrantes das entidades políticas (União, Estados, Distrito Federal e Municípios).

Descentralização ou administração descentralizada ocorre quando as entidades políticas (União, Estados, Distrito Federal e Municípios) exercem suas funções por meio de outras pessoas físicas ou jurídicas.

Nesse caso, faz-se necessária a presença de duas pessoas jurídicas: o Estado e a entidade que executará o serviço.

A descentralização pode-se dar de duas formas: por outorga (ou por serviços) ou por delegação (ou por colaboração).

Há descentralização por outorga (ou por serviços) quando o Estado cria ou autoriza a criação de uma entidade, por lei, e a ela transfere, por prazo indeterminado, determinado serviço. Ou seja, a descentralização por outorga, na verdade, reflete a Administração Indireta.

É o que percebemos com a leitura da Constituição Federal, em seu art. 37, XIX, na qual o Estado cria, por lei específica, as autarquias e autoriza, também por lei específica, a criação das fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista.

Já na descentralização por delegação (ou por colaboração), o Estado transfere a execução de determinado serviço a pessoa física ou jurídica, normalmente, por prazo determinado, mediante ato ou contrato.

Em tal situação, as delegatárias de serviço público prestarão os serviços em nome próprio, por sua conta e risco, mas sob fiscalização do Poder Público.

É o que ocorre, por exemplo, no caso das concessionárias, permissionárias e autorizatárias de serviços públicos.

Pelo exposto, podemos apontar duas formas de prestação de serviço público: a centralização (ou prestação centralizada) e a descentralização (ou prestação descentralizada). Mas, então, o que é *desconcentração*?

A desconcentração é uma mera técnica administrativa de distribuição interna de competências, visando à eficiência na prestação do serviço. Assim, percebemos que a desconcentração ocorre em âmbito interno, dentro de uma mesma pessoa jurídica.

Essa é a principal distinção entre a desconcentração e a descentralização. Na primeira, pressupõe-se a existência de uma única pessoa jurídica, já na segunda, há duas pessoas (o Estado e a pessoa física ou jurídica que prestará o serviço, por outorga ou delegação).

CUIDADO!

Quando conceituamos descentralização administrativa, percebemos que a mesma ocorre quando o Estado transfere a outra pessoa física ou jurídica a titularidade do serviço. Ora, se as autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista são pessoas jurídicas, de onde surge a possibilidade de transferência a pessoas físicas? Das Delegatárias de serviço público. Assim, teremos:

Concessionárias de serviço público – são pessoas jurídicas ou consórcios de empresas

Permissionárias de serviço público – são pessoas físicas ou jurídicas

Autorizatárias de serviço público – são pessoas físicas ou jurídicas

A desconcentração poderá ocorrer tanto na Administração Direta (União criando seus Ministérios, cada Ministério criando as suas Secretarias, por exemplo) quanto na Administração Indireta (uma universidade pública criando o Departamento de Contabilidade, de Psicologia, e assim sucessivamente).

Por fim, destacamos que poderá ocorrer Administração Pública Centralizada, desconcentrada ou não, e Administração Pública Descentralizada, desconcentrada ou não.

2.1 Administração Direta

A Administração Direta é representada pelo conjunto de órgãos que compõem as entidades federativas (União, Estados, Distrito Federal e Municípios). Representa o conceito de Administração Centralizada.

A Administração Direta é integrada pelas pessoas jurídicas de direito público que possuem competência legislativa, ou seja, pelas pessoas políticas. Assim, os conceitos de Administração Pública Direta, de Administração Centralizada e de Entidades Políticas confundem-se.

Em âmbito federal, a União acompanhada dos diversos órgãos que a compõem (Presidência da República, Ministérios, Secretarias, etc) formam a estrutura da Administração Pública Federal Direta ou Centralizada.

2.1.2 Órgãos Públicos

Segundo Hely Lopes Meirelles, os órgãos públicos são centros de competência instituídos para o desempenho de funções estatais, por intermédio de seus agentes, cuja atuação é imputada à pessoa jurídica a que pertencem. Já a Lei nº 9.784/99 os define como "unidades de atuação integrantes da estrutura da Administração Direta ou Indireta".

Cabe ressaltar que esses órgãos públicos são estruturados de forma hierarquizada (há relação hierárquica entre os órgãos e unidades integrantes de suas estruturas internas. Assim, a relação existente entre um Ministério e uma Secretaria sua, por exemplo, resulta da relação hierárquica presente em suas estruturas).

Abaixo, transcreveremos as características dos órgãos públicos, componentes da estrutura administrativa brasileira:

- integram a estrutura de uma pessoa jurídica, logo, nenhum órgão público possui personalidade jurídica própria e nem patrimônio próprio;
- resultam da desconcentração administrativa, como visto anteriormente;
- podem ser encontrados na estrutura da Administração Direta ou Indireta, como visto anteriormente;
- alguns possuem autonomia gerencial, orçamentária e financeira;
- não representam em juízo a pessoa jurídica da qual fazem parte;
- podem firmar contratos de gestão com outros órgãos ou pessoas jurídicas, através de seus administradores (CF, art. 37, § 8º);
- alguns órgãos públicos possuem capacidade processual (ou judiciária) para defesa em juízo de suas prerrogativas funcionais.

CUIDADO! CAPACIDADE PROCESSUAL DE ALGUNS ÓRGÃOS PÚBLICOS

O órgão, por **ser um ente despersonalizado**, via de regra não possui capacidade processual para estar em juízo, ou seja, não pode figurar em um dos pólos da relação jurídica.

Entretanto o Código de Processo Civil, em seu artigo 7º, atribui **capacidade processual** para os órgãos **independentes e autônomos**, não alcançando os demais órgãos públicos. A jurisprudência e a doutrina atribuem capacidade processual do órgão público **para impetração** de **mandado de segurança**, na defesa de sua competência, quando violada por outro órgão.

Cabe ressaltar que nenhum órgão possui personalidade jurídica, porém, os órgãos independentes e autônomos possuem capacidade processual ou judiciária, ou seja, excepcionalmente, alguns órgãos podem figurar num dos pólos de uma ação (mandado de segurança).

2.1.2.1 Teoria do Órgão

Diversas teorias tentam explicar a relação jurídica existente entre o Estado e seus agentes públicos, pessoas que agem em nome do Estado, por vontade própria. Entre essas teorias, a doutrina majoritária preferiu a denominada teoria do órgão ou da imputação.

Segundo Vicente Paulo e Marcelo Alexandrino: "Por essa teoria, amplamente adotada por nossa doutrina e jurisprudência, presume-se que a pessoa jurídica manifesta sua vontade por meio dos órgãos, que são partes integrantes da própria estrutura da pessoa jurídica, de tal modo que, quando os agentes atuam nestes órgãos manifestam sua vontade, considera-se que esta foi manifestada pelo próprio Estado. Fala-se em **imputação (e não representação)** da atuação do agente, pessoa natural, à pessoa jurídica."

Maria Helena Diniz explica que essa teoria é utilizada para justificar a validade dos atos praticados por funcionário de fato, pois considera que o ato do funcionário é ato do órgão, imputável, portanto, à Administração. Deve-se, entretanto, notar que não é qualquer ato que será imputado ao Estado. É necessário que o ato se revista, ao menos, de aparência de ato jurídico legítimo e seja praticado por alguém que se deva presumir ser um agente público (teoria da aparência). Fora desses casos, o ato não será imputado ao Estado.

2.1.2.2 Classificação dos Órgãos

Adotaremos a classificação consagrada por Hely Lopes Meirelles, por entendermos ser ela a mais utilizada, não só em concursos públicos como também por outras autores pátrios. Segundo ele, os órgãos podem sofrer diferentes classificações, de acordo com sua **posição estatal**, quanto à sua **estrutura** (composição) e quanto à sua **atuação funcional**.

<u>Quanto à posição estatal:</u>

a) Órgãos **Independentes**: são os diretamente previstos no texto constitucional, representando os três Poderes (Câmara dos Deputados, Senado Federal, STF, STJ e demais tribunais, Presidência da República e seus simétricos nas demais esferas da Federação). São órgãos sem qualquer subordinação hierárquica ou funcional. As atribuições destes órgãos são exercidas por agentes políticos.

b) Órgãos **Autônomos**: situam-se na cúpula da Administração, hierarquicamente logo abaixo dos órgãos independentes. Possuem ampla autonomia administrativa, financeira e técnica, caracterizando-se como órgãos diretivos. São exemplos: os Ministérios, as Secretarias de Estado, a AGU, etc.

c) Órgãos **Superiores**: são órgãos que possuem atribuições de direção, controle e decisão mas que sempre estão sujeitos ao controle hierárquico de uma chefia mais alta. Não têm autonomia administrativa nem financeira. Incluem-se nessa categoria órgãos com denominações muito heterogêneas, como Procuradorias, Coordenadorias, Gabinetes, etc.

d) Órgãos **Subalternos**: são todos os órgãos que exercem atribuições de mera execução, sempre subordinados a vários níveis hierárquicos superiores. Têm reduzido poder decisório. São exemplos as seções de expediente, de pessoal, de material, de portaria etc.

<u>Quanto à estrutura:</u>

a) Órgãos **Simples**: os órgãos simples ou unitários são constituídos por um só centro de competência. Esses órgãos não são subdivididos em sua estrutura interna, integrando-se em órgãos maiores. Não interessa o número de cargos que tenha o órgão, mas sim a inexistência de subdivisões com atribuições específicas em sua estrutura, resultado de desconcentração administrativa.

b) Órgãos **Compostos**: os órgãos compostos reúnem em sua estrutura diversos órgãos, como resultado da desconcentração administrativa. É o que ocorre com os Ministérios e as Secretarias. Citando um exemplo concreto: o Ministério da Fazenda é integrado por vários órgãos, entre eles a Secretaria da Receita Federal. Esta é composta por diversos órgãos, dentre os quais as suas Superintendências Regionais. Estas são integradas por Delegacias, que são integradas por Seções até chegarmos a um órgão que não seja mais subdividido (este será o órgão unitário; todos os demais são compostos).

Quanto à atuação funcional:

a) Órgãos **Singulares**: também denominados unipessoais, são os órgãos em que a atuação ou as decisões são atribuição de um único agente, seu chefe e representante. É exemplo a Presidência da República.

b) Órgãos **Colegiados**: também denominados pluripessoais, são caracterizados por atuar e decidir através da manifestação conjunta de seus membros. Os atos e as decisões são tomadas após deliberação e aprovação pelos membros integrantes do órgão, conforme as regras regimentais pertinentes a *quorum* de instalação, de deliberação, de aprovação, etc. São exemplos o Congresso Nacional e os Tribunais.

CUIDADO!

Os órgãos públicos podem ser divididos em: deliberativos e consultivos. Os órgãos deliberativos são aqueles que tomam decisões enquanto que os órgãos consultivos são aqueles que emitem pareceres, opiniões, conselhos que por sua vez são transmitidos aos órgãos deliberativos para auxiliarem os órgãos deliberativos na sua tomada de decisão.

Como exemplo de órgãos consultivos podemos citar a Assessoria Jurídica ou o Controle Interno de um entidade que elaboram pareceres opinativos que servem de balizamento às decisões das autoridades.

Sobre os órgãos consultivos, as bancas examinadoras têm destacado que, apesar de se encontrarem inseridos na estrutura hierárquica para fins disciplinares, os mesmos detêm autonomia quanto à elaboração de seus pareceres, fugindo à relação hierárquica no que diz respeito ao exercício de suas funções, preservando, assim, a autonomia de suas opiniões.

2.2 Administração Indireta

A Administração Indireta é representada pelo conjunto de pessoas jurídicas de direito público e/ou privado que possuem capacidade de autoadministração. Representa o conceito de Administração Descentralizada.

A Administração Indireta é integrada pelo conjunto de autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, ou seja, pelas pessoas administrativas. Assim, os conceitos de Administração Pública Indireta, de Administração Descentralizada e de Entidades Administrativas confundem-se.

A seguir, iremos transcrever as características comuns de todas as pessoas jurídicas integrantes da estrutura da Administração Indireta, para, posteriormente, comentarmos uma a uma tais entidades.

2.2.1 Características Comuns das Entidades da Administração Indireta:

- Resultam da descentralização por outorga (ou por serviço)
- Possuem personalidade jurídica própria
- Patrimônio próprio
- São criadas por lei específica ou possuem a criação autorizada por lei específica (CF, art. 37, XIX)
- Como regra, sujeitam-se às regras de licitação e contratos (Lei nº 8.666/93) e a concurso público
- De acordo com o novo Código Civil, não se sujeitam à falência (regime falimentar)
- Relação de vinculação (e não subordinação!) à Administração Direta

CUIDADO!

A relação existente entre as entidades administrativas (Administração Indireta) e as entidades políticas (Administração Direta) não é de subordinação, mas sim de vinculação (ou tutela ou supervisão ministerial ou controle finalístico)

Cabe ressaltar que, na desconcentração administrativa, existe uma relação hierárquica entre os diversos órgãos integrantes da estrutura administrativa, porém na descentralização administrativa, não há tal relação.

Por fim, destacamos que as entidades integrantes da Administração Indireta não sendo subordinadas hierarquicamente à entidade estatal-matriz, não estão submetidas ao ***controle hierárquico***, sendo sujeitas apenas ao ***controle finalístico*** de sua administração e da conduta de seus dirigentes.

Controle hierárquico é aquele decorrente do escalonamento vertical dos órgãos do Executivo, em que os inferiores estão subordinados aos superiores, daí decorrendo que os órgãos de cúpula têm sempre o controle pleno dos subalternos, independentemente de norma que o estabeleça.

Já por controle finalístico entenda-se aquele no qual não há fundamento hierárquico, porque não há subordinação entre a entidade controlada e a autoridade ou órgão controlador. É um controle de verificação do enquadramento da instituição no programa geral do Governo, para o atingimento das finalidades da entidade controlada.

a) Autarquias

São pessoas jurídicas de Direito Público, de natureza meramente administrativa, criadas por lei específica, para a realização de atividades, obras ou serviços descentralizados do ente estatal que as criou. Funcionam e operam na forma estabelecida na lei instituidora e nos termos de seu regulamento.

Segundo Hely Lopes Meirelles: "A autarquia, sendo um prolongamento do Poder Público, uma longa manus do Estado, deve executar serviços próprios do Estado, em condições idênticas às do Estado, com os mesmos privilégios da Administração-matriz e passíveis dos mesmos controles dos atos administrativos."

De forma resumida, temos as seguintes características nas autarquias:

- Integram a estrutura da Administração Pública Indireta.
- Resultam da descentralização por outorga.
- Personalidade jurídica de direito público, ou seja, sujeita-se a regime jurídico de direito público.
- Possuem patrimônio próprio, composto por bens públicos.
- Os atos lesivos ao seu patrimônio estão sujeitos à ação popular.
- São tidas como um serviço público personificado.
- Estão vinculadas (e não subordinadas!) à pessoa política que as criou. Tal relação de vinculação também é denominada de controle finalístico (e não hierárquico!) ou tutela ou supervisão ministerial, exercido nos termos e limites definidos em lei.
- Criadas ou extintas por lei específica (CF, art. 37, XIX).
- Exercem atividade típica do Estado.
- Sujeitam-se à realização de concurso público e ao procedimento licitatório, como regra.
- Regime de Pessoal: regime jurídico único estatutário, reestabelecido através de medida cautelar deferida pela Corte Suprema, no julgamento da ADI 2.135/DF, de 02 de agosto de 2007.
- Juízo Competente: as autarquias federais, nos litígios comuns, terão suas causas processadas e julgadas na Justiça Federal; já as autarquias estaduais e municipais terão suas causas processadas e julgadas na Justiça Estadual.
- As autarquias respondem de forma objetiva em relação ao dano causado pelos seus agentes, nessa qualidade, a terceiros (CF, art. 37, § 6º.).
- Sujeitam-se à fiscalização do Tribunal de Contas (CF, art. 70).

Como exemplo de tais entidades temos o Banco Central do Brasil (BACEN), o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), a Comissão de Valores Mobiliários (CVM), o Instituto Brasileiro de Meio Ambiente (IBAMA), entre outros.

b) Fundações Públicas

Entende-se como Fundação a entidade formada pela atribuição de personalidade jurídica a um patrimônio ou complexo de bens, para servir a um determinado fim de utilidade pública ou em benefício da coletividade. Possui personalidade jurídica própria e natureza não lucrativa.

No Direito Brasileiro, a expressão "fundação" requer certo cuidado, pois poderemos ter as fundações privadas, que são fiscalizadas pelo Ministério Público, guardando relação com o estudo do Direito Civil (Fundação da Xuxa, Fundação Roberto Marinho, etc). Já as fundações públicas é que são objeto de estudo do Direito Administrativo, devendo ter suas atividades supervisionadas pela pessoa política responsável.

As fundações públicas podem possuir personalidade jurídica de direito público (quando criada diretamente por lei) ou de direito privado (quando a lei meramente autorizar sua criação), mas, sempre que instituída pelo Poder Público, será fundação pública. No caso das fundações públicas de direito público (as denominadas fundações autárquicas ou autarquias fundacionais), são válidas as mesmas considerações acerca das autarquias.

Quanto ao **juízo competente**, embora haja divergência doutrinária, a corrente majoritária é que as fundações públicas federais de direito público ou privado possuem o foro da Justiça Federal.

Destacamos que a professora Maria Sylvia di Pietro utiliza a expressão "patrimônio público personificado" para designar as fundações públicas.

Como exemplo de fundações públicas, podemos citar a Fundação Rio Zôo (do Município do Rio de Janeiro), a Fundação IBGE, entre outras.

MACETE!

ÓRGÃO – Centros de Competência, sem personalidade jurídica

AUTARQUIA – Serviço Público Personificado

FUNDAÇÃO PÚBLICA – Patrimônio Público Personificado

c) Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista

Empresa pública é a entidade com **personalidade jurídica de Direito Privado**, integrante da Administração Indireta, instituída pelo Poder Público, mediante **autorização legislativa específica**, revestindo-se de **qualquer das formas admitidas em Direito** e com capital **exclusivamente** público, para **exploração de atividades econômicas ou execução de serviços públicos**.

Sociedade de Economia Mista é a entidade com **personalidade jurídica de Direito Privado**, integrante da Administração Indireta, instituída pelo Poder Público, mediante **autorização legislativa específica**, revestindo-se sob a forma de **sociedade anônima** e com **controle acionário** do Poder Público, **para exploração de atividades econômicas ou execução de serviços públicos**.

As empresas públicas e as sociedades de economia mista possuem as seguintes características em comum:

- Personalidade jurídica de Direito Privado (sem as prerrogativas de Direito Público);
- Criação por autorização legislativa específica;

- Objeto: atividade econômica ou prestação de serviço público;
- Regime de pessoal: celetista (trabalhista), mas o ingresso depende previamente de concurso público;
- Estão sujeitas às regras gerais de licitação (Lei nº 8.666/93), porém poderão ter seu próprio estatuto, quando seu objeto for atividade econômica (CF, art. 173, § 1º, III);
- Estão sujeitas a um regime híbrido, ou seja, seguem regras do direito público (concurso público e licitação, por exemplo) e regras do direito privado (obrigações trabalhistas, por exemplo).

Já como distinções entre elas, podemos apontar as seguintes:

Distinções	Sociedade de Economia Mista	Empresa Pública
Forma Societária	Somente S/A (Sociedade Anônima)	Qualquer forma (inclusive S/A)
Composição do Capital	Majoritariamente Público	Exclusivamente Público
Foro Processual*	Justiça Estadual (U/E/DF/M)	Justiça Federal (União) ou Justiça Estadual (E/DF/M)
Exemplos	Banco do Brasil, Petrobras, Instituto de Resseguros do Brasil (IRB), dentre outros	Correios, Caixa Econômica Federal (CEF), dentre outras

* No caso de causas trabalhistas, o foro é o mesmo – Justiça do Trabalho

IMUNIDADE TRIBUTÁRIA

A Constituição Federal, em seu art. 150, VI, "a", veda a cobrança de impostos sobre patrimônio, renda ou serviços entre os entes da federação (União, Estados, Distrito Federal e Muinicípios). Essa vedação é chamada de imunidade recíproca.

Assim, não pode o Município cobrar IPTU de um prédio público estadual e nem o Estado cobrar IPVA dos veículos da Prefeitura. O fundamento de tal imunidade é preservar os entes políticos de qualquer pressão indireta que um ente possa exercer sobre o outro.

Nos termos do § 2º do art. 150 da CF/88, as autarquias e fundações mantidas pelo Poder Público também gozam da imunidade tributária recíproca, no que se refere ao patrimônio, à renda e aos serviços, vinculados a suas finalidades essenciais ou às delas decorrentes.

Muito embora não haja previsão expressa da imunidade recíproca para empresas públicas e sociedades de economia mista, a jurisprudência tem estendido tal benefício também às empresas públicas e às sociedades de economia mista, desde que prestadoras de serviço público.

Logo, se a empresa pública ou sociedade de economia mista explorar atividade econômica, não irá gozar do benefício porque a ela deve ser aplicado o mesmo regime jurídico da iniciativa privada (art. 173, § 1º, II, da CF/88).

O exemplo mais comum de empresa pública que goza de imunidade recíproca é a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT. Isso porque os Correios são entendidos como uma empresa prestadora de serviço público obrigatório e exclusivo do Estado e não como exploradora de atividade econômica, embora também ofereçam serviços dessa natureza.

2.3 Conceitos Relevantes

2.3.1 AGÊNCIAS EXECUTIVAS:

Agência Executiva é uma qualificação concedida pelo Poder Executivo à autarquia ou fundação pública que assinar contrato de gestão com o respectivo Ministério supervisor. Por meio de tal contrato, serão estabelecidas determinadas metas e objetivos a serem cumpridos. Sendo assim, percebemos que as agências executivas não representam uma nova forma na estrutura da Administração Pública Brasileira.

A qualificação de Agência Executiva pode ser concedida (ato discricionário) pelo Poder Público, desde que os requisitos estabelecidos no art. 51, da Lei nº 9.649/98 sejam preenchidos. Tal contrato de gestão possui base no próprio Texto Constitucional, art 37, § 8º, visando uma maior autonomia gerencial, orçamentária e financeira da entidade assim qualificada.

O principal é sabermos que as Agências Executivas são entidades integrantes da estrutura da Administração Pública Indireta, visto que apenas representam autarquias ou fundações públicas com privilégios maiores.

2.3.2 AGÊNCIAS REGULADORAS:

No início da década de 1990, iniciou-se um processo denominado "Reforma do Estado", que tinha como objetivo principal a redução da máquina administrativa (formação de um "Estado Mínimo"), pois entendia-se que o Estado desempenhava várias funções que não precisavam ser por ele desempenhadas.

A intenção de tal movimento era aumentar a eficiência nas áreas em que se considerava imprescindível a atuação do Estado. Tanto que tal reforma culminou com a Emenda Constitucional 19, de 1998, conhecida como "Primeira Reforma Administrativa", que inseriu a eficiência no rol dos princípios básicos que integram toda atividade administrativa.

Entre essas atividades que só poderiam ser desenvolvidas pelo Estado, destaca-se a regulação das atividades consideradas típicas do Estado. Assim, surgiram as agências reguladoras, que vieram suprir tal necessidade.

No Direito Administrativo brasileiro, as agências reguladoras não representaram uma nova figura jurídica na estrutura da Administração Pública, pois as leis que vêm instituindo essas entidades têm-lhes conferido a forma de autarquias em regime especial.

As agências reguladoras são integrantes da Administração Indireta, visto que são autarquias com grande grau de especialização e autonomia.

A expressão "agência reguladora" não encontra base constitucional. No Texto Constitucional, só encontraremos as expressões "órgão regulador". Assim teremos:

CF, art. 21, XI – explorar, diretamente ou mediante autorização, concessão ou permissão, os serviços de telecomunicações, nos termos da lei, que disporá sobre a organização dos serviços, a criação de um órgão regulador e outros aspectos institucionais

CF, art. 177, § 2º – A lei a que se refere o § 1º disporá sobre:

I – a garantia do fornecimento dos derivados de petróleo em todo o território nacional;

II – as condições de contratação;

III – a estrutura e atribuições do órgão regulador do monopólio da União;

Consequentemente, as leis que criaram tais "órgãos" reguladores previstos no texto constitucional foram: a Lei nº 9.472/97 (Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL) e a Lei nº 9.478/97 (Agência Nacional de Petróleo – ANP).

Ambas as agências foram criadas, pelas respectivas leis, sob a forma jurídica de "**autarquia de regime especial**", sendo a ANATEL vinculada ao Ministério das Comunicações e a ANP vinculada ao Ministério de Minas e Energia.

Quanto à natureza jurídica das agências reguladoras, cabe ressaltar que não há obrigatoriedade delas serem instituídas na forma de autarquia. Elas poderiam ser, simplesmente, órgãos (logo, despersonalizados) especializados, integrantes da Administração Direta.

Na verdade, o legislador procurou dar um maior grau de independência perante o Poder Executivo, atribuindo às agências reguladoras a forma de autarquias.

Também é importante ressaltar que, pelo fato de as agências reguladoras exercerem atividades típicas do Estado, para o Supremo Tribunal Federal, elas só poderiam ser pessoas jurídicas de direito público, caso contrário, a lei instituidora estaria fadada à inconstitucionalidade.

2.3.3 TERCEIRO SETOR: ENTIDADES PARAESTATAIS

PARAESTATAL OU PARESTATAL – "PARALELO AO ESTADO; AO LADO DO ESTADO"

Tradicionalmente, Hely Lopes Meireles incluía as empresas públicas e as sociedades de economia mista em tal conceito, o qual, modernamente, não é mais aceito, visto que as

referidas entidades integram a Administração Indireta. Sendo assim, não estão "ao lado do Estado", e sim integrando o próprio Estado.

Entidades paraestatais são **entes de cooperação com o Poder Público**. São as **pessoas privadas** que, agindo ao lado do Estado, colaboram com este, no desempenho de **atividade de interesse público**, **não lucrativa**, recebendo, por isso, especial proteção estatal, tais como incentivos fiscais e outros benefícios.

Assim, são características comuns ao conceito de entidades paraestatais:

- NÃO INTEGRAM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;
- Pessoas Jurídicas de Direito Privado;
- Atividade de interesse público, sem fins lucrativos.

São quatro as entidades que integram tal conceito:

a) Serviços sociais autônomos;

b) Organizações sociais;

c) Organizações da sociedade civil de interesse público (OSCIP);

d) Entidades de Apoio.

3. Agentes Públicos

É todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública. Tal definição tem origem na Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), em seu art. 2º.

De forma sucinta, percebemos que agente público é toda pessoa física que presta serviços ao Estado.

Percebemos que a expressão agente público agrega vários segmentos do serviço público, sendo bem mais ampla que a definição de servidor público, normalmente, adotada pelos Estatutos, que o define como a pessoa legalmente investida em cargo público.

A grande diferença entre as duas nomenclaturas utilizadas no Direito Administrativo Brasileiro é que servidor público é aquele que ocupa cargo público, já a definição de agente público engloba aquele que ocupa cargo, emprego, função ou mandato.

Na verdade, o servidor público, como veremos adiante, integra uma das categorias dos agentes públicos.

3.1 Espécies e Classificação

Existem várias formas de classificação dos agentes públicos, porém, a mais utilizada para fins de prova é a adotada por Hely Lopes Meirelles, que utilizaremos a seguir:

a) Agentes Políticos;
b) Agentes Administrativos;
c) Agentes Honoríficos;
d) Agentes Delegados;
e) Agentes Credenciados.

CUIDADO!

A Professora **Maria Sylvia Di Pietro** utiliza a seguinte classificação:

a) Agentes Políticos;

b) Servidores Públicos;

c) Militares (A Emenda Constitucional 18/98 aboliu a nomenclatura servidor público militar);

d) Particulares em colaboração com o Poder Público.

a) Agentes Políticos

São aqueles componentes do alto escalão do Governo, que possuem competência emanada diretamente pela Constituição Federal, exercendo funções governamentais, judiciais e quase-judiciais, elaborando normas legais, conduzindo os negócios públicos, decidindo e atuando com independência nos assuntos de sua competência

Não se submetem aos regimes jurídicos próprios dos servidores públicos em geral, pois possuem regras próprias, devido à importância de suas funções. Normalmente, seus cargos são providos mediante eleição, nomeação ou designação.

Segundo Hely Lopes Meirelles, são agentes políticos:

- Membros do Poder Executivo – o Chefe do Poder Executivo (Presidente da República, Governador e Prefeito) e seus auxiliares imediatos (Ministros de Estado e Secretários Estaduais e Municipais);
- Membros do Poder Legislativo – Senadores, Deputados (Federais, Estaduais e Distritais) e Vereadores;
- Membros do Poder Judiciário – Magistrados, em geral;
- Membros do Ministério Público (Procuradores e Promotores) e Membros dos Tribunais de Contas (Ministros e Conselheiros);
- Representantes diplomáticos (diplomatas);

- Demais autoridades que atuem com independência funcional no desempenho das atribuições governamentais, judiciais ou quase judiciais, atuando ao quadro do funcionalismo estatutário.

Já Celso Antônio Bandeira de Mello, seguido por Maria Sylvia Di Pietro, entende que "são os titulares dos cargos estruturais à organização política do País, isto é, são os ocupantes dos cargos que compõem o arcabouço constitucional do Estado e, portanto, o esquema fundamental do poder. Sua função é a de formadores da vontade superior do Estado.

Para eles, os agentes políticos seriam, apenas, os Chefes do Poder Executivo, nas diversas esferas, seus auxiliares imediatos, os Senadores e os Deputados.

Segundo Maria Sylvia Di Pietro, "É necessário reconhecer, contudo, que atualmente há uma grande tendência a considerar os membros da Magistratura e do Ministério Público como agentes políticos.

Nesse sentido, o STF referiu-se aos magistrados como "agentes políticos, investidos para o exercício de atribuições constitucionais, sendo dotados de plena liberdade funcional no desempenho de suas funções, com prerrogativas próprias e legislação específica".

Por fim, é importante ressaltar que por ser o Tribunal de Contas um órgão auxiliar do Poder Legislativo. O STF entendeu que os Conselheiros das Cortes de Contas não são agentes políticos, mas sim agentes administrativos.

b) Agentes Administrativos

São aqueles que possuem uma relação funcional com a Administração Pública. Regra geral, sujeitam-se à hierarquia administrativa e à regime jurídico próprio.

São os servidores públicos, os empregados públicos, os contratados temporariamente, os ocupantes de cargo em comissão, etc.

Como regime jurídico devemos entender o conjunto de regras que estabelecem a relação existente entre a Administração Pública e seus agentes públicos. De modo sucinto, podemos concluir que tal expressão abrange o conjunto de direitos e deveres existente em tal vínculo funcional.

Assim, os servidores públicos federais possuem como regime jurídico próprio a Lei nº 8.112/90, que representa o Estatuto do Servidor Público Federal, que contém seus direitos e deveres.

c) Agentes Honoríficos

Não possuem qualquer vínculo funcional com o Estado. Possuem, geralmente uma função gratuita e temporária, mas respondem penalmente pelo exercício arbitrário delas. Segundo a doutrina, decorrem do dever cívico, da honrabilidade de exercer essas atribuições.

Assim temos: mesários do TRE, jurados do Tribunal de Júri, etc.

d) Agentes Delegados

São os particulares contratados pela Administração, que agem em nome próprio, executando as atribuições para as quais foram contratados. Dividem-se, basicamente, em: concessionários, permissionários e autorizatários de serviços públicos.

e) Agentes Credenciados

Segundo Hely Lopes Meirelles: "são os que recebem a incumbência da Administração para representa-la em determinado ato ou praticar certa atividade específica, mediante remuneração do Poder Público credenciante".

Como exemplo de agentes credenciados, podemos citar as clínicas especializadas credenciadas pelo SUS (Sistema Único de Saúde) e as clínicas especializadas credenciadas pelo DETRAN.

SERVIDOR PÚBLICO

Em **sentido amplo**, Maria Sylvia Di Pietro afirma serem servidores públicos as pessoas físicas que prestam serviço ao Estado e às entidades da Administração Indireta, com vínculo empregatício (seja estatutário, celetista ou especial) e mediante remuneração paga pelos cofres públicos.

Os Estatutos definem servidor público em **sentido estrito**, como sendo a pessoa legalmente investida em cargo público. Essa definição seria a de servidor público, em sentido estrito, englobando as pessoas físicas ocupantes de cargo público, efetivo ou em comissão, sujeitas a um regime jurídico estatutário ou legal.

Assim, em sentido amplo, até os empregados públicos celetistas e os contratados temporariamente, para atender necessidade excepcional de interesse público, podem ser chamados de servidores públicos.

Também cabe ressaltar que a Emenda Constitucional 18/98 aboliu a nomenclatura servidor público militar. Hoje, fala-se em militares que abrangem as pessoas físicas que prestam serviços às Forças Armadas, às Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares dos Estados e Distrito Federal.

De qualquer forma, as definições de servidor público (em sentido amplo ou em sentido estrito) são menos abrangentes que a definição de agente público trazida pela Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), em seu artigo 2º.

A grande diferença entre as duas nomenclaturas utilizadas no Direito Administrativo Brasileiro é que servidor público é aquele que ocupa cargo público, já a definição de agente público engloba aquele que ocupa cargo, emprego, função ou mandato. Assim, como visto anteriormente, os servidores públicos são espécies de agentes públicos, classificados como agentes administrativos.

Já a expressão **empregado público** é utilizada para representar aqueles que possuem um vínculo funcional com a Administração, estabelecido por meio de um regime jurídico celetista, enquanto que funcionário público é um termo que atualmente só é utilizado no Direito Penal, não tendo mais relevância ao estudo do Direito Administrativo.

Funcionário público, para o Direito Penal, é todo aquele que, embora transitoriamente ou sem remuneração, pratica crime contra a Administração Pública, no exercício de cargo, emprego ou função. Os conceitos de agente público e funcionário público são bem amplos e equivalentes.

QUESTÕES FCC

1. (FCC – TRT-16 – Técnico Judiciário – 2014) Luísa, candidata a uma vaga de concurso público, em seu exame oral, foi questionada pelos examinadores acerca da classificação dos órgãos públicos, especificamente quanto à posição estatal, devendo exemplificar os órgãos públicos superiores. Luísa forneceu cinco exemplos de órgãos públicos superiores, equivocando-se acerca de um deles, qual seja,

a) Divisões.
b) Departamentos.
c) Ministérios.
d) Coordenadorias.
e) Gabinetes.

2. (FCC – TRT-16 – Analista Administrativo – 2014) Considere a seguinte assertiva:

A Câmara dos Deputados classifica-se, quanto à posição estatal, como órgão independente. Isto porque, dentre outras características, não possui qualquer subordinação hierárquica ou funcional, estando sujeita apenas a controle constitucional.

A assertiva em questão está:

a) correta, pois trata-se de órgão independente e autônomo, expressões sinônimas quanto à classificação dos órgãos públicos.
b) incorreta, pois não se trata de órgão independente e sim autônomo.
c) correta, pois trata-se de órgão independente, estando a fundamentação também correta.
d) incorreta, pois embora seja órgão independente, ele está sujeito à subordinação hierárquica e funcional.
e) incorreta, pois trata-se de órgão autônomo e sujeito à subordinação hierárquica e funcional.

3. (FCC – TRT-RR – Analista Judiciário – 2015) Os órgãos públicos consultivos

a) são exemplos típicos de órgãos onde se exclui totalmente a interferência de órgãos superiores.
b) estão excluídos da hierarquia administrativa para fins disciplinares.
c) admitem a avocação de atribuições, porém não a delegação de atribuições.
d) admitem a delegação de atribuições, porém não a avocação de atribuições.
e) fogem à relação hierárquica no que diz respeito ao exercício de suas funções.

4. (FCC – Procurador de Goiás – 2014) Observe as seguintes características, no tocante a determinadas entidades da Administração Indireta:

I. sua criação deve ser autorizada por lei específica.

II. a contratação de seus servidores deve ser feita por concurso público, porém, eles não titularizam cargo público e tampouco fazem jus à estabilidade prevista no art. 41 da Constituição Federal de 1988.

III. seus servidores estão sujeitos à proibição de acumulação de cargos, empregos e funções públicas, com as exceções admitidas pela Constituição; porém, nem sempre é aplicável a essas entidades a regra do teto remuneratório.

Estamos nos referindo às

a) empresas públicas e às sociedades de economia mista.

b) autarquias e às sociedades de economia mista.
c) fundações governamentais e às empresas públicas.
d) sociedades de economia mista e aos consórcios públicos.
e) agências e às empresas públicas.

5. (FCC – TCE-PI – Assessor Jurídico – 2014) A Administração indireta é composta por diversos entes, com personalidade jurídica própria e características próprias. Sobre eles, é correto afirmar que

a) as autarquias tanto desempenham funções sob regime jurídico de direito público, quanto de direito privado, conforme o que dispuser a lei que instituiu o ente.
b) o desempenho de funções próprias do Estado, que não se amoldam à realização sob regime de direito privado, é típico das autarquias.
c) o desempenho de funções próprias do Estado, que não se amoldam à realização sob regime de direito privado, é típico das fundações.
d) as empresas estatais são dotadas de autonomia ou autoadministração, qualidades que não podem ser atribuídas às autarquias em razão do regime jurídico de direito público a que estão submetidas.
e) as empresas estatais, quando criadas por lei, podem exercer funções típicas de Estado, por delegação, submetendo-se a regime jurídico de direito público.

6. (FCC – TCE-PI – Auditor – 2014) Com objetivo de implementar políticas públicas e desenvolver ações governamentais, os entes federados podem optar por criar entidades com personalidades jurídicas próprias e deles distintas. É exemplo das referidas entidades a sociedade de economia mista que

a) detém personalidade de direito privado e é criada por lei sob a forma de sociedade anônima.
b) tem a criação autorizada por lei específica, o respectivo ato constitutivo arquivado no registro próprio e personalidade de direito privado.
c) detém personalidade de direito privado, cuja criação é por lei autorizada, sob forma de sociedade limita da, para exploração de atividade econômica.
d) detém personalidade de direito público, cuja criação é por lei autorizada quando exploradora de atividade econômica.
e) é dotada de personalidade jurídica de direito privado, criada por lei, sob a forma de sociedade anônima.

7. (FCC – TRT-16 – Analista Judiciário – 2014) Facundo, Auditor Fiscal da Receita Federal, pretende multar a Fundação "Vida e Paz", fundação instituída e mantida pelo Poder Público, haja vista que a mesma jamais pagou imposto sobre seu patrimônio, renda e serviços. Nesse caso,

a) Facundo apenas pode cobrar tributo pelos serviços exercidos pela fundação, mas não sobre a renda e o patrimônio, os quais detém imunidade tributária.
b) correta a postura de Facundo, vez que a citada fundação não detém imunidade tributária.
c) correta a postura de Facundo, pois apenas as autarquias possuem imunidade tributária.
d) incorreta a postura de Facundo, vez que a fundação possui imunidade tributária relativa aos impostos sobre seu patrimônio, renda e serviços, vinculados a suas finalidades essenciais ou as delas decorrentes.
e) Facundo apenas pode cobrar tributo sobre a renda da fundação, mas não sobre seus serviços e patrimônio, os quais detém imunidade tributária.

8. (FCC – TCE-RS – Arquiteto – 2014) A Administração indireta pode ser estruturada por meio da

a) instituição de pessoas jurídicas de diversas naturezas, que não guardam vínculo hierárquico com a Administraçao direta.
b) instituição de pessoas jurídicas com personalidade jurídica própria, vinculadas hierarquicamente à Administração centralizada.
c) instituição de pessoas jurídicas com personalidade jurídica própria, todas criadas por meio de lei.
d) criação de órgãos integrantes de sua estrutura, vinculadas hierarquicamente à Administração centralizada.
e) criação de órgãos distintos da Administração direta, vinculados hierarquicamente à Administração central.

9. (FCC – SEFAZ-PI – Auditor – 2015) Considere as seguintes afirmações sobre Administração Direta e Indireta:

I. Autarquias são pessoas jurídicas de direito público, que desempenham serviço público descentralizado, com capacidade de auto-administração.

II. Sociedades de economia mista submetem-se ao regime jurídico de direito público e têm por objeto, exclusivamente, o exercício de atividade econômica em regime de competição no mercado.

III. Empresas públicas são pessoas jurídicas de direito privado que podem desempenhar apenas serviços públicos ou atividade econômica em regime de monopólio.

Está correto o que se afirma APENAS em

a) I e III
b) II e III
c) III
d) II
e) I

10. (FCC – SEFAZ-PI – Auditor – 2015) As autarquias foram instituídas no contexto de descentralização das atividades estatais, possuindo fundamental relevância no desempenho das competências constitucionais atribuídas às pessoas políticas. O desempenho das atividades atribuídas às autarquias

a) não pode contemplar a delegação da titularidade de serviços públicos, somente sua execução, eis que essas atividades são privativas e exclusivas das pessoas políticas indicadas nas normas constitucionais.
b) pode contemplar a execução de serviços públicos e ser prestada por empregados submetidos ao regime jurídico trabalhista, não obstante sofram inflexões do regime público, como no caso da investidura.
c) pode ser feito por servidores denominados empregados públicos quando aquelas atividades forem típicas da prestação por empresas estatais, tendo em vista que nesse caso o ente passa a se submeter ao regime jurídico privado.
d) permite a contratação de servidores estatutários, empregados públicos e de comissionados, aos quais não se aplica a vedação ao nepotismo, restrito à Administração direta.
e) exige que o regime a que se sujeitam seus servidores seja o mesmo previsto para a Administração direta, não sendo possível a submissão a regime jurídico trabalhista, em razão de se consubstanciarem em longa manus do Poder Público.

11. (FCC – TJGO – Juiz – 2015) A denominada Administração pública indireta compreende, entre outras entidades,

a) empresas públicas, sendo a elas equiparadas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público.
b) sociedades de economia mista, que podem ser prestadoras de serviço público

ou exploradoras de atividade econômica.

c) organizações sociais que celebrem contratos de gestão com a Administração direta.

d) autarquias, sujeitas ao regime jurídico de direito privado, salvo em matéria de pessoal.

e) concessionárias de serviços públicos, que exercem a descentralização de serviços por colaboração.

12. (FCC – TCE-CE – Auditor – 2015) O governador do Estado Y entendeu pela necessidade de instituição de uma pessoa jurídica de direito privado, com capital exclusivamente público, que realizasse a prestação de serviços, nos moldes da iniciativa privada, de interesse da coletividade local, cuja autorização para sua criação se realizasse por lei específica. Tais características são próprias das

a) empresas públicas.
b) sociedades de economia mista.
c) autarquias.
d) organizações sociais.
e) fundações públicas.

13. (FCC – TRT-2 – Técnico Judiciário – 2014) A Administração pública de determinada esfera promoveu planejamento e reestruturação de sua organização, cujo resultado recomendou a criação de uma autarquia para desempenho de serviço público, uma empresa estatal para desempenho de atividade econômica e uma fundação para atrelar recursos e patrimônios fundiários necessários para ditar a política agrária. O movimento levado a efeito pelo ente federado demonstra que a organização administrativa seguiu o modelo de

a) desconcentração, utilizando pessoas jurídicas distintas para distribuição de competências.

b) descentralização administrativa vertical, na qual se instaura hierarquia entre os entes das diversas pessoas políticas criadas.

c) descentralização política, na qual se instaura vínculo hierárquico entre os diversos entes e pessoas jurídicas envolvidas, subordinados ao Chefe do Poder Executivo.

d) desconcentração política, na qual se instaura vínculo hierárquico entre as diversas pessoas políticas e jurídicas envolvidas, não obstante esses entes guardem algum grau de autonomia.

e) descentralização, por meio da qual há distribuição de competências entre as pessoas jurídicas envolvidas, que detêm capacidade de autoadministração e não se subordinam por vínculo hierárquico com o Chefe do Executivo.

14. (FCC – TRT-18ª Região – Analista Judiciário – 2013) As autarquias integram a Administração indireta. São pessoas

a) políticas, com personalidade jurídica própria e têm poder de criar suas próprias normas.

b) jurídicas de direito público, cuja criação e indicação dos fins e atividades é autorizada por lei, autônomas e não sujeitas à tutela da Administração direta.

c) jurídicas de direito semipúblico, porque sujeitas ao regime jurídico de direito público, excepcionada a aplicação da lei de licitações.

d) políticas, com personalidade jurídica própria, criadas por lei, com autonomia e capacidade de autoadministração, não sujeitas, portanto, ao poder de tutela da Administração.

e) jurídicas de direito público, criadas por lei, com capacidade de autoadministração, mas sujeitas ao poder de tutela do ente que as criou.

15. (FCC – MPE-AM – Agente Técnico Jurídico – 2013) Considere as seguintes afirmações a respeito da organização administrativa:

I. Autarquias são pessoas jurídicas de direito público, criadas por lei específica, sujeitas ao controle finalístico do ente instituidor.

II. Entidades paraestatais são pessoas jurídicas de direito privado que, por lei, são autorizadas a prestar serviços ou realizar atividades de interesse coletivo ou público não exclusivos do Estado.

III. Empresas públicas são pessoas jurídicas de direito privado, criadas por lei, exclusivamente para a prestação de serviço público de natureza econômica.

Está correto o que se afirma APENAS em

a) I e II.
b) I.
c) I e III.
d) III.
e) II e III.

16. (FCC – PGE-CE – Técnico Ministerial – 2013) NÃO constitui característica da empresa pública:

a) extinção autorizada por lei.
b) vinculação aos fins definidos na lei instituidora.
c) sujeição ao controle estatal.
d) personalidade jurídica de direito público.
e) criação autorizada por lei.

17. (FCC – PGE-CE – Técnico Ministerial – 2013) No que diz respeito ao órgão público, está correto o que se afirma em:

a) É unidade de atuação integrante da estrutura da Administração direta, apenas.
b) Tem personalidade jurídica própria.
c) É unidade de atuação integrante da estrutura da Administração indireta, apenas.
d) Não se confunde com a pessoa física, o agente público, porque congrega funções que este vai exercer.
e) Confunde-se com a pessoa jurídica, sendo uma de suas partes integrantes.

18. (FCC – Fiscal ICMS-SP – 2013) O Estado pretende descentralizar a execução de atividade atualmente desempenhada no âmbito da Administração direta, consistente nos serviços de ampliação e manutenção de hidrovia estadual, em face da especialidade de tais serviços. Estudos realizados indicaram que será possível a cobrança de outorga pela concessão, a particulares, do uso de portos fluviais que serão instalados na referida hidrovia, recursos esses que serão destinados a garantir a autossuficiência financeira da entidade a ser criada. Considerando os objetivos almejados, poderá ser instituída:

a) autarquia, caracterizada como pessoa jurídica de direito privado dotada do poder de autoadministração, nos limites previstos na lei instituidora.
b) agência reguladora, sob a forma de autarquia de regime especial, cuja criação deve ser autorizada por lei, dotada de autonomia orçamentária e financeira.
c) agência executiva, sob a forma de empresa ou de autarquia que celebre contrato de gestão com a Administração direta para ampliação de sua autonomia.
d) sociedade de economia mista, caracterizada como pessoa jurídica de direito privado, submetida aos princípios aplicáveis à Administração pública, e cuja criação é autorizada por lei.
e) empresa pública, caracterizada como pessoa jurídica de direito privado, criada por lei específica e com patrimônio afetado à finalidade para a qual foi instituída.

19. (FCC – ALEPB – Consultor Legislativo – 2013) Os órgãos públicos, quanto à posição estatal, classificam-se em independentes, autônomos, superiores e subalternos. Desta feita, as Secretarias de Estado e as Casas Le-

gislativas são classificadas, respectivamente, em órgãos públicos:

a) superiores e superiores.
b) independentes e autônomos.
c) independentes e superiores.
d) superiores e autônomos.
e) autônomos e independentes.

20. (FCC – TRT-18ª Região – Oficial de Justiça Avaliador – 2013) Com relação à composição do capital das empresas estatais, que integram a administração indireta, considere:

I. A sociedade de economia mista é composta por capital público, enquanto a empresa pública admite capital privado, desde que não implique controle acionário.

II. A sociedade de economia mista é composta por capital público e privado, devendo o poder público participar da gestão da mesma, observando-se a condição de acionista majoritário.

III. Na empresa pública o capital votante é público, admitindo-se no capital a participação de outras pessoas de direito público interno.

Está correto o que se afirma em

a) I e III , apenas.
b) I e II , apenas.
c) II e III , apenas.
d) I , II e III .
e) II , apenas.

21. (FCC – TRT-3 – Técnico Judiciário – 2014) O Estado de Minas Gerais, assim como os demais Estados- Membros e também os Municípios, detêm competência legislativa própria que não decorre da União Federal, nem a ela se subordina, mas encontra seu fundamento na própria Constituição Federal. Trata-se da denominada

a) descentralização funcional.
b) descentralização administrativa.
c) desconcentração.
d) descentralização política.
e) descentralização por colaboração.

22. (FCC – TST – Analista Judiciário – 2012) Uma pessoa jurídica que se enquadre no conceito de autarquia

a) subordina-se hierarquicamente a algum Ministério, ou órgão equivalente no plano dos demais entes federativos.
b) não integra a Administração Indireta.
c) é essencialmente considerada um serviço autônomo.
d) deve necessariamente possuir um regime jurídico especial.
e) terá garantia de estabilidade de seus dirigentes.

23. (FCC – TST – Técnico Judiciário – 2012) Compõe a Administração pública direta da União

a) a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.
b) o Departamento de Polícia Federal.
c) o Banco Central do Brasil.
d) a Agência Nacional de Aviação Civil.
e) a Caixa Econômica Federal.

24. (FCC – TRT-4ª – Juiz do Trabalho Substituto – 2012) De acordo com a Constituição Federal, a criação de empresa pública ou sociedade de economia mista

a) é feita por decreto governamental, salvo no caso de ser cometida à empresa o exercício de atividade em regime de monopólio, hipótese em que a criação depende de lei específica.
b) depende de autorização legislativa para aquelas que atuem no domínio econômico e de decreto governamental para as prestadoras de serviço público.
c) depende de autorização legislativa, assim como a criação de suas subsidiárias ou a participação em empresa privada.
d) prescinde de autorização legislativa, a qual é exigida na hipótese de alienação do controle acionário ou participação em empresa privada.
e) é feita por decreto governamental, no caso de empresas prestadoras de serviço público de titularidade do ente insti-

tuidor, dependendo de lei autorizativa nas demais hipóteses.

25. (FCC – ARCE – Advogado – 2012) As agências reguladoras, enquanto entidades integrantes da Administração indireta, são constituídas na forma de

a) fundação de direito privado.
b) autarquia de regime especial.
c) autarquia fundacional de direito privado.
d) ente paraestatal.
e) sociedade de economia mista.

26. (FCC – TRT-11ª Região – Analista Judiciário – 2012) Existem vários critérios de classificação dos órgãos públicos, tais como, os critérios de "esfera de ação", "posição estatal", "estrutura", dentre outros. No que concerne ao critério "posição estatal", as Casas Legislativas, a Chefia do Executivo e os Tribunais são órgãos públicos

a) autônomos.
b) superiores.
c) singulares.
d) centrais.
e) independentes.

27. (FCC – Analista – TJ-RJ – Execução De Mandados – 2012) Determinado Estado da Federação editou decreto alterando a gestão da previdência complementar dos servidores públicos do Estado e transferindo-a para autarquia especial criada no mesmo ato. A medida é

a) regular, na medida em que é obrigatório ao Estado disciplinar a previdência complementar dos servidores públicos não submetidos ao sistema único.
b) regular, desde que a nova autarquia passe a gerir os recursos previdenciários dos servidores públicos admitidos após sua criação.
c) irregular, tendo em vista que a delegação operada somente poderia ter sido feita para ente integrante da Administração Indireta.
d) irregular, na medida em que a gestão de recursos previdenciários dos servidores não poderia ser delegada a outro ente, ainda que integrante da Administração Indireta.
e) irregular, na medida em que a autarquia somente poderia ter sido criada por lei.

28. (FCC – Fiscal ISS-SP – 2012) A criação, pelo Município, de uma autarquia para desempenhar atividade especializada, consistente na gestão do regime previdenciário do servidor público, constitui exemplo de

a) descentralização administrativa, também denominada por serviços, funcional ou técnica, sujeitando-se a autarquia à tutela do ente instituidor nos limites da lei.
b) descentralização por colaboração, eis que envolve a transferência da titularidade de serviço ou atividade administrativa a outro ente, dotado de personalidade jurídica própria.
c) desconcentração, também denominada delegação, correspondendo à transferência da execução da atividade ou serviço público, mantendo-se, contudo, a titularidade do ente instituidor.
d) descentralização política, caso alcance servidores de outros poderes além do Executivo.
e) desconcentração, eis que se trata da criação de ente autônomo ao qual é atribuída a execução de atividade de titularidade do ente central.

29. (FCC – ADGJ – Metrô-SP – 2012) É a Entidade pública, com patrimônio total ou parcialmente público, instituída pelo Estado e cuja função é a realização de determinados fins e sua criação deve ser autorizada por lei específica para a prestação de serviço público, sendo ente autônomo, dotado de personalidade jurídica que tanto pode ser pública quanto privada:

a) Fundação.
b) Autarquia.
c) Empresa pública.
d) Sociedade de economia mista.
e) Ministério.

30. (FCC – ADGJ – Metrô-SP – 2012) Autarquia criada em regime especial que regula determinados setores, fiscalizando e organizando a atividade econômica, impondo limitações administrativas, exercendo todas funções do Poder Público na concessão, permissão ou autorização de serviço público ou concessão de bem público ao particular. Trata-se de

a) Entidade paraestatal.
b) Agência reguladora.
c) Agência executiva.
d) Organização social.
e) OSCIP – Organização da Sociedade Civil de Interesse Público.

Gabarito: **1.** C **2.** C **3.** E **4.** A **5.** B **6.** B **7.** D **8.** A **9.** E **10.** E **11.** B **12.** A **13.** E **14.** E **15.** A **16.** D **17.** D **18.** D **19.** E **20.** C **21.** D **22.** C **23.** B **24.** C **25.** B **26.** E **27.** E **28.** A **29.** A **30.** B

QUESTÕES CESPE

1. (CESPE – MPU – Técnico Administrativo – 2015) Autarquia é entidade dotada de personalidade jurídica própria, com autonomia administrativa e financeira, não sendo possível que a lei institua mecanismos de controle da entidade pelo ente federativo que a criou.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

2. (CESPE – MPU – Técnico Administrativo – 2015) O instrumento adequado para a criação de autarquia é o decreto, pois o ato é de natureza administrativa e de iniciativa privativa do chefe do Poder Executivo.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

3. (CESPE – TRE-GO – Técnico Judiciário – 2015) As empresas públicas são pessoas jurídicas de direito público.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

4. (CESPE – TRE-GO – Técnico Judiciário – 2015) Com exceção das sociedades de economia mista, que — devido à participação da iniciativa privada em seu capital — seguem regras próprias, os órgãos da administração indireta estão sujeitos à regra de licitar.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

5. (CESPE – Defensoria Pública-PE – 2015) Considera-se desconcentração a transferência, pela administração, da atividade administrativa para outra pessoa, física ou jurídica, integrante do aparelho estatal.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

6. (CESPE – TRE-GO – Técnico Judiciário – 2015) Na desconcentração, há divisão de competências dentro da estrutura da entidade pública com atribuição para desempenhar determinada função.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

7. (CESPE – TRE-GO – Técnico Judiciário – 2015) A descentralização é caracterizada pela distribuição de competência de forma externa, ou seja, de uma pessoa jurídica para outra criada para esse fim específico, o que resulta em uma relação hierárquica entre elas.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

8. (CESPE – MPU – Analista Administrativo – 2015) A criação de autarquia é uma forma de descentralização por meio da qual se transfere determinado serviço público para outra pessoa jurídica integrante do aparelho estatal.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

9. (CESPE/TRE-GO/Analista Judiciário/2015) Entidades paraestatais são pessoas jurídicas de direito público ou privado que atuam ao lado do Estado, executando atividades de interesse público, porém não privativos do ente estatal.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

(CESPE – TJDFT – Técnico Judiciário – 2013) A respeito da administração direta e indireta e dos conceitos de centralização e descentralização, julgue os próximos itens.

10. Entidades paraestatais, pessoas jurídicas de direito privado que integram a administração indireta, não podem exercer atividade de natureza lucrativa.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

11. Quando o Estado cria uma entidade e a ela transfere, por lei, determinado serviço público, ocorre a descentralização por meio de outorga.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

12. A criação, por uma universidade federal, de um departamento específico para cursos de pós-graduação é exemplo de descentralização.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

13. (CESPE – TJDFT – Oficial de Justiça – 2013) Os termos concentração e centralização estão relacionados à ideia geral de distribuição de atribuições do centro para a periferia, ao passo que desconcentração e descentralização associam-se à transferência de tarefas da periferia para o centro.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

14. (CESPE – TJDFT – Oficial de Justiça – 2013) Pertence à justiça federal a competência para julgar as causas de interesse das empresas públicas, dado o fato de elas prestarem serviço público, ainda que detenham personalidade jurídica de direito privado.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

(CESPE – TJ-DFT – Analista Judiciário – 2013) No que se refere ao conceito de administração pública e à classificação dos órgãos públicos, julgue os itens seguintes.

15. Os órgãos públicos classificam-se, quanto à estrutura, em órgãos singulares, formados por um único agente, e coletivos, integrados por mais de um agente ou órgão.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

16. Administração pública em sentido orgânico designa os entes que exercem as funções administrativas, compreendendo as pessoas jurídicas, os órgãos e os agentes incumbidos dessas funções.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

(CESPE – TJDFT – Analista Judiciário – 2013) Acerca das autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista, julgue os itens a seguir.

17. As sociedades de economia mista podem revestir-se de qualquer das formas em direito admitidas, a critério do poder público, que procede à sua criação.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

18. Nos litígios comuns, as causas que digam respeito às autarquias federais, sejam estas autoras, rés, assistentes ou oponentes, são processadas e julgadas na justiça federal.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

19. Pessoas jurídicas de direito privado integrantes da administração indireta, as empresas públicas são criadas por autorização legal para que o governo exerça atividades de caráter econômico ou preste serviços públicos.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

20. (CESPE – Telebras – Assistente Administrativo – 2013) Para a instituição de fundação pública, deve ser editada lei complementar que autorize o presidente da República a expedir decreto para a criação da fundação.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

(CESPE – PCBA – Delegado – 2013) A respeito de administração pública, julgue os itens seguintes.

21. Entidades paraestatais são pessoas jurídicas privadas que colaboram com o Estado no desempenho de atividades não lucrativas, mas não integram a estrutura da administração pública.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

22. A criação de nova secretaria por governador de estado caracteriza exemplo de descentralização.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

23. (CESPE – INPI – Direito – 2013) As empresas públicas são pessoas jurídicas de direito privado, com totalidade de capital público, cuja criação depende de autorização legislativa, e sua estruturação jurídica pode se dar em qualquer forma admitida em direito.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

24. (CESPE – INPI – Direito – 2013) O instituto da desconcentração permite que as atribuições sejam distribuídas entre órgãos públicos pertencentes a uma única pessoa jurídica com vistas a alcançar uma melhora na estrutura organizacional. Assim, concentração refere-se à administração direta; já desconcentração, à indireta.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

25. (CESPE – INPI – Direito – 2013) A autarquia, mesmo sendo integrante da administração pública indireta, tem personalidade jurídica de direito privado e sua criação depende de lei específica.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

26. (CESPE – ICMBio – Auxiliar Administrativo – 2014) A administração pública direta é composta por entidades autônomas, com natureza de direito público ou privado, como as fundações públicas e também as empresas públicas.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

27. (CESPE – ICMBio – Técnico Administrativo – 2014) Existem órgãos da administração direta atuando na administração federal, estadual e municipal.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

28. (CESPE- ANTAQ – Técnico Administrativo – 2014) Os órgãos administrativos são pessoas jurídicas de direito público que compõem tanto a administração pública direta quanto a indireta.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

29. (CESPE – SUFRAMA – Agente Administrativo – 2014) Empresa pública e sociedade de economia mista são entidades da administração indireta com personalidade jurídica de direito privado.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

30. (CESPE – MDIC – Analista Administrativo – 2014) Embora nos municípios haja apenas administração direta, nos estados, em razão da autonomia dada pela Constituição Federal de 1988 (CF), pode haver administração indireta

( ) Verdadeiro ( ) Falso

31. (CESPE – ICMBio – Auxiliar Administrativo – 2014) O ICMBio, como entidade da administração pública indireta, é uma autarquia em regime especial, vinculado ao Ministério do Meio Ambiente, sem autonomia administrativa e com dever de subordinação hierárquica aos órgãos da administração pública direta.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

32. (CESPE – CADE – Analista Administrativo – 2014) Para a criação de uma autarquia, é necessária lei que autorize a sua instituição, seguida do registro do ato constitutivo no órgão competente.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

33. (CESPE – CADE – Analista Administrativo – 2014) As entidades da administração pública indireta têm capacidade de autoadministração, ou seja, podem definir regras para se organizarem.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

34. (CESPE – PF – Administrativo – 2014) São características das sociedades de economia mista: criação autorizada por lei; personalidade jurídica de direito privado; sujeição ao controle estatal; estruturação sob a forma de sociedade anônima.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

35. (CESPE – TC-DF – Técnico – 2014) Em virtude do princípio da reserva legal, a criação dos entes integrantes da administração indireta depende de lei específica.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

36. (CESPE – TC-CE – Técnico Judiciário – 2014) Trata-se de administração indireta quando o Estado, a fim de obter maior celeridade e eficiência, exerce algumas de suas atividades de forma desconcentrada.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

37. (CESPE – TC-CE – Técnico Judiciário – 2014) As empresas públicas e as sociedades de economia mista são integrantes da administração indireta, independentemente de prestarem serviço público ou de exercerem atividade econômica de natureza empresarial.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

38. (CESPE – TC-CE – Técnico Judiciário – 2014) Toda pessoa integrante da administração indireta está vinculada a determinado órgão da administração direta, fato que decorre do princípio da especificidade.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

39. (CESPE – TC-CE – Técnico Judiciário – 2014) Em virtude do princípio da separação dos poderes, a administração pública direta é exercida exclusivamente pelo Poder Executivo, o qual é incumbido da atividade administrativa em geral.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

40. (CESPE – TC-CE – Técnico Judiciário – 2014) A criação de empresa pública e de sociedade de economia mista depende de autorização legislativa, porém, o mesmo não ocorre às suas subsidiárias.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

(CESPE – TJRR – Tecnico Judiciario – 2012) No que se refere à classificação e às espécies de agentes públicos, julgue os itens seguintes.

41. Os servidores contratados para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público estão sujeitos ao mesmo regime jurídico aplicável aos servidores estatutários.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

42. Os empregados públicos, embora sujeitos à legislação trabalhista, submetem-se às normas constitucionais referentes a concurso público e à acumulação remunerada de cargos públicos.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

(CESPE – TJRR – Analista Processual – 2012) Julgue os itens subsequentes, relativos à administração pública direta e indireta e às entidades paraestatais.

43. As denominadas entidades de apoio não têm fins lucrativos e são instituídas por iniciativa do poder público para a prestação, em caráter privado, de serviços sociais não exclusivos do Estado.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

44. Formada mediante a conjugação de capitais público e privado, a sociedade de economia mista é organizada sob a forma de sociedade anônima e prescinde da participação do poder público na sua gestão.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

45. (CESPE – TJRR – Administrador – 2012) Os agentes administrativos vinculam-se profissionalmente ao Estado ou às suas entidades autárquicas e fundacionais e se sujeitam à hierarquia funcional e ao regime jurídico único da entidade estatal a que servem.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

46 (CESPE – TRE-MT – Analista Administrativo – 2015) As atividades de polícia administrativa, de prestação de serviço público e de fomento são próprias da administração pública em sentido objetivo.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

47. (CESPE – TJ-RO – Oficial de Justica – 2012) De acordo com a jurisprudência do STF e com a interpretação doutrinária as fundações públicas podem ser criadas com personalidade jurídica de direito público diretamente por lei específica.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

48. (CESPE – TJ-RO – Oficial de Justica – 2012) As entidades administrativas possuem autonomia política e administrativa, bem como capacidade de autoadministração.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

49. (CESPE – TJ-RO – Oficial de Justica – 2012) A criação de uma organização social consiste em exemplo de desconcentração administrativa.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

(CESPE – MCTI – Apoio Administrativo – 2012) Com relação aos fundamentos de direito administrativo, julgue os itens seguintes.

50. O Instituto Nacional de Seguridade Social, órgão da administração descentralizada indireta, embora possua autonomia administrativa, não tem autonomia política para criar todas as suas normas.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

51. A Fundação Nacional do Índio é órgão da administração direta que exerce função típica de Estado.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

52. (CESPE – IBAMA – Analista – 2012) A criação do IBAMA, autarquia a que a União transferiu por lei a competência de atuar na proteção do meio ambiente, é exemplo de descentralização por serviço.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

(CESPE – DPRF – Agente Administrativo – 2012) No que se refere à administração direta e indireta, julgue os itens subsecutivos.

53. São exemplos de prerrogativas estatais estendidas às autarquias a imunidade tributária recíproca e os privilégios processuais da Fazenda Pública.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

54. Denominam-se fundações públicas as entidades integrantes da administração indireta que não são criadas para a exploração de atividade econômica em sentido estrito.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

55. As autarquias não podem ampliar sua autonomia gerencial, orçamentária e financeira, pois isso acarretaria prejuízo do controle finalístico realizado pela administração pública.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

56. Embora tanto as empresas públicas quanto as sociedades de economia mista sejam pessoas jurídicas de direito privado integrantes da administração pública indireta, ambos os tipos de entidades sujeitam-se a controles administrativos diversos.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

(CESPE – DPRF – Técnico Superior – 2012) Acerca da estrutura da administração pública, que abrange as administrações direta e indireta, esta composta por entidades dotadas de personalidade jurídica, julgue os itens subsequentes.

57. Não é considerada integrante da administração pública a entidade qualificada com natureza de pessoa jurídica de direito privado que, embora se constitua como sociedade de economia mista, exerça atividade tipicamente econômica.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

58. O ente federado, ao optar por descentralizar determinada atividade administrativa mediante a criação de uma nova entidade pública que integre a administração pública indireta, deve conferir a esta autonomia administrativa, gerencial, orçamentária e financeira, mas não autonomia política.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

59. Para criar uma empresa pública com o objetivo de descentralizar a execução de um serviço público, o ente federado deve fazê-lo por meio de delegação mediante contrato administrativo, cabendo à empresa pública a prestação do serviço por sua conta e risco, mas sujeitando-se à fiscalização da pessoa jurídica que o delegou.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

60. As organizações sociais não estão compreendidas no rol das entidades que constituem a administração pública indireta.

( ) Verdadeiro ( ) Falso

Gabarito: **1.** F **2.** F **3.** F **4.** F **5.** F **6.** V **7.** F **8.** V **9.** F **10.** F **11.** V **12.** F **13.** F **14.** F **15.** F **16.** V **17.** F **18.** V **19.** V **20.** F **21.** V **22.** F **23.** V **24.** F **25.** F **26.** V **27.** V **28.** F **29.** V **30.** F **31.** F **32.** F **33.** V **34.** V **35.** F **36.** F **37.** V **38.** F **39.** F **40.** F **41.** F **42.** V **43.** F **44.** F **45.** V **46.** V **47.** V **48.** F **49.** F **50.** V **51.** F **52.** V **53.** V **54.** V **55.** F **56.** F **57.** F **58.** V **59.** F **60.** V

LICITAÇÃO

1. CONCEITO:

Conforme a lição do professor Hely Lopes Meirelles, licitação é o procedimento administrativo vinculado por meio do qual os entes da Administração Pública e aqueles por ela controlados selecionam a melhor proposta entre as oferecidas pelos vários interessados, com um dos seguintes objetivos: ou a celebração do contrato, ou a obtenção do melhor trabalho técnico, artístico ou científico.

Já nas palavras da professora Maria Sylvia Di Pietro, licitação é o procedimento administrativo pelo qual um ente público, no exercício da função administrativa, abre, a todos os interessados que se sujeitem às condições fixadas no instrumento convocatório, a possibilidade de formularem propostas, entre as quais será selecionada e aceita a mais conveniente para a celebração do contrato.

De forma sucinta, percebemos que licitação é o procedimento administrativo vinculado (todo previsto em lei) que possui duas finalidades: selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e assegurar a observância do princípio da isonomia (ou igualdade).

O estudo das normas básicas sobre licitações e contratos administrativos está concentrado em duas leis:

- **Lei nº 8.666/93**, conhecida como Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos;
- **Lei nº 10520/02**, que institui uma nova modalidade licitatória denominada Pregão.

A Lei nº 8.666/93 estabelece um conjunto de normas gerais aplicáveis à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, alcançando não só a Administração Direta, mas também a Administração Indireta, bem como às demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Público.

Sendo assim, a referida lei é tida como uma lei federal (competência da União) de caráter nacional (aplicável a todos os entes da federação).

2. DISPOSITIVOS CONSTITUCIONAIS:

No texto constitucional, o procedimento licitatório está previsto nas seguintes passagens:

CF, art 22, XXVII. Compete privativamente à União legislar sobre normas gerais de licitação e contratação em todas as modalidades para as administrações públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e Municípios, obedecido o disposto no art 37, XXI, e para as empresas públicas e sociedades de economia mista, nos termos do art 173, § 1º, III.

Comentário: A competência privativa da União é relativa às normas gerais de licitação e contratação, aplicáveis à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, não excluindo a competência suplementar dos Estados e Municípios para adequarem a referida legislação às suas necessidades.

CF, art 37, XXI. Ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Comentário: A Administração Pública, como regra, está sujeita a procedimento licitatório, antes da contratação de obras, serviços, compras e alienações. O princípio fundamental da licitação é a igualdade (ou isonomia), devendo-se assegurá-la não só entre os licitantes, mas também em relação a todos que tenham interesse de contratar com a Administração Pública.

Cabe ressaltar que tal regra não é absoluta, visto que, nos casos especificados na legislação, poderá haver contratação direta, pela Administração Pública, não sendo necessária, assim, a realização de procedimento licitatório prévio (casos de dispensa e inexigibilidade de licitação).

CF, art 173. Ressalvados os casos previstos na Constituição, a exploração direta de atividade econômica pelo Estado só será permitida quando necessária aos imperativos da segurança nacional ou a relevante interesse coletivo, conforme definidos em lei.

> **§ 1º** A lei estabelecerá o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias que explorem atividade econômica de produção ou comercialização de bens ou de prestação de serviços, dispondo sobre:
>
> **III –** licitação e contratação de obras, serviços, compras e alienações, observados os princípios da administração pública;

Comentário: Como visto anteriormente, não só os órgãos e as entidades da Administração Pública Direta, mas também os da Administração Indireta estão sujeitos a procedimento licitatório.

Porém, as sociedades de economia mista e as empresas públicas **que explorem atividade econômica** poderão ter um estatuto diferenciado, com regras mais flexíveis de licitação e contratação, visto a celeridade exigida em um mercado de ampla concorrência.

Como tal estatuto ainda não existe, a regra é que todas as empresas públicas e sociedades de economia mista, independentemente da atividade que exerçam (prestação de serviço público ou exploração de atividade econômica), estarão sujeitas aos dispositivos da Lei nº 8.666/93.

Por fim, vale ressaltar que há jurisprudência no sentido de que tais estatais não se sujeitam às regras de licitação para celebração de contratos que tenham objeto relacionado às atividades-fim de tais entidades.

POLÊMICA! *A Lei nº 9478/97 (que institui a ANP), em seu art. 67, dispõe que "Os contratos celebrados pela PETROBRÁS, para aquisição de bens e serviços, serão precedidos de procedimento licitatório simplificado, a ser definido em decreto pelo Presidente da República",*

TCU – entende que tal dispositivo é inconstitucional

STF – concedeu liminar suspendendo tal decisão do TCU

CF, art 175. Incumbe ao Poder Público, na forma da lei, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, sempre através de licitação, a prestação de serviço público

Comentário: O Estado pode prestar serviço público diretamente ou indiretamente, mediante as delegatárias de serviço público. A Lei nº 8.987/95 regulamenta tal artigo, estabelecendo normas gerais sobre concessão e permissão de serviço público, aplicáveis à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios.

Existem três formas de delegação de serviço público: concessão, permissão e autorização. Apenas a concessão e a permissão de serviço público necessitam de licitação prévia. A autorização é a única forma de delegação que prescinde de procedimento licitatório prévio à contratação.

Diferentemente do art. 37, XXI, não consta neste dispositivo nenhuma exceção ao dever de licitar.

3. PRINCÍPIOS DA LICITAÇÃO:

Nos termos da Lei nº 8.666/93, nos termos do seu art. 3º, a licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da **isonomia, a selecionar a proposta mais vantajosa e a promover o desenvolvimento nacional sustentável (FINALIDADES DA LICITAÇÃO).**

O mesmo artigo estabelece uma lista exemplificativa de princípios aplicáveis ao procedimento licitatório, que será processado e julgado em estrita conformidade com os seguintes princípios básicos, além dos que lhes são correlatos:

a) Legalidade;

b) Impessoalidade;

c) Moralidade;

d) Igualdade;

e) Publicidade;

f) Probidade administrativa;

g) Vinculação ao instrumento convocatório;

h) Julgamento objetivo.

A grande maioria desses princípios é aplicável a toda atividade administrativa desempenhada pelo Estado. Apenas os princípios da vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo são específicos das licitações.

A seguir, iremos analisar não só os princípios expressos na Lei nº 8.666/93 (art. 3º), mas também os princípios estabelecidos pela doutrina majoritária.

a) Legalidade

O princípio da legalidade é tido como o princípio basilar do Estado de Direito. A aplicação de tal princípio à licitação traduz-se no sentido de que o administrador público só poderá expedir os atos, integrantes do procedimento licitatório, quando fundados na lei ou no instrumento convocatório da licitação (edital ou carta-convite, conforme o caso), reduzindo, assim, a margem de discricionariedade do administrador público.

b) Impessoalidade

Também é um princípio básico do Direito Administrativo (CF, art. 37). O administrador público deve sempre atingir a finalidade de interesse público do procedimento licitatório, não podendo ajudar ou prejudicar qualquer licitante em prol de seu interesse particular. Está intimamente ligado ao princípio do julgamento objetivo das propostas, visto que possui a ideia central de inibir o subjetivismo do administrador na seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

c) Moralidade

Tal princípio representa mais do que a moralidade vinculada a bons costumes. A conduta do administrador deve ser inteiramente pautada em bons costumes, em uma conduta justa e ética. O princípio da moralidade tem proporções jurídicas, ou seja, não basta que a conduta do administrador seja legal, pois também deverá ser honesta, acima de tudo, tornando-a um dos pressupostos de validade dos atos da Administração Pública.

O servidor deve decidir não somente entre o legal e o ilegal, mas também deve se preocupar em ter uma conduta honesta e ética perante os administrados, quando for decidir o melhor caminho a ser seguido para atingir do fim público.

d) Igualdade ou isonomia

É o princípio basilar do procedimento licitatório. Deve-se não apenas tratar os licitantes de maneira igual, mas também dar oportunidade de participar da licitação a quaisquer interessados que tenham condições de assegurar o futuro cumprimento do contrato a ser celebrado. Consequentemente, a Lei nº 8.666/93 estabelece que é vedado aos agentes públicos:

I – admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo, inclusive nos casos de sociedades cooperativas, e estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou domicílio dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto do contrato, ressalvado o disposto nos §§ 5º a 12 deste artigo e no art. 3º da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991;

II – estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra, entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamentos, mesmo quando envolvidos financiamentos de agências internacionais, ressalvado o disposto no parágrafo seguinte e no art. 3º da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991.

Assim, o administrador não poderá diferenciar, favorecer ou discriminar os interessados e os licitantes em razão de aspectos secundários, irrelevantes à seleção da proposta mais vantajosa para Administração. Não configura violação ao princípio da igualdade o estabelecimento de requisitos mínimos que tenham por fim exclusivamente garantir a adequada execução do contrato.

Nessa linha, sabemos que nem todos são iguais entre si, admitindo-se, portanto, algumas normas de distinção entre os licitantes. A fase de habilitação, por exemplo, não deixa de ser mais uma forma de diferenciação entre os licitantes. Na fase de habilitação dos licitantes, conforme explicita o art. 27 da Lei nº 8.666/93, verifica-se:

a) habilitação jurídica;

b) regularidade fiscal;

c) qualificação técnica;

d) qualificação econômico-financeira;

e) cumprimento do art. 7º., XXXIII, da CF/88 (não empregar menores de 18 anos em atividades insalubres e perigosas).

Com a introdução da **"promoção do desenvolvimento nacional sustentável"** como uma das finalidades do procedimento licitatório (Lei nº 12.349/10), a aplicação de tal princípio sofreu sensível mitigação, havendo diversas regras de preferência introduzidas em favor de empresas ligadas aos setores de pesquisa e inovação tecnológicas nacionais, bem como de empresas produtoras de bens e serviços nacionais. Outrossim, a ideia de sustentabilidade introduziu outros fatores a serem aferidos pela Administração no momento de julgamento das propostas, que não sejam somente de ordem econômico-financeira.

Como decorrência da aplicação do princípio da igualdade entre os licitantes, a Lei nº 8.666/93 estabelece alguns parâmetros para resolução de casos de **empate** entre os licitantes por meio dos seguintes critérios sequênciais (Art. 3º.):

I – produzidos no País;

II – produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

III – produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; e

IV – produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

Margem de Preferência:

A margem de preferência prevista na Lei nº 8.666/93 para o julgamento das propostas do procedimento licitatório representa uma das maiores mitigações ao princípio da isonomia. O Decreto nº 7.546/11 estabelece que **margem de preferência normal** é o diferencial de preços entre os produtos manufaturados nacionais e de serviços nacionais e os produtos manufaturados estrangeiros e serviços estrangeiros, que permite assegurar preferência pela contratação de produtos manufaturados nacionais e serviços nacionais.

Essa margem de preferência poderá ser estendida, total ou parcialmente, aos bens e aos serviços originários dos países participantes do Mercosul. Para os produtos manufaturados e os serviços nacionais resultantes de desenvolvimento e inovação tecnológica realizados no país, poderá ser estabelecida uma **margem de preferência adicional.**

A Lei nº 13.146/2015 acrescentou, no art. 3º da Lei nº 8.666/93, que, nos processos de licitação, poderá ser estabelecida **margem de preferência** para:

a) produtos manufaturados e para serviços nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras; e

b) bens e serviços produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

O art. 3º, §8º, estabelece que a soma das margens de preferência por produto, serviço, grupo de produtos ou serviços, **não pode ultrapassar o montante de 25%** sobre o preço dos produtos manufaturados estrangeiros ou serviços estrangeiros.

Com isso, em uma licitação cujo critério de julgamento seja o "menor preço", não necessariamente será sagrada vencedora a proposta de menor preço. Se for fixada a margem de preferência máxima de 25% na realização de uma licitação e houver uma proposta de fornecimento de bem de origem estrangeira de R$ 1.000 e outra com bens nacionais de R$ 1.250, a proposta vencedora seria a do bem com valor de R$ 1.250.

Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar nº 123/06)

O art. 47 do Estatuto Nacional das MEs e EPPs estabelece que, nas contratações públicas da Administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido **tratamento diferenciado e simplificado** para as microempresas e as empresas de pequeno porte, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

Assim, o art. 48 da LC nº 123/06 estabelece que a Administração Pública:

I – deverá realizar processo licitatório destinado **exclusivamente** à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de **até R$ 80.000,00;**

II – poderá, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a **subcontratação** de microempresa ou empresa de pequeno porte; (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014)

III – deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

Tais benefícios poderão, justificadamente, estabelecer a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% do melhor preço válido.

O art. 44 desse Estatuto ainda estabelece como critério de desempate a preferência de contratação das microempresas e empresas de pequeno porte, porém entende como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% superiores à proposta mais bem classificada. No caso da modalidade pregão, o percentual é 5% superior ao melhor preço.

Assim, no caso de empate (real ou legal), a lei estabelece os seguintes procedimentos:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem no limite de até 10% (ou 5% no caso de pregão), na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

O art. 49, por sua vez, estabelece que as disposições do art.47 e 48 não serão aplicáveis:

a) os critérios de tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não forem expressamente previstos no instrumento convocatório;

b) não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

c) o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

d) a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, excetuando-se as dispensas por pequeno valor, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas e empresas de pequeno porte.

e) Publicidade

Os atos do procedimento licitatório são públicos e acessíveis a todos, ressalvado, obviamente, o sigilo das propostas até a sua abertura. Permite o controle dos atos da Administração Pública não só pelos seus órgãos, mas também pela sociedade em geral, impondo que os motivos determinantes das decisões proferidas em qualquer etapa do procedimento sejam declarados.

A própria Lei nº 8.666/93, em seu artigo 41, § 1º dispõe que **qualquer cidadão** é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade. Além disso, a Lei nº 8.666/93, em seu art. 3º, § 3º, estabelece que a licitação não será sigilosa, sendo públicos e acessíveis ao público os atos de seu procedimento.

Ressaltamos que a ideia de publicidade é mais ampla do que a de publicação. Pode-se dar publicidade a um ato administrativo, sem que haja a sua publicação. No caso da modalidade convite, por exemplo, não há necessidade de publicação da carta-convite em Diário Oficial, bastando que seja afixada em mural da repartição.

f) Probidade Administrativa

A conduta do administrador público deve ser honesta, pautada na boa conduta e na boa-fé. Ganhou status constitucional com a atual Constituição de 1988.

De forma sucinta, temos que a improbidade administrativa é o desrespeito ao princípio da probidade administrativa, que deve reger a conduta do administrador, de modo que ele aja dentro de uma conduta ética, com honestidade e decência, zelando pelo interesse público.

A palavra improbidade tem sua origem na expressão latina improbitate, e, segundo José Náufel, *"ato de improbidade é todo aquele contrário às normas da moral, à lei e aos bons costumes; aquele que denota falta de honradez e de retidão no modo de proceder".*

Segundo Marino Pazzaglini Filho, *"a improbidade administrativa, sinônimo jurídico de corrupção e malversação administrativas, exprime o exercício da função pública com desconsideração aos princípios constitucionais expressos e implícitos que regem a Administração Pública".*

Em outra passagem, conceitua: *"Diante do exposto, é possível conceituar improbidade administrativa do agente público: toda conduta ilegal (corrupta, nociva ou inepta) do agente público, dolosa ou culposa, no exercício (ainda que transitório ou sem remuneração) de função, cargo, mandato ou empregado público, com ou sem participação (auxílio, favorecimento ou indução) de terceiro, que ofende os princípios constitucionais (expressos e implícitos) que regem a Administração Pública".*

g) Vinculação ao Instrumento Convocatório:

O instrumento convocatório da licitação, como regra, é o edital. Porém, na modalidade de licitação convite, utiliza-se a carta-convite. O edital é tido como a lei interna das licitações, vinculando aos seus termos não só os licitantes, como também a própria Administração Pública que o expediu. A Administração não pode descumprir as normas e as condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada.

h) Julgamento Objetivo:

O conceito de julgamento objetivo está relacionado com o critério de julgamento das propostas da licitação, ou seja, aos tipos de licitação previstos na Lei nº 8.666/93. No julgamento das propostas, a comissão levará em consideração os **critérios objetivos definidos no edital ou convite,** os quais não devem contrariar as normas e os princípios estabelecidos por essa lei.

O julgamento das propostas **será objetivo**, devendo a Comissão de Licitação ou o responsável pelo convite realizá-lo em conformidade com os **tipos de licitação**, os critérios previamente estabelecidos no ato convocatório e de acordo com os fatores exclusivamente nele referidos, de maneira a possibilitar sua aferição pelos licitantes e pelos órgãos de controle. São quatro os tipos de licitação previstos na Lei nº 8.666/93:

- **Menor preço** – quando o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração determinar que será vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do edital ou convite e ofertar o menor preço;
- **Melhor técnica;**
- **Técnica e preço;**
- **Maior lance ou oferta** – nos casos de alienação de bens ou concessão de direito real de uso.

A lei proíbe a utilização de outros tipos de licitação, diversos dos nela previstos. No caso de concessões e permissões de serviços públicos, a Lei nº 8.987/95 estabelece critérios próprios de julgamento das propostas, devido à natureza desses contratos diferenciados.

i) Competitividade:

Por ser a licitação um procedimento de disputa isonômica para selecionar a proposta mais vantajosa à Administração Pública, a competitividade decorre da própria lógica de sua estrutura. Só haverá licitação se houver competição. Caso não haja viabilidade jurídica de competição, teremos um caso de contratação direta pela Administração (inexigibilidade de licitação).

Nesse sentido, a lei veda a realização de licitação cujo objeto inclua bens e serviços sem similaridade ou de marcas, características e especificações exclusivas, salvo nos casos em que for tecnicamente justificável. Por fim, há que se destacar que a inobservância de tal princípio tipifica crime, de acordo com a Lei nº 8.666/93:

> **Art. 90. Frustar ou fraudar**, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o **caráter competitivo do procedimento licitatório**, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação:
>
> **Pena – detenção, de 2 (dois) a 4 (quatro) anos e multa.**

j) Formalismo ou Procedimento Formal:

De acordo com o art. 4º, da Lei nº 8.666/93, o procedimento licitatório caracteriza ato administrativo formal, seja ele praticado por qualquer esfera da Administração Pública. Todo o procedimento de licitação é detalhado em lei, devendo ser observados os requisitos formais nela estabelecidos. Como exemplos, podemos citar o dispositivo legal que estabelece que nenhuma compra será feita sem a indicação dos respectivos recursos orçamentários, o prazo mínimo entre a publicação do edital e a apresentação das propostas, entre outras formalidades legais.

k) Sigilo das propostas:

A licitação não será sigilosa, sendo públicos e acessíveis ao público os atos de seu procedimento (*princípio da publicidade*), **salvo quanto ao conteúdo das propostas, até a respectiva abertura.**

A quebra do sigilo das propostas deixa em condição mais favorável o licitante que dispunha de informação relativa ao seu conteúdo. Cabe observarmos que o sigilo das propostas é relativo, tendo em vista que, após a abertura de seus envelopes, não haverá mais o sigilo.

A inobservância de tal princípio tipifica crime, de acordo com a Lei nº 8.666/93:

> **Art. 94.** Devassar o sigilo de proposta apresentada em procedimento licitatório, ou proporcionar a terceiro o ensejo de devassá-lo:
>
> **Pena** – detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos e multa.

l) Adjudicação Compulsória:

Adjudicação compulsória pode ser definida como a entrega simbólica do objeto contratual ao vencedor da licitação. Diz-se ser uma entrega simbólica, pois o vencedor do procedimento licitatório não tem direito adquirido à contratação, mas mera expectativa de direito ao contrato.

A celebração do contrato é ato discricionário, ou seja, a Administração pode resolver não efetuar a contratação, porém, caso resolva contratar, terá que ser com o vencedor da licitação. A Administração não poderá atribuir o objeto da licitação a outro que não o vencedor ou a terceiros estranhos ao procedimento licitatório, sob pena de nulidade.

Tal princípio também **veda a abertura de nova licitação** enquanto valida a adjudicação anterior.

A Administração deverá convocar o interessado para assinar o termo do contrato respeitando o prazo e as condições estabelecidas. Esse prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte e desde que ocorra motivo aceito pela Administração.

Caso o adjudicatório não compareça, seu direito decairá e ficará caracterizado descumprimento à obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades cabíveis.

Quando o convocado não assinar o termo do contrato no prazo e nas condições estabelecidas, a Administração **poderá revogar a licitação ou convocar os licitantes remanescentes**, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório.

Por outro lado, os licitantes não podem ficar vinculados eternamente a suas propostas, por isso a Lei nº 8.666/93 estabelece uma espécie de **"prazo de validade"** para as propostas, pois a não convocação para a contratação, por parte da Administração, decorridos **60 dias da data da entrega das propostas**, libera os licitantes dos compromissos assumidos.

Lei nº 8.666/93

Art. 64. A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 desta lei.

> **§ 1º** O prazo de convocação poderá ser **prorrogado uma vez, por igual período**, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.
>
> **§ 2º** É **facultado à Administração**, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo **em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação** independentemente da cominação prevista no art. 81 desta lei.
>
> **§ 3º** Decorridos **60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas**, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

4. FASES DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:

O procedimento licitatório desenvolve-se em duas fases: uma interna e outra externa. A primeira relaciona-se à abertura do processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respecitiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a sua despesa.

Já a fase externa é descrita no art. 43, da Lei nº 8.666/93, valendo destacar que nem todas as modalidades licitatórias apresentam todas as etapas. A concorrência é a modalidade licitatória mais complexa e, consequentemente, mais completa. A fase externa compreende:

> "I – abertura dos envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos concorrentes, e sua apreciação;
>
> II – devolução dos envelopes fechados aos concorrentes inabilitados, contendo as respectivas propostas, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação;
>
> III – abertura dos envelopes contendo as propostas dos concorrentes habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos;
>
> IV – verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do edital e, conforme o caso, com os preços correntes no mercado ou fixados por órgão oficial competente, ou ainda com os constantes do sistema de registro de preços, os quais deverão ser devidamente registrados na ata de julgamento, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis;

V – julgamento e classificação das propostas de acordo com os critérios de avaliação constantes do edital;

VI – deliberação da autoridade competente quanto à homologação e adjudicação do objeto da licitação".

Em alguns casos, para ampliar a competitividade, a Lei nº 8.666/93 ainda exige a realização de **audiência pública** prévia à publicação do edital das licitações com altos valores. A audiência pública deverá ser realizada com **antecedência mínima de 15 dias úteis** da data prevista para a publicação do edital e divulgada com **antecedência mínima de 10 dias úteis** da data de sua realização, para uma licitação ou um conjunto de licitações simultâneas ou sucessivas com **valor superior a R$ 150.000.000.**

Consideram-se **licitações simultâneas** aquelas com objetos similares e com realização prevista para intervalos **não superiores a 30 dias e licitações sucessivas** àquelas em que, também com objetos similares, o edital subsequente tenha uma **data anterior a 120 dias** após o término do contrato resultante da licitação antecedente.

IMPORTANTE: HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Nos termos do art. 43, VI, a Lei nº 8.666/93 estabelece que, após o julgamento, a Comissão de Licitação deverá remeter o processo à autoridade competente para que haja a homologação do procedimento e a adjudicação do objeto ao vencedor da licitação. Assim, os trabalhos da Comissão encerram-se com o julgamento.

A homologação refere-se ao controle de legalidade do procedimento pela autoridade competente, podendo resultar na anulação do procedimento (em parte ou no todo). Já a adjudicação é o ato que atribui o objeto licitado ao vencedor da licitação.

5. MODALIDADES:

As modalidades de licitação são a forma do procedimento licitatório adotado em cada contratação. Cabe destacar que as modalidades de licitação não se confundem com os tipos de licitação. Esses são os critérios de julgamento das propostas.

A Lei nº 8.666/93 prevê cinco modalidades licitatórias em seu artigo 22: concorrência, tomada de preços, convite, concurso e leilão.

O parágrafo 8º do mesmo artigo estabelece que é vedada a criação de outras modalidades de licitação ou a combinação das já existentes.

Além dessas modalidades previstas na Lei nº 8.666/93, existe mais uma prevista na Lei n 10.520/02, denominada pregão. Como isso é possível, se a Lei nº 8.666/93 veda a criação de uma nova modalidade licitatória?

Na verdade, o impedimento existente na Lei Geral de Licitações e Contratos veda a criação de uma nova modalidade de licitação por meio de um simples ato administrativo ou de uma lei federal, estadual, distrital ou municipal.

A Lei nº 10.520/02, que instituiu o pregão como uma nova modalidade licitatória, é uma Lei Federal de caráter nacional, assim como a Lei nº 8.666/93. Sendo assim, não há qualquer impedimento de que uma lei de caráter nacional crie uma nova modalidade de licitação.

Por fim, a Lei nº 9.472/97 (que criou a Anatel) previu uma nova modalidade de licitação, não prevista na Lei nº 8.666/93, a **CONSULTA**, hoje aplicável às **agências reguladoras federais**, pois foi posteriormente estendida às demais agências pela Lei nº 9.986/00.

Portanto, atualmente, para fins de prova, temos sete modalidades de licitação:

a) Concorrência;

b) Tomada de preços;

c) Convite;

d) Concurso;

e) Leilão;

f) Pregão;

g) Consulta.

Com relação às três primeiras modalidades, a doutrina entende haver uma hierarquia implícita entre elas, de acordo com o vulto dos contratos (valor contratual) a serem celebrados e com base na complexidade de seus procedimentos. Assim, há:

I – para obras e serviços de engenharia:

a) convite – até R$ 150.000,00 (cento e cinqüenta mil reais);

b) tomada de preços – até R$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais);

c) concorrência – acima de R$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reias);

II – para compras e serviços não referidos no inciso anterior:

a) convite – até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

b) tomada de preços – até R$ 650.000,00 (seiscentos e cinqüenta mil reais);

c) concorrência – acima de R$ 650.000,00 (seiscentos e cinqüenta mil reais).

O parágrafo 4º do artigo 23, da Lei n 8.666/93 ratifica a hierarquia implícita existente entre tais modalidades, afirmando que, nos casos em que couber convite, a Administração poderá utilizar a tomada de preços e, em qualquer caso, a concorrência.

Assim, na prática, há os seguintes exemplos:

1. Caso a Administração pretenda contratar uma obra no valor de R$ 120.000, deverá realizar licitação por meio de convite, tomada de preços ou concorrência.

2. Caso a Administração pretenda adquirir mobiliário (mesas e cadeiras) no valor de R$ 500.000, deverá realizar licitação por meio da tomada de preços ou da concorrência.

3. Caso a Administração pretenda contratar uma obra no valor de R$ 2.000.000, deverá realizar licitação, obrigatoriamente, por meio da modalidade concorrência.

Com base nos exemplos citados e com a leitura do artigo 23, §4º, percebe-se que a concorrência é uma modalidade licitatória que poderá ser utilizada para qualquer valor de contrato. Porém, tal escolha depende da conveniência e da oportunidade para a Administração e a recíproca não é verdadeira, ou seja, quando for caso de concorrência, o administrador não poderá optar pelo convite ou pela tomada de preços.

Por fim, cabe ressaltar que a Lei nº 11.107/05 (lei dos consórcios públicos – pessoas jurídicas integradas por vários entes federativos com o objetivo de prestar serviço público de forma compatilhada) incluiu o § 8º ao art. 23, no sentido de que esses valores serão o dobro para os consórcios formados por até três entes da Federação, e o triplo, quando formado por maior número.

a) Concorrência

É a modalidade de licitação mais complexa, utilizada para qualquer valor de contratação, entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto.

De acordo com o professor Hely Lopes Meirelles, a concorrência obedece aos seguintes requisitos: universalidade, ampla publicidade, habilitação preliminar e julgamento por comissão.

- **Universalidade** – quaisquer interessados poderão participar, independentemente de registro cadastral no órgão ou entidade realizadora da licitação;

- **Ampla Publicidade** – utilizam-se todos os meios de divulgação, disponíveis e necessários, à publicidade ampla da abertura do procedimento licitatório;

- **Habilitação Preliminar** – a habilitação dos licitantes é a etapa inicial da modalidade concorrência. Na fase de habilitação dos licitantes, conforme explicita o art. 27 da Lei nº 8.666/93, verifica-se a habilitação jurídica, a regularidade fiscal, a qualificação técnica, a qualificação econômica-financeira e o cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Carta Magna (não empregar menores de 18 anos em atividades insalubres e perigosas).

- **Julgamento por comissão** – as comissões de licitação serão compostas, em regra, por, no mínimo, três membros, sendo pelo menos dois deles servidores qualificados do próprio órgão responsável pela licitação. Podem ser permanentes ou provisórias.

A investidura dos membros da Comissão não ultrapassará o prazo de um ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para uma mesma Comissão no período subseqüente.

Os membros das Comissões de Licitações responderão **solidariamente** por todos os atos praticados pela comissão, **salvo** se posição individual divergente estiver devidamente fundamentada e registrada em sua ata lavrada na reunião em que tiver sido tomada a decisão.

Como visto anteriormente, a concorrência é uma modalidade licitatória utilizada para qualquer valor de contrato, porém, cabe ressaltar que, obrigatoriamente, deverá ser utilizada nas seguintes situações:

- Contratação de obras e serviços de engenharia com valor superior a R$ 1.500.000 (Lei nº 8.666/93, art. 23, I, c)
- Compras e serviços, que não sejam de engenharia, com valor superior a R$ 650.000 (Lei nº 8.666/93, art. 23, II, c)
- Alienação de bens móveis avaliados, isolada ou globalmente, em quantia superior a R$ 650.000 (Lei nº 8.666/93, art. 17, §6º.)
- Como regra, utilizada na compra ou alienação de bens imóveis, independentemente do valor (Lei nº 8.666/93)
- Nas concessões de direito real de uso, independentemente do valor (Lei nº 8.666/93, art. 23, §3º)
- Nas concessões e subconcessões de serviços públicos, independentemente do valor (Lei nº 8.987/95)
- Como regra, é a modalidade utilizada nas licitações internacionais

b) Tomada de Preços

É a modalidade de licitação entre interessados **devidamente cadastrados** ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento **até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas**, observada a necessária qualificação.

De forma esquematizada, a modalidade tomada de preços apresenta as seguintes peculiaridades:

- Presta-se para contratação de menor vulto que a concorrência. O procedimento administrativo é o mesmo que o da concorrência.
- A característica fundamental dessa modalidade de licitação é a habilitação prévia à abertura do procedimento, ou seja, o interessado deve estar cadastrado pela Administração Pública.

CUIDADO!

Habilitação Prévia – Tomada De Preços

Habilitação Preliminar – Concorrência

- Aqueles que não estiverem previamente cadastrados *poderão cadastrar-se até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, desde que sejam satisfeitas as condições exigidas.*
- A Lei nº 8.666/93 *admite a tomada de preços nas licitações internacionais, quando o órgão ou a entidade dispuser de cadastro internacional* de fornecedores e desde que respeitados os limites de valor estabelecidos na lei.

- *Segundo a Lei nº 8.666/93, quando couber tomada de preços, a Administração poderá optar pela utilização da concorrência.*

REGISTROS CADASTRAIS:

Os órgãos e as entidades da Administração Pública que realizem frequentemente licitações manterão registros cadastrais para efeito de habilitação, na forma regulamentar, válidos por, no máximo, um ano. No âmbito do Poder Executivo Federal, há o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (Sicaf). Poderão as unidades administrativas utilizarem-se de registros cadastrais de outros órgãos ou entidades da Administração Pública.

Assim, o objetivo do registro cadastral é dar maior celeridade à realização de futuros certames, tendo em vista que o licitante manterá sua habilitação enquanto válido o seu registro junto ao cadastro. Para isso, ao requerer inscrição no cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências para habilitação das licitações (art. 27, da Lei nº 8.666/93).

O registro cadastral deverá ser amplamente divulgado e deverá estar permanentemente aberto aos interessados, obrigando-se a unidade por ele responsável a proceder, no mínimo anualmente, através da imprensa oficial e de jornal diário, a chamamento público para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados.

Nos termos do art. 98, da Lei nº 8.666/93, é crime obstar, impedir ou dificultar, injustamente, a inscrição de qualquer interessado nos registros cadastrais ou promover indevidamente a alteração, suspensão ou cancelamento de registro do inscrito, cuja pena é a detenção, de seis meses a dois anos, e multa.

c) Convite

É a modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de três pela unidade administrativa, a qual afixará, em local apropriado, cópia do instrumento convocatório e o estenderá aos demais cadastrados na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 horas da apresentação das propostas.

De forma esquematizada, a modalidade convite apresenta as seguintes peculiaridades:

- O instrumento convocatório do convite é a carta-convite e não o edital.
- Não precisa haver publicação no Diário Oficial, visto que a lei exige apenas que a carta-convite seja afixada em local apropriado.
- Inicialmente, a carta-convite poderá ser enviada a interessados do ramo, cadastrados ou não, porém só poderão "se convidar" os demais cadastrados que se manifestarem com antecedência de até 24 horas da apresentação das propostas.
- Regra geral: deverá ser convidado um número mínimo de três empresas.
- Existindo na praça mais de três possíveis interessados, a cada novo convite, realizado para objeto idêntico ou assemelhado, é obrigatório o convite a, no mínimo, mais um interessado, enquanto existirem cadastrados não convidados nas últimas licitações.

- Quando, por limitações do mercado ou manifesto desinteresse dos convidados, for impossível a obtenção do número mínimo de licitantes exigidos, essas circunstâncias deverão ser devidamente justificadas no processo, sob pena de repetição do convite.
- No caso de convite, a Comissão de Licitação, excepcionalmente nas pequenas unidades administrativas e em face da exiguidade de pessoal disponível, poderá ser substituída por servidor formalmente designado pela autoridade competente.
- Também é modalidade de licitação que poderá ser utilizada em licitações internacionais, *quando não houver fornecedor do bem ou serviço no Brasil.*
- Segundo a Lei nº 8.666/93, quando couber convite, a Administração poderá optar pela utilização da tomada de preços ou da concorrência.

d) Concurso

Concurso é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para escolha de trabalho *técnico, científico ou artístico*, mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores, conforme critérios constantes de edital publicado na imprensa oficial *com antecedência mínima de 45 dias.*

À modalidade de licitação concurso não serão aplicados os tipos de licitação previstos no art. 45, da Lei de Licitações, pois será pago um prêmio ou remuneração ao vencedor.

Justamente por ser a modalidade utilizada para escolha de trabalho técnico, artístico ou científico, uma das características do concurso é que a comissão de licitação será integrada por pessoas de reputação ilibada e reconhecido conhecimento da matéria em exame, *servidores públicos ou não.*

O concurso deverá ser precedido de regulamento próprio, a ser obtido pelos interessados no local indicado no edital, que deverá mencionar:

I – a qualificação exigida dos participantes;

II – as diretrizes e a forma de apresentação do trabalho;

III – as condições de realização do concurso e os prêmios a serem concedidos.

Por fim, não podemos esquecer que, ressalvadas as hipóteses de inexigibilidade de licitação, os contratos para a prestação de serviços técnicos profissionais especializados deverão, *preferencialmente*, ser celebrados mediante a realização de concurso, com estipulação prévia de prêmio ou remuneração.

e) Leilão

É a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a venda de bens móveis inservíveis para a administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, ou para a alienação de bens imóveis prevista no *art. 19, a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação*. O leilão será conduzido por um servidor designado ou por leiloeiro oficial.

De forma resumida, o leilão será utilizado na venda de:

- *Bens móveis* inservíveis para a Administração;
- *Produtos legalmente apreendidos ou penhorados;*
- *Bens imóveis* da Administração Pública, cuja aquisição seja derivada de procedimentos judiciais ou dação em pagamento. Nesse caso, também será admitida a concorrência.

No caso de alienação de bens móveis, a adoção da modalidade leilão está limitada ao valor de até R$ 650.000, para os bens avaliados isolada ou globalmente. Para os valores acima, deverá ser utilizada a modalidade concorrência.

CUIDADO!

Na alienação de bens imóveis, a modalidade utilizada como regra é a concorrência, porém, caso o imóvel seja adquirido por dação em pagamento ou procedimento judicial, a Administração poderá valer-se da concorrência ou do leilão para aliená-lo.

f) Pregão

A Lei nº 9.472/97 (Lei Geral de Telecomunicações) foi o primeiro diploma legal a introduzir o pregão como modalidade licitatória em nosso ordenamento jurídico. Tal legislação estabeleceu um regime de contratação específico para Anatel, criando o pregão como modalidade de licitação aplicável à aquisição de bens e serviços comuns, em que a disputa pelo fornecimento seria feita por meio de lances em sessão pública.

Posteriormente, tal modalidade foi estendida para toda a Administração Pública Federal, mediante a Medida Provisória nº 2.026/00.

Tal medida provisória foi muito criticada pela doutrina, visto que não poderia ser criada uma nova modalidade licitatória que fosse aplicada somente em âmbito federal. Assim, a referida medida provisória foi convertida na Lei nº 10.520/02, estendendo a aplicação do pregão a todos os entes federativos (União, Estados, Distrito Federal e Municípios).

CUIDADO!

O pregão é uma modalidade licitatória não prevista na Lei nº 8.666/93. O pregão, inicialmente, foi instituído apenas em âmbito federal. Hoje, após a conversão da Medida Provisória nº 2.026/00, na Lei nº 10.520/02, o pregão é uma modalidade licitatória aplicável à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios.

O pregão é uma nova modalidade licitatória utilizada na aquisição de bens e serviços comuns, definidos, pela Lei nº 10.520/02, como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

Independentemente do valor da contratação, sua utilização está centrada no objeto contratual: bens e serviços comuns. O pregão poderá ser utilizado na aquisição de bens e serviços comuns, qualquer que seja o valor da futura contratação.

Pelo fato de ser uma lei resumida, a Lei do Pregão estabelece que os dispositivos da Lei nº 8.666/93 serão aplicados supletivamente (subsidiariamente) à referida modalidade. Havendo ausência de dispositivo legal na Lei nº 10.520/02, deve-se aplicar a Lei Geral de Licitações.

A seguir, constam de forma resumida, as características gerais do pregão:

- Não é conduzido por uma "Comissão de Licitação", mas sim por um único representante da Administração, escolhido entre os servidores do órgão ou da entidade, com atribuições especiais, denominado pregoeiro. O pregoeiro é auxiliado por uma equipe de apoio.
- No âmbito do Ministério da Defesa, a Lei nº 10.520/02 autoriza que militares sejam pregoeiros ou integrantes da equipe de apoio.
- O tipo de licitação utilizado é sempre o menor preço.
- É uma modalidade licitatória não prevista na Lei nº 8.666/93, utilizada para qualquer valor de contrato e seu objeto, é a aquisição de bens e serviços comuns.
- O pregoeiro abre, em sessão pública, as propostas escritas apresentadas pelos licitantes. Após essa fase, poderão ser realizados **lances verbais e sucessivos** para reduzir o valor oferecido pelo licitante.
- O autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% superiores a ela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor, sempre pelo menor preço. Não havendo pelo menos três ofertas com diferença de até 10% em relação à mais baixa, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.
- Após essa fase de lances verbais, o pregoeiro abrirá o envelope contendo os documentos do licitante que apresentou a melhor proposta, para a verificação do atendimento das condições fixadas no edital. Sendo assim, é importante ressaltar que a maior diferença entre essa e as outras modalidades de licitação está **na inversão que ocorre nas fases de habilitação e julgamento das propostas.**
- Para dar maior competitividade ao pregão, a Lei nº 10.520/02 veda:

a) garantia de proposta;

b) aquisição do edital pelos licitantes, como condição para participação do certame;

c) pagamento de taxas e emolumentos, salvo os referentes a fornecimento do edital, que não serão superiores ao custo de sua reprodução gráfica, e aos custos de utilização de recursos de tecnologia da informação, quando for o caso.

- Se a proposta vencedora estiver acima do valor estimado inicialmente pela Administração Pública, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.
- Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

- Quando não houver manifestação de nenhum licitante quanto à sua intenção de recorrer, caberá ao pregoeiro a adjudicação do objeto da licitação. Quando não houver tal manifestação, a adjudicação será realizada pela autoridade competente para julgar o recurso. Porém, a homologação da licitação sempre caberá a essa autoridade. Com isso, ao contrário das demais modalidades da Lei nº 8.666/93, **no pregão a homologação é posterior à adjudicação.**
- O prazo de validade das propostas é de 60 dias, **salvo outro prazo estabelecido no edital.**
- No pregão, a homologação ocorre após a adjudicação

5.2 Prazo Mínimo entre a Publicação do Edital e a Apresentação das Propostas

É o início da fase externa do procedimento, quando os interessados tomam ciência do instrumento convocatório e das condições de participação. É obrigatória a publicação de um aviso contendo o resumo do edital, no mínimo uma vez, no DOU (licitação na Administração Federal ou licitação de obras com recursos federais) ou no DOE (licitação estadual ou municipal) e em jornal de grande circulação.

Lembrando que, no caso da modalidade convite, a publicação não é obrigatória, bastando que a carta-convite seja afixada em local apropriado do órgão ou entidade.

Qualquer modificação no edital exige divulgação da mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido para apresentação das propostas, **exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.**

Os prazos estipulados pela lei são os seguintes – porém, cabe ressaltar que a lei estabelece o prazo mínimo.

- **45 dias** para as modalidades de:

a) Concurso;

b) concorrência, quando o contrato a ser celebrado contemplar o regime de empreitada integral ou quando a licitação for do tipo melhor técnica ou técnica e preço.

- **30 dias** para as modalidades de:

a) concorrência, nos casos não especificados na letra “b” supracitada;

b) tomada de preços, quando a licitação for do tipo melhor técnica ou técnica e preço.

- **15 dias** para as modalidades de:

a) tomada de preços, nos casos não especificados na letra “b” supracitada;

b) leilão.

- **5 dias úteis** para modalidade de convite.
- **8 dias úteis** para a modalidade de pregão, contados a partir da publicação do aviso.

CUIDADO!
Apenas as modalidades **pregão e convite** utilizam a contagem em **dias úteis.**

6. CONTRATAÇÃO DIRETA:

Como já visto anteriormente, a Constituição Federal estabelece que, como regra, a Administração Pública Direta e Indireta está sujeita à licitação prévia à realização de um contrato administrativo. Porém, em seu art. 37, XXI, nota-se que tal imposição não é absoluta, visto que comporta ressalvas previstas na legislação.

Assim, a Lei nº 8.666/93 estabelece situações excepcionais em que a Administração poderá contratar diretamente, sem a necessidade de desencadear todo o processo licitatório. Genericamente, os casos de contratação direta dividem-se em: dispensa e inexigibilidade de licitação.

Assim, a Lei nº 8.666/93 veio estabelecer esses casos, da seguinte forma:

1. **DISPENSA DE LICITAÇÃO:**

a) **LICITAÇÃO DISPENSADA** – art. 17, I e II
b) **LICITAÇÃO DISPENSÁVEL –** art. 24

2. **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** – art. 25

O mais importante, para fins de prova, é saber a diferença básica entre essas hipóteses.

a) INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Um dos princípios doutrinários básicos da licitação é a competitividade. É óbvio que, se não houver competição, não há como realizar uma licitação. A inexigibilidade de licitação caracteriza-se, justamente, por tal fato: inviabilidade jurídica de competição.

A Lei nº 8.666/93, em seu artigo 25, estabelece uma lista exemplificativa de situações em que a licitação será inexigível. São elas:

a) fornecedor exclusivo, vedada a preferência de marca;

b) contratação de serviço técnico profissional especializado, de natureza singular (notória especialização), vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade;

c) contratação de artistas consagrados pela crítica ou pela opinião pública.

Quanto à contratação de serviço técnico profissional especializado, a Lei nº 8.666/93 estabelece, em seu artigo 13, quais seriam os serviços assim classificados. Porém, tal contratação só será feita por inexigibilidade de licitação se os serviços forem visualmente diferenciados, de *natureza singular* (*notória especialização*), pois a regra é que haja licitação, na modalidade concurso (Lei nº 8.666/93, art. 13, § 1°).

É importante observar que a lei só exemplificou algumas hipóteses de inexigibilidade de licitação, pois, em qualquer hipótese em que esteja caracterizada a impossibilidade de competição, ensejará a inexigibilidade do procedimento licitatório.

Art. 25. É **inexigível** a licitação quando houver **inviabilidade de competição**, em especial:

I – para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, **vedada** a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;

II – para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, **de natureza singular**, com profissionais ou empresas de notória especialização, **vedada** a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

III – para contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo, **desde que** consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.

§ 1º Considera-se de **notória especialização** o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

§ 2º Na hipótese deste artigo e em qualquer dos casos de dispensa, se comprovado superfaturamento, respondem solidariamente pelo dano causado à Fazenda Pública o fornecedor ou o prestador de serviços e o agente público responsável, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

b) DISPENSA DE LICITAÇÃO:

Na dispensa de licitação, há duas hipóteses distintas: licitação dispensada e licitação dispensável.

A diferença crucial entre as hipóteses de dispensa de licitação e as de inexigibilidade é que, naquelas, há viabilidade jurídica de competição, porém a Lei autoriza alguns casos em que a Administração está isenta da realização de procedimento licitatório (licitação dispensável) e, em outros, determina que não será feita licitação (licitação dispensada). Já, nos casos de inexigibilidade, como visto, não haverá licitação, por falta de competitividade no mercado.

Inexibilidade de Licitação → Não há viabilidade de competição

Dispensa de Licitação → Há viabilidade de competição

Os casos de licitação dispensável estão previstos no artigo 24, da Lei nº 8.666/93, de forma taxativa (exaustiva). São situações em que a Administração poderá fazer licitação, mas a lei autorizou (ato discricionário) a não realização de tal procedimento.

Já os casos de licitação dispensada estão previstos no artigo 17, I e II, da Lei nº 8.666/93, de forma taxativa (exaustiva). São situações em que a Administração não irá fazer licitação, porque a Lei determinou (ato vinculado) a não realização de tal procedimento. São situações que envolvem alienação de bens móveis e imóveis, em casos especiais.

Analisando os casos de licitação dispensável e dispensada previstos na Lei nº 8.666/93, pode-se estabelecer mais uma diferença crucial entre as duas situações. O artigo 24 (licitação dispensável) refere-se a casos de contratação ou aquisição de algum material ou serviço pela Administração Pública; já os casos previstos no artigo 17 (licitação dispensada) envolvem hipóteses de alienação de bens móveis e imóveis pela Administração Pública.

Dispensável → aquisição/contratação

Dispensada → alienação

Por fim, cabe ressaltar que constitui crime dispensar ou inexigir licitação, fora dos casos previstos em lei, sujeito à pena de três a cinco anos de detenção e multa.

IMPORTANTE: LICITAÇÃO DESERTA X LICITAÇÃO FRACASSADA

DESERTA: *Art. 24, V – quando não acudirem interessados à licitação anterior e esta, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para a Administração, mantidas, neste caso, todas as condições preestabelecidas.*

Não importa o valor do contrato, basta que não apareçam interessados. Nesta hipótese, se a Administração demonstrar (motivadamente) existir prejuízo na realização de uma nova licitação e desde que sejam mantidas as mesmas condições do instrumento convocatório, **poderá** haver contratação direta do fornecedor (licitação dispensável).

FRACASSADA: *Art. 48, §3º – quando todos os licitantes forem inabilitados e todas as propostas desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo, facultada, no caso de convite, a redução deste prazo para três dias úteis.*

Nos termos do art. 24, VII, a licitação fracassada poderá configurar um caso de licitação dispensável quando todos os licitantes forem desclassificados com propostas com preços manifestamente superiores aos praticados no **mercado nacional ou incompatíveis com os fixados pelos órgãos oficiais competentes.** Nessa situação, após o prazo de reapresentação das propostas, fixado no art. 48, § 3º, se as novas propostas incorrerem no mesmo problema, **poderá** haver contratação direta do fornecedor (licitação dispensável).

7. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

O art. 15 da Lei nº 8.666/93 coloca que as compra da administração pública devem, sempre que possível, ser processadas pelo sistema de registro de preços, ferramenta que vem sendo amplamente utilizada pelas aquisições de materiais e serviços por parte da Administração.

O Sistema de Registro de Preço (SRP) deve ser utilizado para eventuais aquisições a serem realizadas pela Administração ao longo de 12 meses (prazo máximo de validade da Ata), quando não for possível estimar de modo preciso o quantitativo a ser utilizado. Assim, o Decreto Federal nº 3.931/2001, alterado pelo Decreto nº 4.342/2002, estabelece que o SRP deve ser **preferencialmente** adotado nas seguintes hipóteses:

a) quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

b) quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições;

c) quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; e

d) quando pela natureza do objeto não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

A Lei nº 8.666/93 estabelece que o SRP deve ser formalizado mediante procedimento licitatório prévio pela modalidade concorrência, porém a Lei nº 10.520/02 possibilita a utilização do pregão para a aquisição de bens e serviços comuns mediante registro de preços.

A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

Por fim, como forma de controle popular, a lei proporciona a qualquer cidadão o direito de impugnar preço constante do quadro geral em razão de incompatibilidade desse com o preço vigente no mercado.

8. ALIENAÇÃO DE BENS:

BENS IMÓVEIS	
DA ADM. DIRETA, AUTÁRQUICA OU FUNDACIONAL	DE EMPRESA PÚBLICA OU DE SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA
Interesse público justificado	Interesse público justificado
Avaliação prévia	Avaliação prévia
Licitação na modalidade concorrência	Licitação na modalidade concorrência
Autorização legislativa	**Não precisa** de autorização legislativa

Bens imóveis de qualquer órgão ou entidade adquiridos por dação em pagamento ou procedimento judicial:

- Avaliação prévia;
- Comprovação da necessidade/utilidade da alienação;
- Licitação na modalidade concorrência ou leilão;
- Não precisa de autorização legislativa.

Obs: *Na concorrência para venda de **bens imóveis**, a fase de habilitação limitar-se-á à comprovação do recolhimento de quantia correspondente a 5% da avaliação.*

Bens móveis de qualquer órgão ou entidade:

- Interesse público justificado;
- Avaliação prévia;
- Licitação;
- Não precisa de autorização legislativa.

9. ANULAÇÃO X REVOGAÇÃO:

O desfazimento do procedimento licitatório poderá ocorrer por meio da **anulação ou da revogação**, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa. Esse poder se relaciona ao **princípio da autotutela.**

A **anulação** do procedimento licitatório decorre de alguma ilegalidade que tenha ocorrido em alguma de suas etapas invalidando todo o procedimento nas etapas subsequentes. Inclusive, a lei dispõe que a nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato administrativo.

Nos termos do art. 49, da Lei nº 8.666/93, a autoridade competente para a aprovação do procedimento deve **anulá-la** por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

A **anulação** do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, não exonerando a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

Já a **revogação** poderá ocorrer em duas situações:

a) por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

b) a critério da administração quando o adjucatário convocado para assinar o contrato não comparecer ou recusar-se a fazê-lo. Nessa situação, opcionalmente, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes.

Por fim, vale destacar que a anulação do procedimento licitatório poderá ser total ou parcial, já a revogação deve ser total. Outrossim, a anulação poderá ocorrer mesmo depois da assinatura do contrato, já a revogação não poderá mais ocorrer posteriormente à assinatura do instrumento contratual.

10. RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

O art. 109 da Lei nº 8.666/93 apresenta três formas de recursos administrativos aos atos praticados durante o procedimento licitatório: o pedido de reconsideração, o recurso e a representação.

a) Recurso:

No prazo de cinco dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

- habilitação ou inabilitação do licitante;
- julgamento das propostas;
- anulação ou revogação da licitação;
- indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- rescisão unilateral do contrato administrativo;
- aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa;

Obs.: Caso a licitação ocorra pela modalidade convite, o prazo para interposição do recurso será de apenas dois dias úteis.

Quanto aos efeitos do recurso, apenas será suspensivo em relação aos dois primeiros casos (habilitação ou inabilitação do licitante/julgamento das propostas). Nos demais casos, a regra é o efeito meramente devolutivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presen-

tes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos.

O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de cinco dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de cinco dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

Cabe pedido de reconsideração, a ser apresentado no prazo de dez dias úteis, contados da intimação de decisão de Ministro de Estado, ou Secretário Estadual ou Municipal que declare empresa inidônea para licitar ou contratar junto à Administração Pública.

Já a representação será utilizada para recorrer de decisões relacionadas com o objeto da licitação ou do contrato, contra as quais não caiba recurso hierárquico. O prazo para apresentação da representação será de cinco dias úteis, contados da intimação da decisão, sendo esse prazo reduzido para dois dias úteis, no caso de convite.

QUESTÕES DE PROVAS ANTERIORES

1. (Cespe – Anatel – Administraçao – 2014)

Licitação é um procedimento administrativo discricionário por meio do qual os entes da administração pública selecionam a melhor proposta entre as oferecidas, visando à celebração de contrato e à obtenção do melhor trabalho técnico, artístico ou científico.

( ) Certo ( ) Errado

2. (Cespe – MPOG – Administração – 2015)

Para a instrução apropriada do processo licitatório, faz-se necessária a caracterização adequada do objeto a ser comprado, assim como a indicação dos recursos orçamentários necessários ao seu pagamento.

( ) Certo ( ) Errado

3. (Cespe – MPOG – Engenheiro – 2015)

É permitida a licitação de uma obra pública com a utilização do projeto básico, podendo, no interesse da administração, o projeto executivo ser desenvolvido concomitantemente à execução do empreendimento.

( ) Certo ( ) Errado

4. (Cespe – MDIC-Ag. – Administrativo – 2015)

As normas que disciplinam as licitações públicas devem ser interpretadas em favor da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o princípio da isonomia.

( ) Certo ( ) Errado

5. (Cespe – CADE – 2014)

Na administração pública, as contratações com terceiros serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas na Lei nº 8.666/1993.

( ) Certo ( ) Errado

6. (Cespe – SUFRAMA-Ag. – Administrativo – 2014)

Sendo uma autarquia, a Suframa não é obrigada a realizar prévio procedimento de licitação para contratar o serviço.

( ) Certo ( ) Errado

7. (Cespe – PF-Ag. – Administrativo – 2014)

Não há previsão legal para o estabelecimento, nos processos licitatórios, de margem de preferência para bens e serviços com tecnologia desenvolvida no Brasil.

( ) Certo ( ) Errado

8. (Cespe – PF-Ag. – Administrativo – 2014)

Dadas as alterações feitas, nos últimos anos, no marco regulatório das licitações públicas, aos requisitos do melhor preço e da maior vantagem para a administração pública somaram-se, também, critérios de sustentabilidade ambiental.

( ) Certo ( ) Errado

9. (Cespe – TER-GO – Técnico Judiciário – 2015)

Critérios de sustentabilidade ambiental devem ser observados no processo licitatório.

( ) Certo ( ) Errado

10. (Cespe – PF-Ag. – Administrativo – 2014)

Cabe privativamente à União legislar acerca de normas gerais de licitação e contratação, em todas as modalidades, para as administrações públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos estados, do DF e dos municípios.

( ) Certo ( ) Errado

11. (Cespe – PF-Ag. – Administrativo – 2014)

O projeto básico — conjunto de elementos necessários e suficientes para caracterizar a obra ou serviço objeto da licitação — deve ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica, o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, as condições de avaliação do custo e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo sempre conter orçamento detalhado e global da obra, sob pena de nulidade.

( ) Certo ( ) Errado

12. (Cespe – ICMBio – Analista – 2014)

Nos termos da Lei de Licitações e Contratos, o projeto básico deve definir, obrigatoriamente, os elementos indispensáveis para a execução correta da obra objeto da licitação.

( ) Certo ( ) Errado

13. (Cespe – FUB – Engenheiro – 2015)

Dentro do contexto da Lei de Licitações, o projeto básico é entendido como o conjunto de elementos necessários suficientes e precisos, de forma a possibilitar a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução.

( ) Certo ( ) Errado

14. (Cespe – Camara Legislativa – Assessor – 2014)

É vedada a indicação da marca dos produtos a serem adquiridos, ainda que se comprove que a marca escolhida apresenta o menor consumo de energia do mercado.

( ) Certo ( ) Errado

15. (Cespe – CGE-PI – Auditor – 2015)

Em uma licitação, é vedada a participação direta ou indireta de servidor da entidade licitante.

( ) Certo ( ) Errado

16 (Cespe – TCU – Controle Externo – 2015)

São consideradas de grande vulto obras, serviços ou compras cujo valor estimado seja superior a quinze milhões de reais.

( ) Certo ( ) Errado

17. (Cespe – FUB – Administração – 2015)

A licitação poderá ser realizada sem a previsão de recurso financeiro disponível para a respectiva liquidação.

( ) Certo ( ) Errado

18. (Cespe – SUFRAMA-Ag. – Administrativo – 2014)

Encerrada a sessão de julgamento e habilitação das empresas licitantes, a administração estará obrigada a realizar a contratação, sob pena de indenização à empresa classificada em primeiro lugar.

( ) Certo ( ) Errado

19. (Cespe – MDIC-Ag. – Administrativo – 2014)

Na aquisição pública de materiais mediante processo licitatório, o princípio da vinculação ao instrumento convocatório poderá, excepcionalmente, ser descumprido para se obter maior celeridade no recebimento dos materiais.

( ) Certo ( ) Errado

20. (Cespe – PF-Ag. – Administrativo – 2014)

Em razão do princípio da eficiência, é possível, mediante licitação, a contratação de empresa que não tenha apresentado toda a documentação de habilitação exigida, desde que a proposta seja a mais vantajosa para a administração.

( ) Certo ( ) Errado

21. (Cespe – PF-Ag. – Administrativo – 2014)

A utilização da licitação pública para a aquisição de produtos e serviços atende ao princípio da isonomia para a contratação, assegurando igualdade de condições aos interessados em fornecer ao Estado.

( ) Certo ( ) Errado

22. (Cespe – Anatel – Administração – 2014)

A adjudicação ao vencedor é obrigatória, salvo se ele desistir expressamente do contrato ou não o firmar no prazo prefixado, a menos que comprove justo motivo.

( ) Certo ( ) Errado

23. (Cespe – Anatel – Administração – 2014)

Consoante o princípio da indisponibilidade do interesse público, as empresas estatais, embora regidas pelo direito privado, devem submeter-se ao processo licitatório, uma vez que administram recursos total ou parcialmente públicos.

( ) Certo ( ) Errado

24. (Cespe – Anatel – Administração – 2014)

Constitui atentado ao princípio da igualdade entre os licitantes o estabelecimento, no edital ou no convite, de requisitos mínimos para participação no processo de licitação.

( ) Certo ( ) Errado

25. (Cespe – CEF – Engenheiro – 2014)

Dado que, conforme previsto na Lei nº 8.666/1993, a promoção do desenvolvimento nacional sustentável é um dos objetivos da licitação pública no Brasil, é possível incentivar a preservação do meio ambiente no procedimento licitatório.

( ) Certo ( ) Errado

26 (Cespe – Antaq – Agente Administrativo – 2014)

A principal finalidade da licitação é criar um ambiente isonômico, com base em padrões previamente definidos, de modo que haja as mesmas condições entre os participantes que desejarem estabelecer contrato com o setor público.

( ) Certo ( ) Errado

27. (Cespe – Antaq – Técnico Administrativo – 2014)

Em atendimento ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório, o edital, caracterizado como a lei interna da licitação, vincula tanto a administração quanto os licitantes.

( ) Certo ( ) Errado

28 (Cespe – Câmara Federal – Consultor – 2014)

A Diretoria Administrativa da Câmara dos Deputados, com o intuito de fomentar a utilização de bens ecologicamente sustentáveis, inseriu, em edital de licitação de compra de aparelhos elétricos diversos, a exigência de que somente seriam aceitos produtos com consumo de energia limitado a determinado nível.

Considerando a situação hipotética acima, julgue o item subsequente, com base na Lei nº 8.666/1993.

O edital de licitação é passível de anulação, visto que a exigência feita restringe a isonomia e a competitividade do certame.

( ) Certo ( ) Errado

29. (Cespe – TCU – Técnico – 2015)

Dado o princípio da adjudicação compulsória, a administração não pode, concluída a licitação, atribuir o objeto desse procedimento a outrem que não o vencedor.

( ) Certo ( ) Errado

30 (Cespe – TCU – Auditor – 2015)

Dado o princípio da isonomia, é vedado atribuir preferências para bens e serviços produzidos e prestados no Brasil, ou por empresas brasileiras, mesmo que se trate de critério de desempate em procedimentos licitatórios, situação que deverá ser resolvida por sorteio.

( ) Certo ( ) Errado

31 (Cespe – FUB – Administrador – 2015)

Se, em determinado processo licitatório, houver empate e igualdade de condições entre concorrentes, deverá ser dada preferência à concorrente que produzir bens e serviços no Brasil em detrimento da empresa que o fizer em país estrangeiro.

( ) Certo ( ) Errado

32 (Cespe – FUB – Administrador – 2015)

No âmbito das licitações públicas, é permitido os editais estabelecerem normas que restrinjam a participação de concorrentes, de modo que se consiga a contratação de empresa específica.

( ) Certo ( ) Errado

33. (Cespe – STJ – Técnico Administrativo – 2015)

Cabe à administração pública federal, visando promover o desenvolvimento nacional sustentável, observar, nas contratações realizadas, o menor impacto sobre recursos naturais e utilizar inovações que reduzam a pressão sobre esses recursos.

( ) Certo ( ) Errado

34 (Cespe – STJ – Técnico Administrativo – 2015)

A impessoalidade é princípio que norteia a administração e está intimamente afeta às licitações públicas.

( ) Certo ( ) Errado

35 (Cespe – STJ – Técnico Administrativo – 2015)

Embora vise garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, o processo licitatório poderá, excepcionalmente, priorizar a proposta que promova em maior grau o desenvolvimento sustentável, em detrimento da proposta mais vantajosa.

( ) Certo ( ) Errado

36 (Cespe – ICMBio-Ag. Administrativo – 2014)

Segundo o disposto na Lei de Licitações e Contratos, a modalidade de licitação, no caso de obras e serviços de engenharia com custos entre R$ 15.000,00 e R$ 150.000,00, será o convite.

( ) Certo ( ) Errado

37 (Cespe – CADE – Analista – 2014)

De acordo com a legislação vigente, as modalidades de licitação são a concorrência, a tomada de preços, o concurso, o convite, o leilão e o pregão. Em uma licitação, é permitido combinar duas ou mais formas de licitação.

( ) Certo ( ) Errado

38. (Cespe – Anatel – Administração – 2014)

É recomendável que o administrador público fracione ou desmembre obra, compra ou serviço, para o devido enquadramento do valor dentro dos limites de dispensa previstos nessa lei.

( ) Certo ( ) Errado

39. (Cespe – Anatel – Administração – 2014)

Ao Poder Legislativo estadual é permitida a criação de novas modalidades de licitação, conforme as peculiaridades locais existentes.

( ) Certo ( ) Errado

40. (Cespe – Câmara Legislativa – Consultor – 2014)

A Lei de Licitações instituiu como modalidades de licitação a concorrência, a tomada de preços, o convite, o concurso e o leilão, tendo vedado a criação de outras modalidades ou a combinação das existentes, embora o pregão tenha sido legalmente instituído, mais tarde, como nova modalidade de licitação.

( ) Certo ( ) Errado

41. (Cespe – TER-GO – Técnico Judiciário – 2015)

O valor estimado da contratação é determinante na escolha da modalidade licitatória a ser adotada: concorrência pública, tomada de preços, convite ou pregão.

( ) Certo ( ) Errado

42. (Cespe – DEPEN – 2015)

Os prazos de antecedência para divulgação do instrumento convocatório, previstos na Lei de Licitações e Contratos, qualquer que seja a modalidade escolhida pelo gestor público, são contados em dias corridos, e variam apenas com relação ao número mínimo de dias, conforme o tipo de licitação adotado.

( ) Certo ( ) Errado

43 (Cespe – MPOG – 2015)

Situação hipotética: Determinado órgão público está em processo de mudança para novas instalações, o que justificou o início de processo licitatório para contratação de empresa especializada em mudança. O servidor responsável pelo processo julgou ser a forma de licitar mais adequada, nesse caso, a combinação entre as modalidades concorrência e tomada de preços. Por isso, foi decidido realizar um pregão com a combinação de ambas as modalidades. Assertiva: Nessa situação, é correto afirmar que o processo licitatório adotado foi adequado para o caso.

( ) Certo ( ) Errado

44. (Cespe – MDIC – Analista – 2014)

Caso a administração pública convoque, por meio de convite, dez empresas do mesmo ramo do objeto a ser licitado para contratação de determinado serviço, e, por desinteresse de alguns convidados, apenas uma empresa apresente proposta, a administração poderá prosseguir com o certame, desde que justifique devidamente o fato e as circunstâncias especiais.

( ) Certo ( ) Errado

45. (Cespe – ICMBio – Técnico – 2014)

Concorrência é a modalidade de licitação recomendada para compras que importem valores elevados.

( ) Certo ( ) Errado

46. (Cespe – Anatel – Administração – 014)

Para licitações de obras e serviços de engenharia, a tomada de preços poderá ser utilizada até o limite de R$ 1,5 milhão.

( ) Certo ( ) Errado

47. (Cespe – Câmara Legislativa – Consultor – 2014)

Nos casos em que couber licitação na modalidade convite, será facultado à administração utilizar a tomada de preços e, em qualquer caso, a concorrência.

( ) Certo ( ) Errado

48. (Cespe – TRE-GO – Técnico Judiciário – 2015)

Na modalidade convite, empresas que não tenham sido convidadas pela administração não poderão participar da licitação.

( ) Certo ( ) Errado

49. (Cespe – FUB – Administração – 2015)

Cinco dias úteis são estabelecidos legalmente como o prazo mínimo para o recebimento de propostas para a licitação na modalidade convite.

( ) Certo ( ) Errado

50 (Cespe – FUB – Administração – 2015)

A concorrência pública é a modalidade de licitação que deve ser utilizada para a venda de bens móveis inservíveis para a administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, ou para a alienação de bens imóveis.

( ) Certo ( ) Errado

51. (Cespe – FUB – Administração – 2015)

Para participar de uma tomada de preços, a empresa deverá estar cadastrada junto ao órgão ou atender às condições exigidas para o cadastramento.

( ) Certo ( ) Errado

52. (Cespe – ICMBio – Técnico – 2014)

Na modalidade concurso, só é possível contratar trabalhos artísticos que serão pagos por meio de prêmios, pois, nessa modalidade, não se permite a remuneração direta aos vencedores.

( ) Certo ( ) Errado

53. (Cespe – CADE-Ag. – Administrativo – 2014)

Considere que, em operação da polícia federal, tenha sido apreendida grande quantidade de veículos introduzidos ilegalmente no território brasileiro. Nesse caso, a administração poderá realizar leilão para a venda desses veículos.

( ) Certo ( ) Errado

54. (Cespe – TRE-GO – Técnico Judiciário – 2015)

Leilão é a modalidade de licitação entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

( ) Certo ( ) Errado

55. (Cespe – MPU – Técnico – 2015)

Se a administração pública pretender vender bens móveis inservíveis, ela deverá fazê-lo mediante leilão a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação dos bens em questão.

( ) Certo ( ) Errado

56. (Cespe – Suframa – Administrador – 2014)

Caso, em razão de fortes chuvas em determinado município, uma represa se rompa e ocasione alagamento em alguns bairros, e, em razão desse fato, o governo local decre-

te estado de calamidade pública, poderá o município valer-se da inexigibilidade de licitação para realizar obras de reparo da represa e evitar novos alagamentos.

( ) Certo ( ) Errado

57. (Cespe – Suframa – Administrador – 2014)

Se determinado município, para realizar festividade em razão do aniversário da cidade, decidir pela contratação de bandas compostas por renomados artistas nacionais, a contratação desses artistas poderá dar-se mediante inexigibilidade de licitação.

( ) Certo ( ) Errado

58. (Cespe – MDIC – 2014)

Caso pretenda comprar um medicamento produzido por apenas uma indústria farmacêutica, utilizado para tratar doença tropical típica em algumas regiões brasileiras, o responsável pelo setor de compras de um hospital público deverá considerar inexigível a licitação.

( ) Certo ( ) Errado

59. (Cespe – MTE – Contador – 2014)

Caso o MTE pretenda celebrar contrato de prestação de serviços com organização social devidamente qualificada para atividade contemplada no contrato de gestão, a licitação será dispensável.

( ) Certo ( ) Errado

60. (Cespe – MTE-Ag. – Administrativo – 2014)

Se a administração necessita adquirir equipamentos que só podem ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, a licitação é dispensada, pois cabe ao poder público ajuizar a conveniência e oportunidade da dispensa.

( ) Certo ( ) Errado

61. (Cespe – ICMBio – Técnico – 2014)

Ausência de mercado concorrencial e impossibilidade de julgamento objetivo caracterizam inviabilidade de competição, casos em que ocorre a inexigibilidade de licitação.

( ) Certo ( ) Errado

62. (Cespe – ICMBio – Técnico – 2014)

A contratação de assessorias técnicas não admite inexigibilidade de licitação.

( ) Certo ( ) Errado

63. (Cespe – CADE – 2014)

A dispensa da licitação ocorre quando há inviabilidade de competição, isto é, inexigibilidade de licitar.

( ) Certo ( ) Errado

64. (Cespe – PF-Ag. – Administrativo – 2014)

Considere que determinado órgão da administração pública pretenda adquirir equipamentos de informática no valor de R$ 5.000,00. Nesse caso, o referido órgão tem a opção discricionária de realizar licitação ou proceder à aquisição direta mediante dispensa de licitação, em razão do baixo valor dos equipamentos.

( ) Certo ( ) Errado

65. (Cespe – PF-Ag. – Administrativo – 2014)

Considere que determinada pessoa jurídica de direito privado que administra um porto brasileiro pretenda contratar o único escritório de advocacia especializado em direito portuário no Brasil para promover ações judiciais acerca dessa matéria. Nessa situação, é dispensável a licitação.

( ) Certo ( ) Errado

66. **(Cespe – PF-Ag. – Administrativo – 2014)**

A dispensa de licitação é prevista em caso de inviabilidade de competição, situação que permite à administração adjudicar diretamente o objeto do contrato.

( ) Certo ( ) Errado

67. **(Cespe – Anatel – Analista – 2014)**

É inexigível a licitação para a contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou por intermédio de empresário exclusivo, desde que o referido profissional seja consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.

( ) Certo ( ) Errado

68. **(Cespe – MPU – Técnico – 2015)**

A contratação de serviços técnicos, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, insere-se entre as hipóteses de licitação dispensável.

( ) Certo ( ) Errado

69. **(Cespe – FUB – Engenheiro – 2015)**

As situações de emergência ou de calamidade pública justificam a inexigibilidade da licitação.

( ) Certo ( ) Errado

70. **(Cespe – TCU – Técnico – 2015)**

Será dispensável a licitação caso haja inviabilidade de competição.

( ) Certo ( ) Errado

71. **(Cespe – TCU – Técnico – 2015)**

É inexigível a licitação em caso de guerra ou de grave perturbação da ordem.

( ) Certo ( ) Errado

72. **(Cespe – FUB – Administrador – 2015)**

Em casos de situação de emergência ou de calamidade pública, poderá haver contratação direta, com dispensa de licitação, tendo o contrato decorrente prazo máximo de duração de cento e oitenta dias, vedada a sua prorrogação.

( ) Certo ( ) Errado

73. **(Cespe – STJ – Analista – 2015)**

As hipóteses de dispensa de licitação estão previstas em rol exemplificativo, cabendo ao agente público justificar a necessidade de contratação direta.

( ) Certo ( ) Errado

74. **(Cespe – Câmara Legislativa – Consultor – 2014)**

A relação das hipóteses de inexigibilidade elencada na Lei de Licitações não é exaustiva. Assim, poderá haver outras hipóteses de inviabilidade de competição, que não estejam arroladas nos dispositivos da referida lei e possam configurar a inexigibilidade.

( ) Certo ( ) Errado

75. **(Cespe – CBM-CE – 2014)**

Caso a administração pública pretenda contratar serviços de publicidade e divulgação que se caracterizem como de natureza singular e cuja execução requeira profissionais ou empresas de notória especialização, ela poderá fazê-lo diretamente, configurando uma situação de licitação inexigível.

( ) Certo ( ) Errado

76. **(Cespe – ENAP – Técnico – 2015)**

Se um órgão público tiver de adquirir material que só possa ser fornecido por representante comercial exclusivo, a licitação será inexigível e a administração ficará dispensada de justificar os preços praticados.

( ) Certo ( ) Errado

77. (Cespe – CADE – 2014)

Será dispensada da apresentação da documentação exigida no ato convocatório de licitação a empresa participante já inscrita no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

( ) Certo ( ) Errado

78. (Cespe – Anatel – Técnico – 2014)

Não ofende o princípio da igualdade ou da ampla competitividade a cláusula editalícia que exija, em licitação destinada à contratação de serviço, para fins de qualificação técnica, comprovada experiência.

( ) Certo ( ) Errado

79. (Cespe – MPOG – 2015)

A realização de audiência pública concedida pela autoridade responsável é exigência obrigatória nos casos em que a modalidade de licitação adotada for a concorrência.

( ) Certo ( ) Errado

80. (Cespe – Anatel – Administração – 2014)

Dada a sua excepcionalidade, a licitação do tipo técnica e preço somente é admitida para serviços de natureza predominantemente intelectual, serviços de grande complexidade ou inovação tecnológica, ou serviços que possam ser executados com diferentes metodologias, tecnologias, alocação de recursos humanos e materiais.

( ) Certo ( ) Errado

81. (Cespe – FUB – Administração – 2015)

São considerados tipos de licitação: a de menor preço, a de melhor técnica, a de técnica e preço e a de maior lance ou oferta.

( ) Certo ( ) Errado

82. (Cespe – Anatel – Analista Administrativo – 2014)

Após a homologação ou a adjudicação da licitação, a administração pública não mais poderá, no âmbito de seu poder discricionário, anular ou revogar o procedimento licitatório, nem mesmo por razões de interesse público superveniente.

83. (Cesp – Anatel – Analista Administrativo – 2014)

A existência de SRP vincula a Administração caso esta pretenda contratar o objeto do registro de preços.

( ) Certo ( ) Errado

84. (Cespe – Anatel – Analista Administrativo – 2014)

Uma das hipóteses para a adoção do SRP na prestação de serviços a uma entidade da Administração é a impossibilidade de se determinar, previamente, com que frequência ou abrangência esses serviços serão demandados.

( ) Certo ( ) Errado

85. (Cespe – Antaq – 2015)

É legalmente admissível a realização de licitação na modalidade pregão para o registro de preços.

( ) Certo ( ) Errado

86. (Cespe – ICMBio – Analista – 2014)

A licitação, de acordo com a referida lei, não será utilizada em casos de alienação de bens da administração pública.

( ) Certo ( ) Errado

87. (FCC -TCE-PI – Auditor – 2014)

As contratações da Administração pública devem ser, como regra, precedidas de processo de licitação pública. Com base nesse preceito,

a) o regime licitatório deve ser rigorosamente idêntico para a Administração pública direta e indireta, isso em razão do princípio da isonomia.
b) a Administração pública indireta pode optar entre realizar licitação ou contratação direta por inexigibilidade de licitação, objetivando sempre o menor preço, em razão do princípio da eficiência e da gestão administrativa ótima.
c) o processo de licitação pública aplica-se às pessoas jurídicas dotadas de personalidade jurídica de direto público, por essa razão as autarquias não estão submetidas à regra constitucional de contratação precedida de processo licitatório.
d) a natureza privada da entidade administrativa não afasta, em regra, a obrigatoriedade de promover licitação para suas contratações.
e) a Administração pública é livre para estabelecer requisitos de habilitação no regime da Lei nº 10.520/2002, encontrando amarras, para tanto, apenas quando o procedimento for disciplinado pela Lei nº 8.666/1993.

88. (FCC – TRT-16 – Técnico Judiciário – 2015)

No que concerne às licitações internacionais, a Lei nº 8.666/1993

a) impõe obrigatoriamente licitação na modalidade concorrência, em qualquer hipótese.
b) admite a concorrência, a tomada de preços e o convite, desde que preenchidos os requisitos legais.
c) admite tão somente a concorrência e a tomada de preços, desde que preenchidos os requisitos legais.
d) impõe obrigatoriamente licitação na modalidade tomada de preços, em qualquer hipótese.
e) admite tão somente a concorrência e o convite, sendo este último admissível quando não houver fornecedor do bem ou serviço no País.

89. (FCC – MPE-PB – Técnico – 2015)

Considere as seguintes situações hipotéticas de acordo com a Lei de Licitações (Lei nº 8.666/1993):

I – Um determinado município do Estado da Paraíba pretende realizar uma pequena obra pública de engenharia na cidade, estimada em R$ 300.000,00. A Administração utilizou a modalidade convite para a li citação.

II – O Poder Executivo de um determinado Estado da Federação, incluiu no objeto de uma licitação para construção de casas populares, materiais e serviços sem previsão de quantidades.

III – Carlos é servidor de um Município do Estado da Paraíba que está realizando uma licitação para aquisição de alimentação para crianças de escolas e creches municipais. Carlos é sócio, juntamente com seu genitor Alfredo, de um restaurante na cidade e participou normalmente do procedimento licitatório, saindo-se vencedor com a melhor proposta.

IV – A empresa X, após a fase de habilitação, desiste da proposta, apresentando um motivo decorrente de fato superveniente e justo. O pedido é aceito pela Comissão Licitante.

Nos termos da legislação brasileira em vigor, há ilegalidade e o Ministério Público deverá tomar as medidas necessárias para punição dos responsáveis nos casos indicados APENAS em

a) I, II e IV.
b) II, III e IV.
c) I, II e III.
d) I e IV.
e) II e III.

90. (FCC – TRF-1 – Analista Judiciário – 2014)

Em licitações regidas pela Lei nº 8.666/1993 e alterações, é permitida a contratação de serviços técnicos profissionais especializados. Entre o rol de serviços previstos, NÃO são considerados trabalhos relativos a:

a) pareceres, perícias e avaliações em geral.
b) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.
c) assessorias e consultorias técnicas.
d) auditorias financeiras ou tributárias.
e) publicidade e divulgação.

91. (Cespe – TCE-CE – Técnico – 2015)

Numa licitação realizada por um Tribunal de Contas, ocorreu empate de preços e condições para fornecimento de serviços de desenvolvimento de um software sob medida. Como critério de desempate, devem ser aplicados sucessivamente para assegurar preferência aos serviços, nessa ordem:

a) Produção no País; Produção ou Prestação de serviços por Empresas Brasileiras; Produção ou Prestação de serviços por empresas que invistam em pesquisa e desenvolvimento de tecnologia no País.
b) Produção ou Prestação de serviços por Empresas Brasileiras; Produção ou Prestação de serviços por empresas que invistam em pesquisa e desenvolvimento de tecnologia no País; Produção no País.
c) Produção ou Prestação de serviços por Empresas Brasileiras; Produção no País; Produção ou Prestação de serviços por empresas que invistam em pesquisa e desenvolvimento de tecnologia no País.
d) Produção ou Prestação de serviços por empresas que invistam em pesquisa e desenvolvimento de tecnologia no País; Produção no País; Produção ou Prestação de serviços por Empresas Brasileiras.
e) Produção no País; Produção ou Prestação de serviços por empresas que invistam em pesquisa e desenvolvimento de tecnologia no País; Produção ou Prestação de serviços por Empresas Brasileiras.

92. (Cespe – TRF-3 – Analista Judiciário – 2014)

O artigo 30 da Lei nº 8.666/93 disciplina a habilitação técnica, dispondo, em seu parágrafo quinto que: "É vedada a exigência de comprovação de atividade ou de aptidão com limitações de tempo ou de época ou ainda em locais específicos, ou quaisquer outras não previstas nesta Lei, que inibam a participação na licitação." Depreende-se ênfase ao princípio da

a) publicidade, na medida em que a fase de habilitação exige a disponibilização de toda a documentação para ciência de quaisquer licitantes, administrados em geral ou dos órgãos de controle.
b) isonomia, que visa a assegurar a igualdade de competição entre os interessados, vedando o estabelecimento de condições que acabem por ensejar preferência ou restrição de potenciais competidores.
c) vinculação ao instrumento convocatório, posto que os documentos exigidos na fase de habilitação devem estar expressamente previstos no edital, ainda que de modo implícito.
d) legalidade, na medida em que todo o procedimento de licitação deve transcorrer em estrita obediência ao que está previsto na Lei nº 8.666/93, sob pena de nulidade.
e) impessoalidade, na medida em que os participantes não podem ser compelidos a apresentar documentação pertinente a fases anteriores, na medida em que a avaliação das condições técnicas somente pode ser feita levando-se em conta realizações levadas a efeito na atualidade da licitação em curso.

93. (Cespe – TRT-19 – Técnico Judiciário – 2014)

O Governo Federal, ao instituir a Política Nacional de Resíduos Sólidos, incluiu, entre seus objetivos, a prioridade nas aquisições e contratações governamentais, para: (a) produtos reciclados e recicláveis; (b) bens,

serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis. O tema em questão está associado ao seguinte princípio relativo às licitações públicas:

a) adjudicação compulsória.
b) licitação sustentável.
c) julgamento objetivo.
d) ampla defesa.
e) vinculação ao instrumento convocatório.

94. (Cespe – TRE-RR – Técnico Judiciário – 2015)

Um determinado Município do Estado de Roraima, ao concluir procedimento licitatório, deixou, injustificadamente, de atribuir o objeto da licitação ao vencedor do certame. Nesse caso, houve violação ao princípio

a) do julgamento objetivo.
b) da ampla defesa.
c) da adjudicação compulsória.
d) da vinculação ao instrumento convocatório.
e) da publicidade.

95. (Cespe – TRT-19 – Analista Judiciário – 2014)

Considere as seguintes assertivas, à luz da Lei nº 8.666/93:

I – Na licitação modalidade convite, a Comissão de licitação, excepcionalmente, nas pequenas unidades administrativas e em face da exiguidade de pessoal disponível, poderá ser substituída por servidor formalmente designado pela autoridade competente.

II – Os membros das Comissões de licitação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela Comissão, salvo se posição individual divergente estiver devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião que tiver sido tomada a decisão.

III – A investidura dos membros das Comissões não excederá a 1 (um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subsequente.

IV – No caso de concurso, o julgamento será feito por uma comissão especial integrada por pessoas de reputação ilibada e reconhecido conhecimento da matéria em exame, obrigatoriamente servidores públicos.

Está correto o que consta APENAS em

a) III e IV.
b) I e IV.
c) II.
d) I, III e IV.
e) I, II e III.

96. (Cespe – TRT-19 – Analista Judiciário – 2014)

Um órgão do Poder Judiciário pretende adquirir 100 unidades de um equipamento, com valor estimado de R$ 400.000,00, para a realização de audiências por videoconferência. Neste caso, a modalidade de licitação que poderá ser utilizada é

a) convite ou concurso.
b) tomada de preço ou leilão.
c) convite ou concorrência.
d) tomada de preço ou concorrência.
e) convite ou tomada de preços.

97. (Cespe – TCE-PI – Assessor Jurídico – 2014)

Determinada Autarquia estadual pretende contratar serviços de vigilância para seu edifício sede. O valor estimado da contratação é de R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais). A modalidade licitatória aplicável para a referida contratação é

a) tomada de preços, podendo também ser adotada concorrência.
b) convite, obrigatoriamente.
c) concorrência, obrigatoriamente.
d) concorrência ou convite, a critério da Autarquia.
e) tomada de preços, podendo também ser adotado convite.

98. (Cespe -TCE-PI – 2014)

Marta, interessada em participar de uma licitação na modalidade convite, manifestou seu interesse em participar do certame 48 horas antes do prazo para a apresentação das propostas. Nos termos da Lei no 8.666/93, Marta

a) não pode participar do certame, em razão de ter transcorrido o prazo previsto em lei para manifestar seu interesse.
b) pode participar do certame, independentemente de ser cadastrada ou não.
c) pode participar do certame, desde que seja cadastrada na correspondente especialidade.
d) não pode participar do certame, pois apenas os licitantes convidados estão aptos à licitação na modalidade convite.
e) pode participar do certame, pois pode manifestar seu interesse até doze horas da apresentação das propostas, não sendo necessário o preenchimento de qualquer outro requisito.

99. (Cespe – TRE-RR – Analista Judiciário – 2015)

Nos termos da Lei nº 8.666/1993, existindo na praça mais de três possíveis interessados, a cada nova licitação na modalidade convite, realizada para objeto idêntico ou assemelhado, é obrigatório o convite a, no mínimo, mais um determinado número de interessado(s), enquanto existirem cadastrados não convidados nas últimas licitações. O número mínimo de interessados a que se refere o enunciado é de

a) seis.
b) um.
c) cinco.
d) dois.
e) três.

100. (Cespe – TRE-RR – Técnico Judiciário – 2015)

O Estado de Roraima pretende realizar procedimento licitatório para a construção de obra pública. Ressalte-se que o valor da contratação será de R$ 700.000,00 (setecentos mil reais). Na hipótese narrada, a modalidade de licitação apropriada é

a) concorrência.
b) convite.
c) tomada de preços.
d) pregão.
e) registro de preços.

101. (Cespe – TRF-3 – Analista Judiciário – 2014)

Determinado órgão da Administração pública federal pretende contratar, para evento cultural comemorativo aberto ao público, um profissional do setor artístico. De acordo com as disposições da Lei no 8.666/93, referida contratação

a) deve, necessariamente, ser precedida de procedimento licitatório.
b) prescinde de prévio procedimento licitatório, se o valor da contratação for de até R$80.000,00 (oitenta mil reais).
c) pode ser feita com dispensa de licitação desde que se trate de profissional de notória especialização.
d) deve ser precedida de procedimento licitatório, mediante carta convite a, pelo menos, cinco profissionais consagrados pela crítica especializada.
e) prescinde de licitação, que se afigura inexigível desde que o artista seja consagrado pela crítica especializada ou opinião pública.

102. (Cespe – TRF-3 – Técnico Judiciário – 2014)

Em 2011, o Governador do Rio de Janeiro decretou situação de calamidade pública em sete municípios do Estado, em razão das fortes chuvas ocorridas na região serrana. O ato mencionado agilizou a contratação imediata de obras e serviços, de modo a reabilitar as cidades destruídas. A situação narrada trata de típica hipótese de

a) dispensa de licitação.
b) inexigibilidade de licitação.
c) licitação, na modalidade convite.
d) licitação, na modalidade leilão.
e) licitação, na modalidade concurso.

103. (Cespe – TRT-19 – Técnico Judiciário – 2014)

Em procedimento licitatório promovido pelo Estado de Alagoas, não acudiram interessados no certame. Se o mencionado procedimento licitatório, justificadamente, não puder ser repetido sem prejuízo para o Estado, e desde que mantidas, neste caso, todas as condições preestabelecidas,

a) deve, obrigatoriamente, ser realizado outro certame licitatório com modalidade idêntica à do anterior.
b) deve, obrigatoriamente, ser realizado outro certame licitatório com modalidade diversa do anterior.
c) é dispensável a licitação.
d) deve, necessariamente, ser prorrogado o certame.
e) é inexigível a licitação.

104. (Cespe – TRT-16 – Técnico Judiciário – 2014)

O Governo do Maranhão pretende contratar associação de portadores de deficiência física, sem fins lucrativos e de comprovada idoneidade para a prestação de serviços ou fornecimento de mão de obra, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado. Nesse caso, é

a) inexigível a licitação.
b) obrigatória licitação na modalidade convite.
c) dispensável a licitação.
d) obrigatória licitação na modalidade pregão.
e) obrigatória licitação na modalidade tomada de preços.

105. (Cespe – TRE-RR – Técnico Judiciário – 2015)

O Estado de Roraima pretende contratar serviços de informática, a serem prestados por órgão que integra a Administração Pública, criado para esse fim específico. Nesse caso e nos termos da Lei nº 8.666/1993, a licitação é

a) obrigatória na modalidade pregão.
b) inexigível.
c) obrigatória na modalidade convite.
d) dispensável.
e) obrigatória na modalidade concorrência.

106. (Cespe – TRE-RR – Analista Judiciário – 2015)

O Estado de Pernambuco, atingido por grave seca durante o verão, pretende contratar entidade privada sem fins lucrativos para a implementação de tecnologia social de acesso à água para consumo da população, bem como para a produção de alimentos, de modo a beneficiar as famílias rurais de baixa renda atingidas pela mencionada seca. Na hipótese narrada, consoante preceitua os ditames da Lei nº 8.666/1993, a licitação é

a) obrigatória na modalidade pregão.
b) inexigível.
c) obrigatória na modalidade convite.
d) dispensável.
e) obrigatória na modalidade concorrência.

107. (Cespe – TRE-RR – Técnico Judiciário – 2015)

João, Prefeito Municipal, dispensou procedimento licitatório e contratou diretamente a empresa MM para a prestação de serviço público de fornecimento de merenda escolar, sendo devidamente justificada a situação emergencial da contratação. Comprovou-se, posteriormente, que houve superfaturamento no mencionado contrato administrativo. Nos termos da Lei nº 8.666/93, nos casos de dispensa, se

comprovado superfaturamento, respondem pelo dano causado à Fazenda Pública o prestador de serviço e o agente público responsável, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis. A responsabilidade da empresa MM e de João é

a) objetiva negativa.
b) subsidiária.
c) disjuntiva.
d) solidária.
e) excludente.

108. (Cespe – TRE-RR – Técnico Judiciário – 2015)

Um determinado órgão público pretende contratar associação de portadores de deficiência física, sem fins lucrativos e de comprovada idoneidade, para a prestação de serviços, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado. Nesse caso e nos termos da Lei no 8.666/93, a licitação é

a) inexigível.
b) dispensável.
c) obrigatória na modalidade convite.
d) obrigatória na modalidade pregão.
e) obrigatória na modalidade concorrência.

109. (Cespe – TRE-RR – Técnico Judiciário – 2015)

A União Federal pretende contratar fornecimento de energia elétrica e gás natural com empresa concessionária de serviços públicos, segundo as normas da legislação específica. Nesse caso e nos termos da Lei no 8.666/93, a licitação é

a) obrigatória na modalidade concorrência.
b) obrigatória na modalidade convite.
c) inexigível.
d) obrigatória na modalidade pregão.
e) dispensável.

110. (Cespe – TRE-RR – Analista Judiciário – 2015)

A empresa XYZ constatou irregularidade em edital de concorrência, na qual pretende participar, razão pela qual impugnou os termos do edital, dentro do prazo previsto para tanto, conforme os ditames da Lei nº 8.666/93. O prazo a que se refere o enunciado é de até

a) três dias úteis, posteriores à abertura dos envelopes de habilitação.
b) um dia útil, antecedente à abertura dos envelopes de habilitação.
c) dois dias úteis, antecedentes à abertura dos envelopes de habilitação.
d) cinco dias úteis, posteriores à abertura dos envelopes de habilitação.
e) vinte horas antes da abertura dos envelopes de habilitação.

111. (Cespe – CNMP – Técnico – 2015)

Nas compras do setor público, a licitação de bens e serviços para possíveis contratações futuras, durante um período máximo de um ano (podendo este ser prorrogado sob determinadas condições e/ou reajustes), é uma característica exclusiva

a) do Pregão.
b) do Sistema de Registro de Preços.
c) da Tomada de preços.
d) do Convite.
e) da Concorrência.

112. (Cespe – TRT-19 – Analista Judiciário – 2014)

A Administração pública, em determinado pregão, fez as seguintes exigências:

I – Garantia de proposta.

II – Aquisição do edital pelos licitantes, como condição para participação no certame.

III – Cobrança de taxa referente ao fornecimento do edital, não superior ao custo de sua reprodução gráfica.

Nos termos da Lei nº 10.520/02, é vedada a exigência do que consta em

a) III, apenas.
b) I, II e III.
c) I e II, apenas.
d) I e III, apenas.
e) II, apenas.

113. (Cespe – TRT-16 – Analista Judiciário – 2014)

No curso de determinado pregão, aberta a sessão pública e feitos os lances, constatou-se que a empresa "J" é a autora da oferta de valor mais baixo, cujo valor é de um milhão de reais. As empresas "X", "Y" e "Z" apresentaram, respectivamente, ofertas nos valores de R$ 1.050.000,00; R$ 1.100.000,00 e R$ 1.200.000,00. Nos termos da Lei nº 10.520/02, até a proclamação do vencedor, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos as empresas

a) J, X, Y e Z.
b) J, X e Y, apenas.
c) J e X, apenas.
d) X, Y e Z, apenas.
e) Y e Z, apenas.

114. (Cespe – TRT-13 - Técnico Judiciário – 2014)

De acordo com as disposições da Lei nº 10.520/2002, na modalidade licitatória pregão, é VEDADO:

a) negociação do pregoeiro diretamente com o proponente.
b) pagamento de taxas ou emolumentos referentes a aquisição do edital.
c) participação de empresas estrangeiras.
d) exigência de garantia de proposta.
e) exigência de qualificação econômico-financeria.

115. (Cespe – TRT-3 – Analista Judiciário – 2015)

Concernente ao pregão, considere:

I – É vedada a exigência de aquisição do edital pelos licitantes, como condição para participação no certame.

II – A fase externa do pregão será iniciada com a abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.

III – O prazo de validade das propostas será de 60 dias, não podendo o edital fixar outro lapso temporal, haja vista expressa proibição legal.

Nos termos da Lei nº 10.520/2002, que trata do Pregão, está correto o que consta APENAS em

a) I.
b) II e III.
c) II.
d) III.
e) I e II.

116. (Cespe – TCE-GO – Contador – 2014)

Determinado Município Goiano, ao realizar procedimento licitatório na modalidade Concurso, publicou o respectivo edital trinta dias antes da realização do certame. Além disso esclareceu que os vencedores seriam remunerados, exclusivamente, por meio da instituição de prêmios. A propósito das condutas realizadas pelo Município e nos termos da Lei nº 8.666/1993,

a) a segunda conduta estará correta se os prêmios forem em pecúnia com valor superior a cinquenta mil reais.
b) ambas as condutas estão incorretas.
c) apenas a segunda conduta está incorreta.
d) ambas as condutas estão corretas.
e) apenas a primeira conduta está incorreta.

117. (Cespe – TCE-GO – Contador – 2014)

Em determinado Tribunal de Contas, todas as compras de serviços de engenharia para a instalação de redes de comunicação e infraestrutura para datacenter seguem a modalidade de licitação de tomada de preços, seja qual for o valor envolvido na transação. A utilização da modalidade de tomada de preços é

a) correta, pois é a única modalidade de licitação permitida para qualquer situação de compra de serviço.
b) incorreta, pois essa modalidade de licitação para projetos de engenharia só pode ser aplicada para compras até R$5.000,00.
c) correta, pois é a única modalidade permitida em projeto de engenharia como o relatado no caso.
d) incorreta, pois a escolha dessa modalidade depende do valor envolvido na licitação e das características técnicas do fornecimento.
e) correta, pois não existe restrição dessa modalidade para projetos voltados para atender infraestrutura de tecnologia.

118. (Cespe – CNMP – Técnico – 2015)

Dentre as modalidades de licitação, é correto afirmar:

a) Concurso é destinado à escolha de trabalho técnico ou artístico, predominantemente de criação intelectual. É usado comumente na seleção de projetos, onde se busca a melhor técnica, e não o menor preço. Aos classificados pode-se atribuir prêmio ou remuneração.
b) Convite é a licitação para contratos de valor estimado imediatamente superior ao estabelecido para a tomada de preço, realizada entre interessados previamente cadastrados, observada a necessária qua lificação.
c) Tomada de preço é a modalidade mais simples, destinada às contratações de pequeno valor, consistente na solicitação escrita a pelo menos três interessados do ramo, registrados ou não, para que presentem suas propostas, no prazo mínimo de cinco dias úteis.
d) Pregão é a modalidade de licitação utilizável para a venda de bens móveis inservíveis para a Administração, produtos legalmente apreendidos ou empenhados e também para os bens imóveis cuja aquisição haja derivado de procedimento judicial ou de dação em pagamento.
e) Concorrência é a cabível qualquer que seja o valor de seu objeto, em que se admite a participação de quaisquer interessados, registrados ou não, que satisfaçam as condições do edital, convocados com antecedência mínima de 45 ou 30 dias.

119. (FCC – TRT-3 – Analista Administrativo – 2015)

Em relação às modalidades de licitação, considere:

I – A Tomada de Preços é, durante a fase inicial de habilitação preliminar, quando qualquer interessado comprove possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para a execução de seu objeto.

II – Na modalidade Convite somente é permitido manifestar seu interesse os cadastrados com antecedência de até 24 horas.

III – Leilão é a modalidade entre quaisquer interessados para a venda de bens móveis inservíveis para a Administração ou para a alienação de bens imóveis a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação.

IV – A Concorrência permite participação de interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas.

Está correto o que consta APENAS em

a) II.
b) III.
c) I e IV.
d) I e II.
e) III e IV.

120. (Cespe – TRT-19 – Analista Judiciário – 2014)

A União pretende realizar importante licitação, na modalidade tomada de preços, que será do tipo "melhor técnica." Por sua vez, o Estado de Alagoas realizará procedimento licitatório, na modalidade concorrência, que também será do tipo "melhor técnica". Nas duas hipóteses, o prazo mínimo da publicação do edital até o recebimento das propostas será de

a) trinta dias e sessenta dias, respectivamente.
b) quarenta e cinco dias e trinta dias, respectivamente.
c) quarenta e cinco dias, nos dois casos.
d) trinta dias, nos dois casos.
e) trinta dias e quarenta e cinco dias, respectivamente.

121. (FCC – TRT2 – Analista Judiciário – 2014)

Durante procedimento licitatório, na fase de homologação, o Poder Público apercebeu-se que a execução do serviço objeto da licitação não mais atendia ao interesse público que motivou a abertura do certame, em razão de situação incontornável, decorrente de fato superveniente à sua instauração, devidamente comprovado. Nessa condição, a autoridade competente superior, após receber o processo de licitação, deve

a) revogar a licitação, por ato devidamente motivado, assegurando-se aos interessados o contraditório e a ampla defesa.
b) anular o procedimento por razão de interesse público, não havendo obrigação de indenização, porque os licitantes não têm direito subjetivo à contratação.
c) homologar o ato de resultado final da Comissão de Licitação, confirmando a validade do certame e adjudicando o objeto da licitação ao vencedor do certame, que tem direito subjetivo à contratação.
d) anular o procedimento por razões de ordem administrativa, ficando a Administração obrigada a indenizar os participantes da licitação.
e) revogar a licitação, por motivo de legalidade, não havendo obrigação legal de assegurar o contraditório e a ampla defesa, porque os licitantes não têm direito subjetivo à contratação.

122. (FCC – ManausPrev – Técnico Previdenciário – 2015)

Durante o curso de um procedimento de licitação, um servidor do órgão responsável pelo certame identificou que uma das formalidades legais não estava sendo cumprida. Formalizou a constatação da irregularidade ao seu superior, que adotou as providências e comunicações cabíveis para que a licitação

a) seja revogada, demonstrado que haveria comprovado prejuízo à Administração pública caso houvesse continuidade do procedimento.
b) seja invalidada, autorizando-se a celebração de contrato com a mesma empresa com dispensa de licitação, em face do comprovado prejuízo caso a Administração tenha que aguardar a conclusão de novo certame.
c) prossiga regularmente, em observância ao princípio da eficiência, caso se comprove que a interrupção ocasionaria prejuízo à Administração.
d) seja suspensa por tempo indeterminado até que o vício seja sanado, celebrando-se contrato emergencial até a conclusão do certame.
e) seja anulada, diante do vício indicado, inclusive em observância ao princípio da legalidade.

Gabarito: **1.** Certo **2.** Certo **3.** Certo **4.** Certo **5.** Certo **6.** Errado **7.** Errado **8.** Certo **9.** Certo **10.** Certo **11.** Certo **12.** Certo **13.** Certo **14.** Errado **15.** Certo **16.** Certo **17.** Certo **18.** Errado **19.** Errado **20.** Errado **21.** Certo **22.** Certo **23.** Certo **24.** Errado **25.** Certo **26.** Certo **27.** Certo **28.** Errado **29.** Certo **30.** Errado **31.** Certo **32.** Errado **33.** Certo **34.** Certo **35.** Certo **36.** Errado **37.** Errado **38.** Errado **39.** Errado **40.** Certo **41.** Errado **42.** Errado **43.** Errado **44.** Certo **45.** Certo **46.** Certo **47.** Certo **48.** Errado **49.** Certo **50.** Errado **51.** Certo **52.** Errado **53.** Certo **54.** Errado **55.** Certo **56.** Errado **57.** Certo 58. Certo **59.** Certo **60.** Errado **61.** Certo **62.** Errado **63.** Errado **64.** Certo **65.** Errado **66.** Errado **67.** Certo **68.** Errado **69.** Errado **70.** Errado **71.** Errado **72.** Certo **73.** Errado **74.** Certo **75.** Errado **76.** Errado **77.** Certo **78.** Certo **79.** Errado **80.** Certo **81.** Certo **82.** Errado **83.** Errado 84. Certo **85.** Certo **86.** Errado **87.** D **88.** B **89.** C **90.** E **91.** A **92.** B **93.** B **94.** C **95.** E **96.** D **97.** A **98.** C **99.** B **100.** C **101.** E **102.** A **103.** C **104.** C **105.** D **106.** D **107.** D **108.** B **109.** E **110.** C **111.** B **112.** C **113.** B **114.** D **115.** A **116.** B **117.** D **118.** A **119.** B **1 20.** E **121.** A **122.** E

CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

1. DEFINIÇÃO GERAL DE CONTRATO:

Segundo a definição de Maria Helena Diniz, contrato é "o acordo de duas ou mais vontades, na conformidade da ordem jurídica, destinado a estabelecer uma regulamentação de interesses entre as partes, com o escopo de adquirir, modificar ou extinguir relações jurídicas de natureza patrimonial".

Para os fins da Lei nº 8.666/93, considera-se contrato todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.

2. CONTRATOS DA ADMINISTRAÇÃO X CONTRATOS ADMINISTRATIVOS PROPRIAMENTE DITOS:

A Lei nº 8.666/93 define contrato administrativo como "**todo e qualquer** ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada".

Apesar de tal definição legal, a doutrina majoritária divide os contratos assinados pela Administração Pública em: **Contratos da Administração e Contratos Administrativos Propriamente Ditos.**

Na verdade, tal distinção é baseada na presença ou não da Administração Pública com prerrogativas especiais, ou seja, privilégios especiais que não estão presentes em um contrato regido pelo Direito Civil (Direito Privado).

Segundo a doutrina majoritária, os **Contratos da Administração** são aqueles regidos predominantemente pelo Direito Privado, em que a Administração Pública atua, em princípio, em condições de igualdade com o particular (relação de horizontalidade). Nos contratos típicos do Direito Privado (Direito Civil), existe um equilíbrio na relação jurídica entre as partes.

Já nos **contratos administrativos propriamente ditos**, há um desequilíbrio na relação jurídica, visto que o Estado possui prerrogativas especiais denominadas, de forma genérica, de **cláusulas exorbitantes**. Segundo Maria Sylvia Di Pietro, "em tais contratos, a Administração age como poder público, com todo o seu poder de império sobre o particular, caracterizando-se a relação jurídica pelo traço da **verticalidade**".

O importante é reparar que a distinção entre os termos não é a presença do Estado como uma das partes no contrato. Tanto nos contratos da administração, como nos contratos administrativos propriamente ditos, o Estado estará sempre presente.

Atualmente, tal distinção é de pouca utilidade, pois o art. 62, §3º., da Lei nº 8.666/93, afirma:

> ***"Aplica-se o disposto nos arts. 55 e 58 a 61, desta Lei e demais normas gerais, no que couber:***
>
> ***I – aos contratos de seguro, de financiamento, de locação em que o Poder Público seja locatário, e aos demais cujo conteúdo seja regido, predominantemente, por normas de direito privado;***
>
> ***II – aos contratos em que a Administração for parte como usuária de serviço público".***

Os contratos citados são regidos pelo direito privado, mas seguem um regime híbrido, ou seja, mesclam regras do Direito Privado com regras do Direito Público, pois os art.s 55 e 58 a 61, citados acima, referem-se a algumas cláusulas exorbitantes.

Assim, com a redação do art. 62, §3º., da Lei 8.666/93, a distinção doutrinária entre contratos administrativos propriamente ditos e contratos da Administração fica atenuada, visto que os dois passaram a ter a possibilidade de possuir cláusulas exorbitantes.

A expressão contratos administrativos fará referência aos **contratos administrativos propriamente ditos.** Dentro da Lei nº 8.666/93, o estudo dos contratos administrativos está concentrado entre os arts. 54 e 80.

3. CARACTERÍSTICAS:

Segundo Maria Sylvia Di Pietro, "considerando os contratos administrativos, não no sentido amplo empregado na Lei 8.666/93, mas no sentido próprio e restrito, que abrange apenas aqueles acordos de que a Administração é parte, sob regime jurídico publicístico, derrogatório e exorbitante do direito comum, podem ser apontadas as seguintes características:

1. Presença da Administração Pública como Poder Público
2. Finalidade pública
3. Obediência à forma prescrita em lei
4. Procedimento Legal
5. Natureza de contrato de adesão
6. Natureza intuitu personae
7. Presença de cláusulas exorbitantes
8. Mutabilidade".

1. Presença da Administração Pública como Poder Público

Nos contratos administrativos propriamente ditos, a Administração possui uma série de prerrogativas especiais, garantidas pelas cláusulas exorbitantes, que a coloca em uma posição de supremacia sobre os particulares. É a relação de verticalidade, característica do regime-jurídico administrativo.

2. Finalidade Pública:

Sempre presente em qualquer contrato administrativo. Tal finalidade pode ocorrer de forma imediata (compra de materiais para a repartição) ou de forma mediata (reforma e manutenção de carros oficiais).

3. Obediência à forma prescrita em lei:

Os contratos administrativos são sempre formais e, em regra, escritos. São nulo e de nenhum efeito os contratos verbais com a Administração Pública, salvo o de pequenas compras de pronto pagamento (**até R$ 4.000,00**), feitas sob o regime de adiantamento.

Além disso, os contratos administrativos possuem cláusulas essenciais: cláusulas econômico-financeiras e cláusulas regulamentares ou de serviço.

O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e nas inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites dessas duas modalidades de licitação, e facultativo nos demais em que a Administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

4. Procedimento Legal:

O ordenamento jurídico vigente estabelece uma série de procedimentos obrigatórios para a celebração de contratos e que podem variar de um tipo para outro de contrato. Tais medidas podem ser: exigência de autorização legislativa, avaliação, motivação, autorização pela autoridade competente, indicação de recursos orçamentários e licitação prévia, salvo nos casos de dispensa e inexigibilidade.

Regulam-se pelas cláusulas neles constantes e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente princípios de Direito Privado.

5. Natureza de contrato de adesão:

Os contratos administrativos são dessa espécie, ou seja, uma das partes propõe as cláusulas e a outra não pode propor alteração. A autonomia de vontade das partes limita-se à aceitação ou não das condições do contrato.

6. Natureza *intuitu personae*:

Os contratos administrativos possuem tal natureza, dado que são celebrados em razão de condições pessoais do contratado, apuradas no procedimento licitatório prévio. Consequentemente, como regra, é vedada a subcontratação, porém tal regra não é absoluta, pois é prevista a subcontratação parcial, contanto que seja prevista no edital e autorizada pela Administração até certo limite. Já a subcontratação total é vedada.

Como decorrência da natureza pessoal dos contratos, há a rescisão do contrato por morte do contratado ou pela extinção da pessoa jurídica (extinção de pleno direito).

Por fim, há que se ressaltar que, na contratação de serviços técnicos especializados, existe vedação absoluta à possibilidade de subcontratação.

7. Presença de cláusulas exorbitantes:

São aquelas que extrapolam as cláusulas comuns do Direito Privado (no âmbito do qual seriam inadmissíveis, por conferirem prerrogativas a uma das partes).

São peculiaridades dos contratos administrativos. Caracterizam os contratos administrativos, diferenciando-os dos ajustes de Direito Privado. Podem ser implícitas ou explícitas, consignando sempre uma vantagem (prerrogativa) ou uma restrição à Administração ou ao contratado.

Tais cláusulas serão analisadas posteriormente.

8. Mutabilidade:

Segundo Maria Sylvia Di Pietro: "Um dos traços característicos do contrato administrativo é a sua mutabilidade, que, segundo muitos doutrinadores, decorre de determinadas cláusulas exorbitantes, ou seja, das que conferem à Administração o poder de, unilateralmente, alterar as cláusulas regulamentares ou rescindir o contrato antes do prazo estabelecido, por motivo de interesse público".

OBSERVAÇÕES NOTÁVEIS:

Os contratos administrativos também são consensuais e, em regra, formais, onerosos, comutativos e realizados *intuitu personae* (em regra, não admitem subcontratação). Também devem possuir partes capazes, objeto lícito e possível e a forma prevista em lei.

a) Consensuais – são aqueles que se ultimam pelo mero consentimento das partes, sem a necessidade de qualquer outro complemento, ou seja, dependem de consenso entre os contratantes.

b) Formais – os contratos administrativos devem ter a forma prescrita em lei, devendo, em regra, ser formalizados por escrito.

c) Onerosos – são, em regra, onerosos porque uma das partes sofre um sacrifício patrimonial ao qual corresponde uma vantagem que pleiteia, em relação de equivalência.

d) Comutativos – a ideia de comutatividade insere-se, em parte, à de equivalência nas prestações, ou seja, uma das partes pode antecipar o montante da prestação que receberá, em troca da que fornece. O contrário de contrato comutativo seria o contrato aleatório, no qual não há como ser realizada tal antecipação, em virtude da compra de um risco, como ocorre nos contratos de seguro.

e) *Intuitu Personae* – é uma regra não absoluta. Decorre da característica personalíssima das contratações realizadas pela Administração Pública, acarretando a impossibilidade, como regra, de haver subcontratação.

4. PRINCÍPIOS BÁSICOS:

a) Autonomia de vontades (ninguém é obrigado a contratar com a Administração);

b) Lex inter partes (lei entre as partes);

c) Pacta sunt servanda (obrigação de cumprir o avençado).

5. PUBLICAÇÃO:

A publicação na imprensa oficial é condição suspensiva de eficácia do contrato (até o 5º dia útil do mês seguinte ao da assinatura, para iniciar a produção de efeitos no prazo de 20 dias contados da publicação)

Lei nº 8.666/93, art. 61

Parágrafo único. A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto no art. 26 desta Lei.

6. CLÁUSULAS EXORBITANTES:

São tidas como cláusulas exorbitantes, segundo a doutrina majoritária:

a) Exigência de garantia;

b) Alteração unilateral dos contratos;

c) Rescisão unilateral dos contratos;

d) Manutenção do equilíbrio financeiro do contrato;

e) Fiscalização, acompanhamento e ocupação temporária;

f) Restrições ao uso da exceptio non adimpleti contractus;

g) Aplicação direta de penalidades;

h) Anulação.

a) Exigência de Garantia:

→ A exigência de garantia é **decisão discricionária** da autoridade competente.

→ **É obrigatória a previsão no edital.**

→ **É o contratado que escolhe uma das modalidades previstas em lei.**

→ Regra geral, a garantia não pode exceder 5% do valor contratado (poderá ser de até 10% nas contratações de grande vulto, que envolvam alta complexidade técnicas e riscos financeiros consideráveis).

→ <u>Modalidades</u>: caução em dinheiro, título da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

→ Com o fim do contrato será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

→ Reduzida ou perdida a garantia inicial, é lícito à Administração exigir sua recomposição para prosseguimento do contrato, sob pena de rescisão.

<u>Obs. 1:</u> *Garantia dos licitantes (Lei nº 8.666/93, art. 31, III) – quando o objeto da licitação for obras, serviços e compras é limitada a 1% do valor estimado do objeto. Integra a fase de habilitação, estando relacionada à qualificação econômico-financeira do licitante.*

<u>Obs. 2</u>: *Nos contratos de parcerias público-privadas, deverá ser exigida garantia de até 10% do valor do contrato, do parceiro privado.*

b) Alteração Unilateral do Contrato:

→ Só podem ser alteradas unilateralmente as cláusulas regulamentares ou de serviço (as cláusulas econômico-financeiras **não podem** ser alteradas unilateralmente – Lei nº 8.666/93, art. 58, §1º)

→ <u>Casos</u>:

Art. 65. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I – unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos; (qualitativa)

b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei; **(quantitativa)**

II – por acordo das partes:

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

c) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

→ **Limites para acréscimos e supressões de obras, serviços e compras:**

a) **25%** do valor inicial atualizado (regra geral)

b) **50%** no caso de reforma de edifício ou equipamento (só no caso de acréscimo, pois, no caso de supressão, é de **25%**)

c) **qualquer porcentagem**, desde que haja acordo entre as partes (mas, nesse caso, não é unilateral!)

Obs. 1: Os acréscimos e as supressões devem respeitar as mesmas condições previamente acordadas.

Obs. 2: No caso de supressão de obras, serviços ou compras, se o contratado já houver adquirido os materiais e posto no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pela Administração pelo custo de aquisição, regularmente comprovados e corrigidos monetariamente.

c) Rescisão Unilateral dos Contratos (Rescisão Administrativa):

→ Essa possibilidade não existe num contrato de Direito Privado. Já nos contratos administrativos não se observa a igualdade jurídica entre os contratados e a Administração, uma vez que são regidos basicamente por normas de Direito Público.

Art. 58. O regime jurídico dos contratos administrativos instituído por esta Lei confere à Administração, em relação a eles, a prerrogativa de:

I – modificá-los, **unilateralmente**, para melhor adequação às **finalidades de interesse público**, respeitados os direitos do contratado;

II – rescindi-los, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 desta Lei;

Art. 79. *A rescisão do contrato poderá ser:*

I – ***determinada por ato unilateral e escrito da Administração***, nos casos enumerados nos *incisos I a XII e XVII do artigo anterior;*

II – ***amigável***, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a ***Administração***;

III – ***judicial***, nos termos da legislação;

Art. 78. *Constituem motivo para rescisão do contrato:*

I – *o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;*

II – o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III – *a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;*

VI – a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

VII – o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII – o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 desta Lei;

IX – a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

X – a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

XI – a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

XII – razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XVII – a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

Parágrafo único. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

OBSERVAÇÕES:

1. A rescisão unilateral será **sempre motivada**, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa.
2. A rescisão unilateral **autoriza a ocupação provisória** do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade. Os quais serão devolvidos e ressarcidos, posteriormente, mediante avaliação (art. 80, I e II).
3. A rescisão unilateral acarreta, ainda, para o administrado, a **execução da garantia** para ressarcimento da Administração e pagamento automático dos valores, das multas e indenizações a ela devidos, além da **retenção dos créditos** decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração (art. 80, III e IV)

d) Manutenção do Equilíbrio Financeiro do Contrato:

→ Apesar de ser classificada como cláusula exorbitante, não se trata de uma prerrogativa da Administração, mas sim de uma limitação à sua atuação.

→ Como já observado anteriormente, a alteração unilateral dos contratos é restrita às cláusulas regulamentares ou de serviço. As cláusulas econômico-financeiras **não podem ser objeto de alteração unilateral.**

→ Assim, sempre que houver alteração unilateral de alguma cláusula regulamentar, a Administração terá que proceder aos ajustamentos econômicos necessários à manutenção do equilíbrio financeiro denotativo da relação encargo-remuneração, inicialmente estabelecida para o particular, como justa e devida.

→ Outra consequência é a previsão legal e contratual para fazer face ao reajustamento periódico de preços e tarifas. A lei esclarece também que a variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto nele próprio não caracteriza alteração do contrato.

Art. 58. *O regime jurídico dos contratos administrativos instituído por esta Lei confere à Administração, em relação a eles, a prerrogativa de:*

> ***I –*** *modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;*
>
> ***§ 1º*** *As cláusulas econômico-financeiras e monetárias dos contratos administrativos não poderão ser alteradas sem prévia concordância do contratado.*
>
> ***§ 2º*** *Na hipótese do inciso I deste artigo, as cláusulas econômico-financeiras do contrato deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual.*

Art. 65

> ***§ 6º*** *Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.*
>
> ***§ 8º*** *A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato,as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.*

→ Como consequência da manutenção do equilíbrio financeiro do contrato, surgem os termos revisão e reajuste contratual. O primeiro refere-se ao reequílibro contratual decorrente da alteração unilateral do contrato ou de algum evento externo ao contrato. Já o segundo decorre da inflação, sendo decorrência da perda do poder aquisitivo da moeda, ocorrendo de forma periódica.

e) Fiscalização, Acompanhamento e Ocupação Temporária:

→ Essa prerrogativa dispensa cláusula expressa, pois o poder de controle e acompanhamento é inerente à atividade administrativa e autoriza, em casos extremos, a Administração a assumir o objeto do contrato, ocupando provisoriamente as instalações e utilizando os recursos vinculados à execução do contrato.

Art. 58. O regime jurídico dos contratos administrativos instituído por esta Lei confere à Administração, em relação a eles, a prerrogativa de:

> **V –** nos casos de serviços essenciais, **ocupar provisoriamente** bens móveis, imóveis, pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato, na hipótese da necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, bem como na hipótese de rescisão do contrato administrativo.

Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

Art. 70. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

f) Restrições ao Uso da Cláusula *Exceptio non adimpleti contractus*:

→ Exceptio non adimpleti contractus – suspensão da execução do contrato pela parte prejudicada pela inadimplência do outro contratante.

→ É uma cláusula típica nos contratos de Direito Privado, permitindo a qualquer dos contratantes suspender a execução de sua parte no contrato enquanto o outro contratante não adimplir a sua.

→ Motivo: **Princípio da continuidade do serviço público.**

→ Por conta de tal princípio, o particular não pode interromper a execução do contrato em caso de inadimplemento da Administração. Em regra, ele deverá esperar o inadimplemento da Administração por prazo superior a 90 dias para então poder suspender a execução do contrato ou, se preferir, rescindi-lo judicial ou amigavelmente, mas nunca unilateralmente.

→ É bom lembrar que já a Administração Pública poderá suspender a execução do contrato imediatamente, ou até rescindi-lo unilateralmente, em decorrência de inadimplemento do contratado, sem prejuízo das sanções cabíveis.

→ Por fim, vale lembrar que a exceção do contrato não cumprido não é oponível mesmo diante de atraso no pagamento superior a 90 dias, em caso de **calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra.**

Art. 78, XV – o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

g) Aplicação Direta de Penalidades:

→ Decorre da auto-executoriedade dos atos administrativos.

→ Ao contratar, a Administração reserva-se, implicitamente, a faculdade de aplicar as penalidades contratuais e legais, **ainda que não previstas expressamente no contrato**, independentemente de prévia intervenção do Judiciário, **salvo as cobranças resistidas pelo particular contratante.** Obviamente, isso não exclui o direito da contratada ao contraditório e à ampla defesa.

→ São elas:

I – Por atraso na execução:

a) multa de mora (cumulativamente com as demais penalidades)

II – Pela inexecução total ou parcial:

a) Advertência;

b) multa (cumulativamente com as demais penalidades);

c) suspensão temporária para participar de licitação ou contratar com a Administração:

- aplicada a quem **culposamente** prejudique a execução do contrato, embora por fatos ou atos de menor gravidade;
- **prazo máximo de dois anos.**

d) declaração de inidoneidade para participar de licitação ou contratar com a Administração Pública (competência exclusiva do Ministro de Estado ou do Secretário Estadual ou Municipal):

- aplicada no caso de dolo ou falta grave.

Obs. 1: *Reabilitação – pode ser requerida **após dois anos** da aplicação dessa penalidade e será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração dos danos causados. A lei considera crime a contratação de empresa declarada inidônea.*

Obs. 2: *A multa de mora e a multa por inadimplemento contratual podem ser aplicadas cumulativamente com as demais penalidades.*

Obs. 3: **STJ** – entende que a declaração de inidoneidade e a suspensão temporária de participar de licitação produz efeitos em relação a todos os entes federados.

7. RESPONSABILIDADE PELOS ENCARGOS DA EXECUÇÃO CONTRATUAL:

Responsabilidade Subjetiva

Art. 70. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua **culpa ou dolo** na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

Art. 71. *O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.*

> ***§ 1º*** *A inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.*
>
> ***§ 2º*** *A Administração Pública responde solidariamente com o contratado pelos encargos previdenciários resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.*
>
> ***Encargos da Obra – Resumo:***
>
> ***a)*** *Trabalhista/Fiscal/Comercial – não é transferido para a Administração*
>
> ***b)*** *Previdenciário – resultantes da execução do contrato – Administração é solidária*

<u>Obs. 1</u>*: STF – entende que a Administração Pública pode ter* ***responsabilidade subsidiária*** *em relação aos* ***encargos trabalhistas*** *quando ficar comprovado, em um caso concreto, que a Administração agim,* ***no mínimo, de forma culposa*** *ao fiscalizar a execução do contrato.*

<u>Obs. 2</u>: Manutenção de Preposto *– obrigação do contratado à manutenção, no local da obra ou serviço, de preposto credenciado para dirigir os trabalhos, informar a fiscalização e atender às recomendações da Administração na execução do contrato.*

8. EXTINÇÃO E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO:

<u>Casos:</u>

a) conclusão do objeto;

b) término do prazo;

c) anulação por motivo de ilegalidade;

d) rescisão (amigável, judicial ou unilateral).

9. PRORROGAÇÃO DO CONTRATO:

→ **Regra Geral:** duração limitada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceção feita para os casos do art. 57.

Art. 57. *A duração dos contratos regidos por esta Lei* ***ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários****, exceto quanto aos relativos:*

I – *aos projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas estabelecidas no* ***Plano Plurianual****, os quais poderão ser prorrogados se houver interesse da Administração e desde que isso tenha sido previsto no ato convocatório;*

II – *à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração,* ***limitada a sessenta meses****;*

III – *(VETADO)*

IV – *ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, podendo a duração estender- se pelo prazo de* ***até 48 (quarenta e oito) meses*** *após o início da vigência do contrato.*

V – contratos celebrados nas hipóteses de licitação dispensável previstas nos incisos IX, XIX, XXVIII, XXXI do art. 24 da Lei 8.666/93, os quais poderão ter vigência por **até cento e vinte meses**, caso haja interesse da administração.

§ 2º Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.

§ 3º É vedado o contrato com prazo de vigência indeterminado.

§ 4º Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade superior, o prazo de que trata o inciso II do caput deste artigo **poderá ser prorrogado por até doze meses.**

→ <u>Motivos para prorrogação</u> – lista taxativa – art. 57, §1º

> ***§ 1º*** *Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico- financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:*
>
> ***I –*** *alteração do projeto ou especificações, pela Administração;*
>
> *II – superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;*
>
> *III – interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;*
>
> *IV – aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;*
>
> *V – impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;*
>
> ***VI –*** *omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.*

Obs.: Parceria Público-Privada (PPP) – prazo mínimo de 5 anos e máximo de 35 anos.

10. INEXECUÇÃO DO CONTRATO:

A inexecução do contrato administrativo decorre do descumprimento, total ou parcial, das cláusulas contratuais por uma das partes contratantes. Obviamente, essa inexecução pode ocorrer por culpa das partes ou por fatores alheios à vontade das partes, variando as consequências do descumprimento contratual.

a) ***Inexecução culposa do contratado*** – aplicação de sanções e/ou rescisão unilateral;

b) ***Inexecução culposa da Administração Pública*** – rescisão judicial ou amigável;

c) ***Inexecução sem culpa*** – pressupõe a existência de uma causa justificadora do inadimplemento e libera o inadimplente de responsabilidade, em razão da aplicação da denominada **Teoria da Imprevisão.**

A inexecução sem culpa das partes é justificada por fatos **imprevisíveis, extraordinários e extracontratuais** ocorridos posteriormente à assinatura do contrato que impeçam ou tornem excessivamente onerosa a execução do contrato da forma inicialmente acordada, isentando as partes de responsabilidades.

É bom lembrar que os contratos devem ser cumpridos (pacta sunt servanda), desde que se mantenham as condições iniciais pactuadas (rebus sic standibus).

c.1) Hipóteses:

a) Caso fortuito e força maior;

b) Fato do príncipe;

c) Fato da administração;

d) Interferências imprevistas.

a) Caso Fortuito e Força Maior:

→ Eventos **imprevisíveis e inevitáveis** que geram, para o contratado, excessiva onerosidade ou mesmo impossibilidade da normal execução do contrato. Ensejam sua revisão ou rescisão.

b) Fato do Príncipe:

→ É toda determinação estatal, **geral e imprevisível**, que impeça ou, o que é mais comum, onere substancialmente a execução do contrato, autorizando sua revisão, ou mesmo sua rescisão, na hipótese de tornar-se impossível o seu cumprimento.

→ "Medidas de ordem geral, **não relacionadas diretamente com o contrato**, mas que nele repercutem, provocando o desequilíbrio econômico-financeiro em determinado contrato" (MSZP)

c) Fato da Administração:

→ Decorre de uma ação ou omissão do Poder Público, **especificamente relacionada com o contrato**, que impede ou retarda a sua execução.

Art. 78. *Constituem motivo para rescisão do contrato:*

> ***XIV –*** *a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração,* ***por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias****, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;*
>
> ***XV –*** *o* ***atraso superior a 90 (noventa) dias*** *dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;*
>
> ***XVI –*** *a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;*

d) Interferências Imprevistas:

→ São elementos materiais que surgem durante a execução do contrato, que dificultam extremamente sua execução, tornando-a insuportavelmente onerosa.

→ "Correspondem a fatos de ordem material, que podiam já existir no momento da celebração do contrato, **mas que eram desconhecidos pelo contratante**".

QUESTÕES DE PROVAS ANTERIORES

1. (FCC – TCE-PI – Assessor Jurídico – 2014)

Acerca dos contratos administrativos, considere:

I – Admite-se contrato verbal com a Administração para compras em regime de adiantamento, com valor limitado a R$ 4.000,00.

II – O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e tomada de preços, sendo dispensado nos casos de contratação com inexigibilidade de licitação.

III – O instrumento de contato poderá, sempre que conveniente para a Administração, ser substituído por carta-contrato ou nota de empenho.

Está correto o que se afirma APENAS em

a) I e III.
b) I e II.
c) I.
d) II.
e) III.

2. (Cespe – TCDF – Técnico – 2014)

Aos contratos administrativos aplicam-se, supletivamente, as disposições de direito privado.

( ) Certo ( ) Errado

3. (FCC – TRT-4 – Analista Administrativo – 2015)

A Administração necessita de um imóvel para instalar um posto de saúde e está estudando as alternativas mais adequadas, do ponto de vista de valor, localização e prazo para disponibilização. De acordo com a legislação que rege a matéria, afigura-se possível a

a) aquisição precedida de processo licitatório, que somente pode ser dispensado na hipótese de desapropriação.
b) permuta, desde que com outro imóvel de igual valor, exclusivamente entre órgãos ou entidades da Administração pública.
c) aquisição, com inexigibilidade de licitação, se comprovada a urgência no atendimento do interesse público e observada a compatibilidade de preço com o mercado.
d) locação, dispensado o procedimento licitatório, se comprovado que as necessidades de instalação e localização condicionam a escolha, observada a compatibilidade de preço com o mercado.
e) aquisição ou locação, sempre precedida de licitação, cabendo a dispensa apenas na hipótese de permissão de uso incidente sobre imóvel pertencente a outro órgão ou entidade da Administração pública.

4. (Cespe – STJ – Técnico Judiciário – 2015)

Contratos públicos são celebrados em caráter intuitu personae, sendo, em regra, vedada a subcontratação.

( ) Certo ( ) Errado

5. (FCC – TRT-19 – Analista Administrativo – 2014)

Uma das características dos contratos administrativos decorre justamente das denominadas cláusulas exorbitantes, que conferem à Administração pública o poder de, unilateralmente, alterar cláusulas contratuais ou rescindir o contrato, por motivo de interesse público e é chamada de

a) onerosidade.
b) comutatividade.
c) intuitu personae.
d) mutabilidade.
e) formalidade.

6. (Cespe – TEM-Ag. – Administrativo – 2014)

Todos os contratos para os quais a lei exige licitação são firmados intuitu personae, ou seja, em razão de condições pessoais do contratado, apuradas no procedimento da licitação.

( ) Certo ( ) Errado

7. (Cespe – PF-Ag. Administrativo – 2014)

Como o contrato administrativo é um contrato de adesão, todo o seu conteúdo será definido unilateralmente pela própria administração.

( ) Certo ( ) Errado

8. (Cespe – TCDF – Técnico – 2014)

Em razão do caráter personalíssimo dos contratos administrativos, a administração não poderá admitir a subcontratação do referido serviço.

( ) Certo ( ) Errado

9. (Cespe – TCDF – Técnico – 2014)

Em decorrência do princípio do formalismo, todas as contratações celebradas pela administração pública devem ser formalizadas por meio de instrumento de contrato, não sendo possível a sua substituição por outros instrumentos, como a nota de empenho de despesa.

( ) Certo ( ) Errado

10. (Cespe – Antaq – 2014)

É dispensável o termo de contrato, independentemente do valor da contratação, se se tratar de compra com entrega imediata e integral.

( ) Certo ( ) Errado

11. (Cespe – DPE-CE – 2015)

De acordo com a Lei nº 8.666/1993, o contrato administrativo deve ser escrito, sendo nulo e de nenhum efeito todo contrato verbal celebrado com a administração pública.

( ) Certo ( ) Errado

12. (FCC – TRE-RR – Técnico Judiciário – 2015)

Uma das características dos contratos administrativos denomina-se comutatividade, segundo a qual o contrato administrativo

a) deve ser executado pelo próprio contratado.
b) se expressa por escrito e com requisitos especiais.
c) é remunerado na forma convencionada.
d) pressupõe anterior licitação.
e) se reveste de obrigações recíprocas e equivalentes para as partes.

13. (FCC – MANAUSPREV – 2014)

Quando se fala das características dos contratos administrativos normalmente há alguma referência à mutabilidade da avença, o que consiste, dentre outras hipóteses,

a) na faculdade de o Poder Público impor alterações unilaterais quantitativas e qualitativas, independentemente do valor, desde que mantido o equilíbrio econômico- financeiro da avença e que haja previsão orçamentária para tanto.
b) na possibilidade de alteração do objeto, garantia e valor dos contratos administrativos, irrestritamente, desde que haja interesse público para tanto.

c) na possibilidade de, nos limites da lei, alteração unilateral pelo Poder Público contratante, para adaptação à superveniente necessidade de adequação ao interesse público, mantido o equilíbrio econômico-financeiro.

d) em admitir alterações unilaterais pelas partes, de acordo com os fundamentos legais existentes e desde que mantido o equilíbrio econômico-financeiro da avença.

e) na possibilidade de aditamento para substituição da contratada diante de inadimplência contumaz por parte da vencedora da licitação.

14. (Cespe – FUB – 2015)

A disposição das cláusulas de um contrato administrativo é livre à negociação pelo particular, com a finalidade de se buscar o equilíbrio contratual.

( ) Certo ( ) Errado

15. (Cespe – FUB – 2015)

No âmbito da contratação pública, assim como ocorre na esfera civil, a contratação do particular poderá ocorrer verbalmente, sem a necessidade, em determinadas hipóteses, de formalizá-la por meio de contrato administrativo.

( ) Certo ( ) Errado

16. (Cespe – STJ – Técnico judiciário – 2015)

Nos contratos administrativos, dada a prevalência do interesse público sobre o privado, a administração pública ocupa posição privilegiada em relação ao particular, gozando de algumas prerrogativas que lhe são atribuídas por lei.

( ) Certo ( ) Errado

17. (FCC – TRE-MT – Analista Administrativo – 2015)

Em um contrato administrativo, contratante e contratado possuem direitos e obrigações. Acerca desse assunto, assinale a opção correta.

a) O contrato administrativo é regido pelo equilíbrio entre as partes envolvidas.

b) A administração tem a prerrogativa de realizar a fiscalização e controlar a execução do contrato, com vistas a evitar prejuízos ao interesse público.

c) É um direito do contratado exercer as prerrogativas previstas nas cláusulas exorbitantes.

d) É um direito do contratante a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

e) Em um contrato de construção de edificação é obrigação do contratado a liberação do local da obra.

18. (Cespe – FUB – 2015)

O prazo de execução de um contrato administrativo é iniciado na data de assinatura do contrato.

( ) Certo ( ) Errado

19. (Cespe – Cade – 2014)

O contrato terá vigência dentro do exercício financeiro, embora sejam permitidos, em casos especiais, contratos com prazo de vigência indeterminado.

( ) Certo ( ) Errado

20. (FCC – TCE-PI – Assessor Jurídico – 2014)

A Administração estadual contratou aluguel de equipamentos e utilização de programas de informática para a implantação de um amplo programa de inclusão digital voltado à população carente. A duração estimada do referido programa é de 4 anos, coincidente com o mandato recém iniciado do Governador. De acordo com as disposições da Lei nº 8.666/93, o contrato em questão

a) deverá ter sua duração limitada ao referido mandato, eis que se trata de serviços de natureza contínua.
b) tem sua duração adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, não admitindo prorrogação.
c) admite prorrogação por até 60 (sessenta) meses, desde que o projeto esteja contemplado nas metas estabelecidas no Plano Plurianual.
d) poderá, em razão do objeto, ter sua duração estendida pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da sua vigência.
e) poderá ser prorrogado uma única vez, em caráter excepcional, pelo prazo de até 12 (doze) meses, mediante autorização da autoridade superior.

21. (FCC – TRT-13 – Analista Administrativo – 2014)

Determinado órgão do Poder Judiciário contratou, mediante prévio procedimento licitatório, a prestação de serviços de vigilância, pelo prazo de 12 meses. O edital de licitação e o respectivo contrato previram a prorrogação do prazo originalmente estabelecido para a prestação dos serviços em questão. Referida previsão, à luz das disposições da Lei nº 8.666/93,

a) possibilita a prorrogação por períodos iguais e sucessivos, limitada a 60 meses e, em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade superior, por mais 12 meses.
b) obriga o contratado a anuir com a prorrogação, por igual período, salvo comprovada impossibilidade de manutenção das condições originalmente pactuadas.
c) condiciona-se à anuência do contratado e à comprovação de economicidade da prorrogação, observado o limite máximo de 48 (quarenta e oito) meses.
d) possibilita, apenas, uma prorrogação, por igual período, eis que se trata de serviço de natureza contínua, condicionada à anuência do contratado.
e) viola as disposições legais que atrelam a contratação à vigência dos créditos orçamentários, sendo possível, contudo, a prorrogação mediante aditamento contratual, observado o limite máximo de 48 (quarenta e oito) meses.

22. (Cespe – Anatel – 2014)

O prazo de vigência de qualquer contrato administrativo é determinado e adstrito à existência de créditos orçamentários.

( ) Certo ( ) Errado

23. (Cespe – Antaq – 2014)

A duração do contrato administrativo ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, sendo exceção a contratação de serviços a serem executados de forma contínua.

( ) Certo ( ) Errado

24. (Cespe – Antaq – 2014)

Nos casos de prestação de serviços a serem executados de forma contínua, a duração dos contratos poderá ser prorrogada ordinariamente por períodos iguais e sucessivos, até o prazo máximo de 60 meses.

( ) Certo ( ) Errado

25. (Cespe – STJ – Analista Judiciário – 2015)

Os contratos administrativos celebrados pelo poder público podem ter tanto prazo determinado quanto indeterminado.

( ) Certo ( ) Errado

26. (FCC – Câmara de SP – Procurador – 2014)

Na contratação de serviços pela Administração Pública, de acordo com a Lei de Licitações:

I – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

II – O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

III – A inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

IV – O contratado responde subsidiariamente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

Está correto o que se afirma APENAS em:

a) I e II.
b) I, II e III.
c) I, III e IV.
d) I, II e IV.
e) III e IV.

27. (Cespe – PF-Ag. Administrativo – 2014)

O princípio da impessoalidade, no que se refere à execução de obras públicas, proíbe a subcontratação de empresas para a execução de parte do serviço licitado, porquanto a escolha pessoal do subcontratado pelo contratado viola o interesse público.

( ) Certo ( ) Errado

(Cespe/TCDF/Auditor/2014)

Suponha que a Secretaria de Saúde do DF tenha celebrado contrato de prestação de serviços de limpeza e conservação do prédio da sede do órgão. Suponha, ainda, que a empresa contratada não esteja fornecendo o material necessário à execução dos serviços e que alguns dos funcionários da empresa reiteradamente se ausentem do trabalho sem justificativa adequada. Com base nessa situação hipotética, julgue o seguinte item.

28. (Cespe – TCDF – Auditor -2014)

A empresa de limpeza e conservação contratada não será isenta da responsabilidade pelas falhas verificadas na execução de suas obrigações, ainda que se verifique que a administração não tenha fiscalizado o contrato adequadamente.

( ) Certo ( ) Errado

29. (Cespe – TCDF – Auditor -2014)

Caso a administração não possua servidor com qualificação necessária para exercer as atividades de fiscal do contrato, é possível a contratação de terceiros para auxiliarem o servidor designado para fiscal.

( ) Certo ( ) Errado

30. (FCC – TCE-GO – Assessor Jurídico – 2014)

Nos termos da Lei no 8.666/1993, o contratado, na execução do contrato administrativo, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais,

a) poderá subcontratar apenas partes de serviço ou de fornecimento, mas não de obra, desde que respeite o limite estabelecido mediante acordo entre as partes.
b) não poderá subcontratar partes de obra, serviço ou fornecimento, sob pena de burla ao procedimento licitatório.

c) poderá subcontratar apenas partes da obra, mas não de serviço ou de fornecimento, desde que respeite o limite estabelecido mediante acordo entre as partes.
d) poderá subcontratar apenas partes da obra, mas não de serviço ou de fornecimento, desde que respeite o limite imposto pela Administração.
e) poderá subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento, até o limite admitido, em cada caso, pela Administração.

31. (Cespe – Anatel – Analista – 2014)

Uma empresa prestadora de serviço de terceirização de mão de obra para a administração pública fechará as portas por problemas de caixa. A decisão afetará milhares de empregados da prestadora lotados em diversos órgãos do governo federal, entre ministérios, agências reguladoras, autarquias e fundações. Conforme denúncia veiculada em jornal de grande circulação, empregados da empresa lotados em vários órgãos da administração direta e indireta não receberam o salário no mês passado.

Com base nas informações acima, julgue o item.

Somente se verificada a omissão da administração pública em fiscalizar o cumprimento das cláusulas contratuais pela empresa prestadora do serviço, poderá ser a administração pública responsabilizada subsidiariamente pelo pagamento das obrigações trabalhistas da referida empresa.

( ) Certo ( ) Errado

32. (Cespe – Antaq – Analista – 2014)

O contratado deve manter um preposto no local dos serviços para representá-lo na execução do contrato, contudo a administração pode aceitar ou rejeitar a pessoa indicada.

( ) Certo ( ) Errado

33. (Cespe – PF-Ag. Administrativo – 2014)

A rescisão unilateral do contrato poderá ocorrer tanto por inadimplência do contratado quanto por interesse público, exigindo-se, em ambos os casos, da administração justa motivação para a rescisão.

( ) Certo ( ) Errado

34. (FCC – TRT16 – Analista Administrativo – 2014)

A empresa "Zinco S.A." atrasou injustificadamente a execução de contrato administrativo celebrado com o Governo do Maranhão e, por tal razão, foi sancionada com multa de mora prevista no citado contrato. Referida multa foi descontada da garantia contratual prestada pela empresa, no entanto, após o esgotamento do valor da garantia, ainda restou multa a ser paga pela empresa.

Nesse caso e nos termos da Lei nº 8.666/1993

a) dar-se-á por finda a pena de multa.
b) a multa não poderia ter sido descontada da garantia contratual.
c) o restante da multa será descontado de pagamentos eventualmente devidos à empresa.
d) o restante da multa jamais poderá ser cobrado pela via judicial.
e) a multa de mora não pode ultrapassar garantia contratual, sob pena de enriquecimento indevido do Poder Público.

35. (Cespe – TRF-4 – OJA – 2014)

A celebração de um contrato administrativo com base na Lei nº 8.666/1993 confere ao contratado o direito à intangibilidade do equilíbrio econômico-financeiro, o que também lhe assegura direito

a) à rescisão unilateral do contrato, caso reste demonstrado que o negócio firmado deixou de ser atrativo ao contratado, não assegurando a taxa interna de retorno esperada.

b) ao ressarcimento dos prejuízos comprovados, no caso de rescisão unilateral do contrato por parte da Administração, possível por razões de conveniência e oportunidade, presentes ou não razões de interesse público.

c) à rescisão do contrato, no caso da comprovação da ocorrência de força maior que inviabilize a execução do contrato, sob pena de ensejar indevido desequilíbrio econômico-financeiro da avença.

d) à rescisão unilateral do contrato no caso de atrasar ou descumprir o contrato, sem motivo justificado, devendo, ainda, ser indenizado pelos prejuízos experimentados.

e) à rescisão unilateral do contrato, por razões de interesse público que ensejem a suspensão dos pagamentos devidos pelo fornecimento, não dando lugar, contudo, ao ressarcimento pelos prejuízos sofridos.

36. (FCC – TRT-13 – Técnico Judiciário – 2014)

No curso da execução de um contrato de obras para a reforma de edifício público, o contratado suspendeu a execução dos trabalhos, em face do atraso nos pagamentos devidos pela Administração.

De acordo com as disposições aplicáveis da Lei nº 8.666/93, a conduta do contratado afigura-se

a) legal, se o atraso for superior a 60 (sessenta) dias, quando é admitida a rescisão do contrato pelo particular.

b) ilegal, eis que a legislação não admite nenhuma hipótese de paralisação unilateral pelo contratado.

c) legal, se o atraso for superior a 90 (noventa) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra.

d) ilegal, somente sendo admitida a paralisação mediante autorização judicial em face do princípio da continuidade do serviço público.

e) legal, se o atraso for superior a 30 (trinta) dias, admitindo- se, alternativamente, a supressão parcial do objeto.

37. (Cespe – Anatel – Analista Administrativo – 2014)

A falência da empresa prestadora do serviço de terceirização constitui motivo para a rescisão do contrato por ato unilateral e escrito da administração pública.

( ) Certo ( ) Errado

38. (Cespe – Antaq – Analista Administrativo – 2014)

Conforme expresso na Lei nº 8.666/1993, caso haja inadimplência do contratado em relação a encargo trabalhista, a responsabilidade pelo pagamento desse encargo não será transferida à administração.

( ) Certo ( ) Errado

39. (Cespe – Antaq – Analista Administrativo – 2014)

Conforme entendimento recente do Tribunal Superior do Trabalho, a administração pública poderá ser responsabilizada subsidiariamente pelos encargos trabalhistas apenas quando evidenciada sua conduta dolosa na atividade de fiscalização contratual, especialmente no tocante ao recolhimento dos referidos encargos pelo contratado.

( ) Certo ( ) Errado

40. (Cespe – Câmara dos Deputados – Assessor Legislativo – 2014)

Em razão do inadimplemento das obrigações contratuais pela empresa contratada, a administração pública poderá, unilateralmente, rescindir o contrato e aplicar à empresa contratada a penalidade de multa prevista no edital e no contrato.

( ) Certo ( ) Errado

41. (FCC – MANAUSPREV – 2014)

Determinada empresa regularmente contratada para promover a limpeza de bueiros e bocas de lobo foi formalmente comunicada pela Administração pública contratante que deveria suspender a execução dos trabalhos até o fim do exercício, por razões orçamentário-financeiras. Considerando que a suspensão foi comunicada no mês de março, a contratada

a) deve requerer o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em razão da alteração do cronograma de execução.
b) pode requerer o aditamento do contrato para formalização da prorrogação contratual, com a consequente adequação da remuneração que lhe é devida.
c) deve acatar os acréscimos e suspensões promovidos pela contratante, limitada a suspensão de suas obrigações a 3 meses.
d) pode rescindir unilateralmente o contrato, tendo em vista que o prazo a que está obrigada a aceitar para fins de suspensão, é de 6 meses.
e) pode, não obstante acate a suspensão do contrato e do cumprimento de suas obrigações, pleitear judicialmente a rescisão contratual.

42. (Cespe – TCU – Auditor – 2015)

Em caso de inadimplência do contratado em relação a encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, a responsabilidade por seu pagamento será automaticamente transferido à administração e poderá onerar o objeto do contrato.

( ) Certo ( ) Errado

43. (FCC – TRT3 – Analista Judiciário – 2015)

A empresa Zunic, após o devido procedimento licitatório, celebrou contrato administrativo com a União Federal, para a construção de importante obra pública. Por ter descumprido o contrato administrativo, recebeu a sanção de multa, aplicada após regular processo administrativo e descontada de valores a serem recebidos da União Federal. Nesse caso,

a) a multa pode ser descontada dos pagamentos devidos, independentemente da garantia contratual.
b) o desconto só é possível se a garantia contratual for insuficiente para o pagamento da multa imposta.
c) a multa jamais pode ser descontada de valores contratuais devidos ao particular pela Administração pública.
d) é incabível a sanção de multa para a hipótese narrada.
e) é cabível a sanção de multa, mas somente pode ser cobrada judicialmente, consoante preceitua a Lei de Licitações.

44. (FCC – TRE-MT – Analista Judiciário – 2015)

Durante a execução de contrato administrativo celebrado pelo TRE/MT com uma empresa privada, para a aquisição, instalação e manutenção de aparelhos de ar condicionado, o gestor constatou algumas falhas operacionais, que configuraram inexecução do contrato, tendo então notificado a empresa para apresentar defesa.

A respeito dessa situação hipotética, assinale a opção correta.

a) O contratado será obrigado a reparar, no total ou em parte, o objeto do contrato em relação ao qual se verificaram as falhas, e será, por isso, remunerado mediante termo aditivo.
b) Pela inexecução total ou parcial do contrato cabe a aplicação, ao contratado, das penalidades de advertência e multa concomitantemente.
c) Constitui motivo para rescisão do contrato a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, ainda que isso não prejudique a execução do contrato.
d) O particular responderá apenas em caso de inexecução total do contrato, não cabendo a aplicação de penalidade antes de findo seu prazo de execução.

e) É vedada a contratação de terceiros para a realização de acompanhamento e fiscalização do referido contrato.

45. (Cespe – TJDFT – OJA/2015)

Situação hipotética: Determinado órgão público contratou uma prestadora de serviços para executar uma atividade em seu edifício sede. Durante a execução do contrato, o órgão atrasou por cem dias o pagamento dos serviços executados. Não houve culpa da contratada.Assertiva: Nessa situação, o atraso poderá ensejar a rescisão do contrato, devendo a contratada ser ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

46. (FCC – TRT2 – Técnico Judiciário – 2015)

De acordo com a Lei nº 8.666/93, há prerrogativas estabelecidas à Administração pública na qualidade de contratante, e direitos atribuídos aos contratados. Dentre esses direitos, destaca-se a

a) possibilidade de rescisão unilateral da avença diante da inadimplência da Administração, sob pena de enriquecimento ilícito.
b) prerrogativa de promover o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato caso a equação inicialmente estabelecida se altere, requerendo a complementação da remuneração ou reduzindo o objeto da prestação.
c) faculdade de reduzir o objeto da prestação quando houver defasagem de preço comprovada por pesquisa de mercado ou valores obtidos em outras licitações para contratação de objeto semelhante.
d) prerrogativa de suspender a prestação do serviço ou a execução da obra diante de atraso nos pagamentos superior a 30 (trinta) dias.
e) indenização no caso de haver rescisão por motivo de interesse público por parte do poder público, quando o contratado não tiver dado causa ao fim do ajuste.

47. (Cespe – ICMBio – 2014)

O contrato administrativo exige licitação em qualquer situação, cabendo à administração pública determinar as cláusulas exorbitantes, que conferem poderes ao contratado, a fim de eliminar as desvantagens do contrato.

( ) Certo ( ) Errado

48. (FCC – MANAUSPREV – 2015)

O regime jurídico de direito público confere à Administração pública um conjunto de prerrogativas que se expressam nas atividades por ela desenvolvidas. No âmbito dos contratos administrativos, pode-se identificar algumas cláusulas exorbitantes que representam essas prerrogativas da Administração pública, tal como

a) o poder de decidir quando determinado contrato deve se submeter à prévia licitação.
b) a possibilidade de substituir o contratado para a prestação de determinado serviço por outro licitante, caso comprove que a medida será mais econômica para a Administração.
c) a faculdade de promover alterações unilaterais no contrato, independentemente de anuência da contratada, assegurado o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.
d) a possibilidade de interromper o pagamento pelos serviços executados, por motivos de interesse público, por tempo indeterminado, sem que à contratada assista direito à rescisão.
e) a faculdade de editar decreto para enquadramento do contrato em hipótese de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

49. (Cespe – DEPEN – 2014)

As garantias contratuais prestadas pelos fornecedores contratados mediante licitação são uma prerrogativa da administração pública com o objetivo de assegurar a pres-

tação adequada do serviço ou, em caso de falha na execução que seja passível de aplicação de multa, assegurar o recebimento do valor pactuado.

( ) Certo ( ) Errado

50. (Cespe – FUB – 2015)

Nos contratos administrativos, a administração pública terá situação privilegiada, legalmente estabelecida, em relação ao particular, dada a prevalência do interesse público sobre o privado.

( ) Certo ( ) Errado

51. (Cespe – MPOG – 2015)

As cláusulas exorbitantes proporcionam à administração prerrogativas de rescindir unilateralmente o contrato e a de estabelecer o reequilíbrio físico-financeiro que sobrevierem de fatos imprevisíveis.

( ) Certo ( ) Errado

52. (FCC – AFRE-RJ – 2014)

No curso da execução de um contrato administrativo, de prestação de serviços, subordinado ao regime da Lei no 8.666/93, a Administração manifesta ao particular contratado sua decisão unilateral de suprimir parte do objeto contratual de modo a provocar redução de 40% no valor do contrato. O particular reage, expressando para a própria administração a ilegalidade da medida. Ouvindo os argumentos do particular, a administração propõe, então, que a mesma redução ocorra por acordo das partes, com o que o particular consente. Nessa situação, o resultado final é

a) legal, na medida em que a Lei no 8.666/93 acolhe a possibilidade de alteração de contrato, com supressão no patamar indicado, se decorrente de acordo das partes.

b) ilegal, pois a ilegalidade inicial, decorrente da decisão de alteração unilateral, não pode ser sanada pelo acordo do particular.

c) legal, como de todo modo também seria legal se decorrente de alteração unilateral imposta pela administração.

d) ilegal, pois a apreciação da ilegalidade da decisão administrativa caberia ao Poder Judiciário e não à própria administração.

e) ilegal, pois a supressão para além de 25% só é possível no caso de reforma de edifício ou equipamento.

53. (Cespe – TCDF – Técnico – 2015)

A administração pública possui a prerrogativa de alterar unilateralmente o objeto do contrato, desde que a alteração seja apenas quantitativa, mantendo-se a qualidade do objeto.

( ) Certo ( ) Errado

54. (Cespe – Anatel – 2014)

A previsão de alteração unilateral do contrato administrativo, seja quantitativa, seja qualitativa, realizada pela administração pública, constitui exemplo de cláusula exorbitante.

( ) Certo ( ) Errado

55. (Cespe – Anatel – 2014)

O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários na obra nova, até a quarta parte do valor inicial do contrato.

( ) Certo ( ) Errado

56. (Cespe – Antaq – 2014)

O aumento quantitativo dos serviços no momento da prorrogação do prazo contratual não está limitado aos 25% do valor atualizado do contrato, desde que configurada a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração.

( ) Certo ( ) Errado

57. (Cespe – SEFAZ-PE – 2015)

Considere que a Secretaria de Estado da Saúde tenha contratado a reforma de diversas unidades básicas de atendimento e, em face de superveniente contingenciamento de recursos orçamentários, se veja impossibilitada de dar seguimento à integralidade do objeto contratual. Diante dessa situação e, com base no regramento estabelecido na Lei no 8.666/1993, a Administração contratante

a) poderá reduzir unilateralmente o contrato, no limite de 25% do valor inicial atualizado, não estando a contratada obrigada a aceitar supressões acima deste limite.

b) estará obrigada a rescindir o contrato, não fazendo a contratante jus a indenização, mas apenas ao pagamento das parcelas já executadas e custos de mobilização devidamente comprovados.

c) somente poderá reduzir o objeto contratual de forma unilateral mediante comprovação da ocorrência de fato do príncipe, e observado o limite de 50% do valor original do contrato.

d) deverá alterar unilateralmente o objeto do contrato para adequá-lo aos recursos orçamentários disponíveis, não havendo limites quantitativos para tal redução.

e) poderá alterar o contrato apenas se contar com a concordância da contratada, que não está obrigada a aceitar quaisquer alterações quantitativas que importem redução no objeto.

58. (Cespe – MPOG – 2015)

Os limites para alteração quantitativa do contrato do valor de supressão poderá exceder 25% do valor inicial caso haja acordo entre as partes.

( ) Certo ( ) Errado

59. (FCC – TCEPI – 2015)

Após regular processo de licitação disciplinado pela Lei nº 8.666/1993, foi adjudicado ao vencedor o objeto do certame, consistente no fornecimento de 150 aparelhos auditivos destinados ao Hospital do Servidor Público. O prazo contratual fixado para entrega dos aparelhos foi de 30 dias, contados a partir da assinatura do contrato. Transcorridos 45 dias da assinatura do contrato, apenas 50 aparelhos foram entregues pelo contratado. Nessa hipótese, abre-se à Administração a possibilidade de aplicar ao contratado as penalidades estipuladas em lei,

a) que incluem tão somente sanções pecuniárias, por se tratar, na hipótese, de inexecução parcial do contrato.

b) em regulamento e no contrato, sendo vedado, no entanto, a rescisão do contrato por se tratar de inexecução parcial do objeto.

c) no regulamento e contrato ou rescindir o contrato, devendo o administrador optar por uma ou outra forma de agir, porquanto não é possível cumular a rescisão do contrato com a aplicação de penalidade, o que só é viável nas hipóteses de inexecução total do ajuste.

d) no regulamento e contrato e rescindir o ajuste, devendo, nessa última hipótese ser o particular ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados.

e) no regulamento e contrato e, a critério da Administração, rescindir o ajuste executando a garantia contratual.

60. (FCC – TRT19 – Analista Administrativo – 2015)

O atraso injustificado na execução de determinado contrato administrativo fez com que o Estado de Alagoas − ente contratante − aplicasse à empresa contratada multa de mora pelo descumprimento contratual, o que foi feito unilateralmente e sem pré-

vio processo administrativo. A propósito do tema e de acordo com a Lei nº 8.666/93,

a) agiu corretamente o Estado de Alagoas, desde que tenha aplicado a multa nos moldes do quanto previsto no contrato administrativo.
b) agiu corretamente o Estado de Alagoas, desde que tenha aplicado a multa nos moldes do quanto previsto no instrumento convocatório.
c) não agiu corretamente o Estado de Alagoas, haja vista a inobservância do prévio processo administrativo.
d) não agiu corretamente o Estado de Alagoas, pois não é cabível multa por inexecução do contrato, mas sim, outras espécies de sanção.
e) agiu corretamente o Estado de Alagoas, sendo a multa obrigatoriamente descontada dos pagamentos ainda devidos à empresa contratada.

61. (Cespe – TCU-Auditor – 2015)

Nas hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato, a administração pode, entre outras formas de sanção, suspender temporariamente a participação do contratado em licitação e impedi-lo de contratar com a administração, por prazo não superior a dois anos.

( ) Certo ( ) Errado

62. (Cesp – TRT-19 – Analista Administrativo – 2014)

A Administração pública, após o término de determinado procedimento licitatório, celebrou o respectivo contrato administrativo com a empresa vencedora. Nesse contrato, constam diversas cláusulas contratuais, dentre elas, uma que fixa como indeterminado o prazo contratual e outra que exige da contratada caução em dinheiro como garantia contratual. A propósito dessas duas cláusulas,

a) ambas estão corretas.
b) a primeira está incorreta e a segunda correta.
c) ambas estão incorretas.
d) a primeira está correta e a segunda incorreta.
e) a primeira só estará correta se a contratada concordar expressamente com o prazo indeterminado e a segunda está incorreta.

63. (Cespe – TRT-16 – Analista Administrativo – 2014)

Considere as afirmações abaixo.

I – Será promovida pela própria autoridade que aplicou a sanção de inidoneidade, qual seja, o chefe do poder executivo.

II – Pode ser requerida após um ano da aplicação da sanção de inidoneidade.

III – Exige, para sua concessão, dentre outro requisito, que o contratado promova o ressarcimento à Administração dos prejuízos resultantes.

IV – Trata-se do único modo de afastar a sanção de inidoneidade.

A empresa "Ferragens S.A." foi penalizada com a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração pública e pretende pleitear sua reabilitação. A propósito da reabilitação e, nos termos da Lei nº 8.666/93, está correto o que se afirma APENAS em

a) I e IV.
b) I e II.
c) III e IV.
d) I, II e III.
e) III.

64. (Cespe – Anatel – 2014)

Conforme entendimento do Tribunal de Contas da União, a extensão dos efeitos da sanção de suspensão temporária do direito de licitar e contratar aplicada pelo órgão ou entidade à empresa contratada impede a

referida empresa de licitar a contratar apenas com o órgão ou a entidade que aplicou a sanção.

65. (Cespe – Anatel – 2014)

Aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, os demais contratos vigentes com o sancionado estarão automaticamente rescindidos, cabendo à administração apenas a declaração formal da rescisão.

( ) Certo ( ) Errado

66. (Cespe – Anatel – 2014)

No caso de inexecução total ou parcial do contrato, a administração poderá aplicar sanção de suspensão temporária de participação do contratado em licitação, por prazo indeterminado.

( ) Certo ( ) Errado

67. (Cespe – STJ – Analista Administrativo – 2015)

É lícito à administração pública reter pagamentos à empresa que, contratada administrativamente por meio de licitação, passe, no curso da execução contratual, a situação de irregularidade fiscal.

( ) Certo ( ) Errado

68. (Cespe – Anatel – 2014)

A majoração da folha de pagamento da empresa contratante, por força de acordo ou convenção coletiva de trabalho, constitui fato imprevisível que autoriza a revisão do contrato administrativo com base na teoria da imprevisão.

( ) Certo ( ) Errado

69. (FCC – TRE-MT – Analista Judiciário – 2015)

Com relação à duração dos contratos administrativos, assinale a opção correta.

a) Um contrato de serviço de copeiragem, firmado inicialmente com prazo de vigência de doze meses, pode ser prorrogado por, no máximo, trinta e seis meses.
b) Um contrato de fornecimento de produtos de informática — como, por exemplo, computadores e impressoras — firmado inicialmente pelo período de doze meses pode ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de sessenta meses.
c) Um contrato de manutenção de elevadores com vigência inicial de oito meses pode ser prorrogado, a partir da primeira prorrogação, por períodos sucessivos de doze meses, até o limite de sessenta meses, por ser considerado serviço de natureza continuada.
d) Um contrato referente a obra de construção de edificação deve ser prorrogado automaticamente quantas vezes forem necessárias até sua conclusão.
e) Os contratos de natureza continuada constituem exceções quanto à duração dos contratos administrativos, cuja vigência, em geral, deve coincidir com os créditos orçamentários correspondentes.

70. (FCC – TCE-GO – 2014)

Após procedimento licitatório na modalidade convite, a Administração pública celebrou contrato verbal com empresa de hortifrutigranjeiros para a compra de produtos, feita em regime de adiantamento, sendo o valor contratual equivalente a R$ 4.000,00. Nos termos da Lei nº 8.666/1993, o contrato em questão é

a) nulo, pois é nulo e de nenhum efeito qualquer contrato verbal celebrado com a Administração pública.
b) válido.
c) parcialmente nulo, pois não pode ultrapassar o montante de dois mil reais, podendo ser mantido até que atinja tal montante.

d) nulo, pois não se aplica para a compra de produtos, sobretudo perecíveis.
e) parcialmente nulo, pois não pode ultrapassar o montante de três mil reais, podendo ser mantido até que atinja tal montante.

71. (Cespe – CEF – Engenheiro – 2014)

Para garantir a eficácia dos contratos, é obrigatória a publicação dos extratos dos termos contratuais bem como de seus aditivos em veículo oficial de divulgação da administração pública.

( ) Certo ( ) Errado

72. (Cespe – CEF – Engenheiro – 2014)

Em obras de engenharia, dispensa-se a formalização do instrumento contratual nos casos de concorrência e de tomadas de preços.

( ) Certo ( ) Errado

73. (FCC – MPE-PB – Técnico – 2015)

O Ministério Público do Estado da Paraíba, após o devido procedimento licitatório, celebrou contrato administrativo com a empresa vencedora do certame. A publicação resumida do instrumento de contrato, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o

a) décimo quinto dia útil do mês de sua assinatura.
b) décimo dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.
c) quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.
d) sétimo dia útil do mês de sua assinatura.
e) primeiro dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

74. (Cespe – STJ – Técnico Judiciário – 2015)

No âmbito dos contratos públicos, assim como ocorre na esfera civil, a contratação do particular poderá ser feita verbalmente, não havendo necessidade de se formalizar a relação por meio de contrato administrativo.

( ) Certo ( ) Errado

75. (Cespe – TRF3 – Analista Judiciário – 2014)

De acordo com a Lei nº 8.666/93, o contratado é responsável, dentre outros, por encargos comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência do contratado, com referência a tais encargos,

a) transfere parcialmente à Administração pública a responsabilidade por seu pagamento.
b) poderá onerar o objeto do contrato.
c) não transfere à Administração pública a responsabilidade por seu pagamento.
d) poderá restringir a regularização de obras e edificações.
e) poderá restringir a utilização de obras e edificações.

Gabarito: **1.** C **2.** Certo **3.** D **4.** Certo **5.** D **6.** Certo **7.** Errado **8.** Errado **9.** Errado **10.** Certo **11.** Errado **12.** E **13.** C **14.** Errado **15.** Certo **16.** Certo **17.** B **18.** Errado **19.** Errado **20.** D **21.** A **22.** Errado **23.** Certo **24.** Certo **25.** Certo **26.** B **27.** Errado **28.** Certo **29.** Certo **30.** E **31.** Certo **32.** Certo **33.** Certo **34.** C **35.** C **36.** C **37.** Certo **38.** Certo **39.** Errado **40.** Certo **41.** E **42.** Errado **43.** B **44.** B **45.** Certo **46.** E **47.** Errado **48.** C **49.** Certo **50.** Certo **51.** Errado **52.** A **53.** Errado **54.** Certo **55.** Certo **56.** Certo **57.** A **58.** Certo **59.** E **60.** C **61.** Certo **62.** B **63.** Errado **64.** Certo **65.** Errado **66.** Errado **67.** Errado **68.** Errado **69.** E **70.** B **71.** Certo **72.** Errado **73.** C **74.** Certo **75.** C

SERVIÇOS PÚBLICOS (LEI Nº 8.987/95)

1. BASE CONSTITUCIONAL E REGULAMENTAÇÃO LEGAL:

a) Previsão Constitucional: CF, art. 175

Atribui ao Poder Público a titularidade na prestação de serviços públicos, direta ou indiretamente, sempre por meio de procedimento licitatório prévio.

> ***Art. 175.*** *Incumbe ao Poder Público, na forma da lei, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, sempre através de licitação, a prestação de serviços públicos.*
>
> ***Parágrafo único.*** *A lei disporá sobre:*
>
> ***I –*** *o regime das empresas concessionárias e permissionárias de serviços públicos, o caráter especial de seu contrato e de sua prorrogação, bem como as condições de caducidade, fiscalização e rescisão da concessão ou permissão;*
>
> ***II –*** *os direitos dos usuários;*
>
> ***III –*** *política tarifária;*
>
> ***IV –*** *a obrigação de manter serviço adequado.*

b) **Regulamentação: Lei nº 8987/95 e alterações posteriores**, que dispõe sobre o regime de **concessão e permissão** da prestação de serviços públicos previsto no art. 175 da Constituição Federal, e dá outras providências. Estabelece normas gerais sobre **concessão e permissão** de serviços públicos aplicáveis à União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

2. CONCEITO:

O Estado possui funções de natureza administrativa, judicial e legislativo. Entre as funções tidas como administrativa, prestadas, **predominantemente**, pelo Poder Executivo, destaca-se a **prestação de serviços públicos.**

Não há que se confundir a prestação de serviços públicos e o exercício do poder de polícia. As duas atividades, prestadas pelo Poder Público, compõem desdobramentos da função administrativa do Estado.

Função Administrativa
- Prestação de Serviço Público
- Exercício do poder de polícia
- Fomento
- Intervenção no domínio econômico

Devido à dificuldade na conceituação de tal instituto, abaixo, utilizaremos elementos usados pela doutrina majoritária na formação de tal definição:

a) **Conceito Orgânico (subjetivo)** – considera serviço público aquele que é prestado pelo Estado (órgãos, agentes e entidades).

b) **Conceito Material (objetivo)** – atividades destinadas ao atendimento da coletividade em geral, sob a titularidade do Poder Público. São atividades cujo objetivo é a satisfação do interesse coletivo (Corrente Essencialista)

c) **Conceito Formal** – atividades desempenhadas sob regime de Direito Público, exorbitando o Direito Comum. Serão públicos os serviços determinados pelo ordenamento jurídico (Constituição e leis). É a corrente adotada no Brasil (corrente formalista).

Segundo Celso Antônio Bandeira de Mello, serviço público é *“atividade de oferecimento de utilidade ou comodidade fruível preponderantemente pelos administrados, prestada pela Administração Pública ou por quem lhe faça às vezes, sob um regime de Direito Público, instituído em favor de interesses definidos como próprios pelo ordenamento jurídico*”.

Para Hely Lopes Meirelles, “*é todo aquele prestado pela Administração ou por seus delegados, sob normas e controle estatais, para satisfazer necessidades essenciais ou secundárias da coletividade ou simples conveniências do Estado*”.

Por fim, percebemos que a prestação de serviços públicos pode atender às necessidades dos administrados diretamente (ex.: serviços de energia elétrica ou de telefonia) ou indiretamente (ex.: segurança pública e transporte coletivo).

3. COMPETÊNCIA:

A competência na prestação de serviços públicos foi partilhada pela nossa Carta Magna, levando-se em consideração a predominância de interesses. Assim, caberá a União a prestação de serviços de interesse, predominantemente, nacional, destinando aos Estados e aos Municípios os de interesse regional e local, respectivamente.

Para os Estados, as questões de interesse regional são atribuídas de forma residual, pois a eles foram atribuídas as competências que não foram vedadas pelo Texto Constitucional.

Cabe, ainda, aos Estados explorar **diretamente, ou mediante concessão, os serviços locais de gás canalizado, na forma da lei, vedada a edição de medida provisória para a sua regulamentação.**

Situação relevante é a do Distrito Federal, que, por não poder ser dividido em Municípios, dará conta das questões de interesse regional (serviços de competência dos Estados) e das de interesse local (serviços de competência dos Municípios).

Assim, tem-se:

Competência da União →art. 21 (privativos) e art. 23 (comuns)

Competência dos Estados →art. 23 (comuns) e art. 25, §§ 1º e 2º

Competência do Município →art. 23 e art. 30

Exemplo interessante foi adotado por Cláudio Brandão:

"O transporte coletivo serve como exemplo do critério adotado. Se o transporte coletivo é feito de um Estado para outro, a competência é da União, se o transporte é feito de um Município para outro, dentro do mesmo Estado é competência estadual, se o transporte é feito nos limites de um Município a competência é municipal".

4. FORMAS DE PRESTAÇÃO E MEIOS DE EXECUÇÃO:

FORMAS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS:

a) **Serviço Centralizado** – é aquele prestado diretamente por meio dos órgãos e agentes da Administração Direta (União, Estados, Distrito Federal e Municípios), em seu nome e sob sua exclusiva responsabilidade.

b) **Serviço Descentralizado** – é aquele em que há **outorga ou delegação** na prestação do serviço.

No primeiro caso, quando estado cria ou autoriza a criação de uma entidade e, por lei, transfere a ela a titularidade do serviço público, normalmente por prazo indeterminado, ocorrerá a outorga. É o caso das entidades da Administração Indireta (autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e fundações públicas).

Já na delegação, o Estado transfere a execução do serviço, mediante contrato (concessão e permissão) ou ato (autorização), por prazo determinado.

Repare que, no caso da outorga, há a transferência da titularidade do serviço e, no caso da delegação, só se transfere a execução do serviço.

RESUMO:

SERVIÇO CENTRALIZADO – Administração Direta (U/E/DF/M)

TRANSFERE A TITULARIDADE

SERVIÇO DESCENTRALIZADO
- **OUTORGA** – Administração Indireta
- **DELEGAÇÃO** – Concessionárias, Permissionárias e Autorizatárias

TRANSFERE A EXECUÇÃO

MEIOS DE EXECUÇÃO

a) *Execução* ***direta***: é a realizada pelos próprios meios da pessoa responsável pela sua prestação ao público. Considera-se execução direta sempre que o encarregado do oferecimento do serviço ao público o realiza pessoalmente, por seus órgãos ou por seus prepostos (não por terceiros contratados).

b) *Execução* ***indireta***: é a que o responsável comete a terceiros (por contratação, e não por delegação) para realizá-lo nas condições regulamentares. Serviço próprio ou recebido por delegação, quando feito por terceiros, caracteriza a execução indireta.

5. CLASSIFICAÇÃO

Os serviços públicos podem ser classificados segundo:

5.1 sua *possibilidade de delegação*: serviços ***delegáveis*** e serviços ***indelegáveis.***

5.2 sua *adequação*: serviços ***próprios*** e serviços ***impróprios*** do Estado.

5.3 sua *finalidade*: serviços ***administrativos*** e serviços ***industriais.***

5.4 os *destinatários* do serviço: serviços ***uti universi*** (gerais) e serviços ***uti singuli*** (individuais).

5.1 Quanto à possibilidade de delegação:

Serviços Delegáveis: são aqueles que podem ser prestados diretamente pelo Estado, por meio da Administração Direta ou Indireta, ou de delegação de serviço público (concessão, permissão ou autorização).

Serviços Indelegáveis: são aqueles que só podem ser prestados pelo Estado, por meio da Administração Direta ou de pessoa jurídica de direito público integrante da Administração Indireta, tendo em vista que é fundamental a utilização de poder de império para a sua prestação.

5.2 Quanto à sua adequação:

Obs.: Há grande divergência doutrinária quanto a essa classificação!

Serviços Próprios do Estado: são os que se relacionam intimamente com as atribuições do Poder Público (segurança, polícia, saúde pública, etc.) e para a execução dos quais a Administração usa de sua supremacia sobre os administrados. Por sua essencialidade, geralmente são gratuitos ou de baixa remuneração.

Serviços Impróprios do Estado: são os que não afetam substancialmente as necessidades da comunidade, mas satisfazem interesses comuns de seus membros. São atividades de natureza social executadas por particulares sem delegação, por regime jurídico de direito privado.

5.3 Quanto à sua finalidade:

Serviços Administrativos: atende as necessidades internas ou prepara serviços que serão prestados ao público (atividade-meio)

Serviços Sociais: aqueles que correspondem aos direitos sociais elencados na CF, art. 6º e que devem obrigatoriamente ser oferecidos pelo Estado. Também podem ser oferecidos por particulares, mas, obviamente, não serão classificados como serviços públicos.

Serviços Industriais: produzem renda para quem os presta, mediante remuneração da utilidade usada ou consumida (tarifa). Pode ser realizado pelo Poder Público ou por concessionários, permissionários ou autorizatários, e a tarifa (ou preço público) é sempre fixada pelo Poder Público.

5.4 Quanto aos destinatários:

Serviços Gerais: são prestados sem ter usuários determinados, para atender à coletividade no seu todo, como os de polícia, iluminação pública. São indivisíveis, devendo ser mantidos por imposto (tributo geral). Ex: polícia, calçamento, etc.

Serviços Individuais: possuem usuários determinados e utilização particular e mensurável para cada destinatário, devendo ser remunerados por taxa (tributo) ou tarifa (preço público). Ex.: telefone, água, energia.

6. REQUISITOS

Lei nº 8987/95:

Art. 6º, *§ 1º Serviço adequado é o que satisfaz as condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade, cortesia na sua prestação e modicidade das tarifas.*

Segundo o art. 6º, §1º, da Lei nº 8.987/95, podemos conceituar serviço público adequado como aquele que satisfaz as condições de **regularidade, continuidade (permanência), eficiência, segurança, atualidade, generalidade, cortesia** na sua prestação e modicidade das tarifas.

Não se caracteriza como descontinuidade do serviço a sua interrupção em situação de emergência ou após prévio aviso, quando motivada por razões de ordem técnica ou de segurança das instalações, ou ainda por inadimplemento do usuário, considerado o interesse da coletividade.

7. DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS:

Lei nº 8.987/95

Art. 7º *Sem prejuízo do disposto na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, são direitos e obrigações dos usuários:*

I – *receber serviço adequado;*

II – *receber do poder concedente e da concessionária informações para a defesa de interesses individuais ou coletivos;*

III – *obter e utilizar o serviço, com liberdade de escolha entre vários prestadores de serviços, quando for o caso, observadas as normas do poder concedente.*

IV – *levar ao conhecimento do poder público e da concessionária as irregularidades de que tenham conhecimento, referentes ao serviço prestado;*

V – *comunicar às autoridades competentes os atos ilícitos praticados pela concessionária na prestação do serviço;*

VI – *contribuir para a permanência das boas condições dos bens públicos através dos quais lhes são prestados os serviços.*

Art. 7º-A. *As concessionárias de serviços públicos, de direito público e privado, nos Estados e no Distrito Federal, são obrigadas a oferecer ao consumidor e ao usuário, dentro do mês de vencimento, o* ***mínimo de seis datas opcionais*** *para escolherem os dias de vencimento de seus débitos.*

8. OBRIGAÇÕES DAS CONCESSIONÁRIAS:

Lei nº 8.987/95:

Art. 31. *Incumbe à concessionária:*

I – *prestar serviço adequado, na forma prevista nesta Lei, nas normas técnicas aplicáveis e no contrato;*

II – manter em dia o inventário e o registro dos bens vinculados à concessão;

III – prestar contas da gestão do serviço ao poder concedente e aos usuários, nos termos definidos no contrato;

IV – cumprir e fazer cumprir as normas do serviço e as cláusulas contratuais da concessão;

V – *permitir aos encarregados da fiscalização livre acesso, em qualquer época, às obras, aos equipamentos e às instalações integrantes do serviço, bem como a seus registros contábeis;*

VI – promover as desapropriações e constituir servidões autorizadas pelo poder concedente, conforme previsto no edital e no contrato;

VII – zelar pela integridade dos bens vinculados à prestação do serviço, bem como segurá-los adequadamente;

VIII – captar, aplicar e gerir os recursos financeiros necessários à prestação do serviço.

Parágrafo único. As contratações, inclusive de mão-de-obra, feitas pela concessionária serão regidas pelas disposições de direito privado e pela legislação trabalhista, não se estabelecendo qualquer relação entre os terceiros contratados pela concessionária e o poder concedente.

9. SERVIÇOS DELEGADOS A PARTICULARES: CONCESSÃO, PERMISSÃO E AUTORIZAÇÃO

Entende-se por delegação a transferência do exercício das atividades públicas para os particulares. Nela, a transferência se dá para uma pessoa física ou jurídica privada, que exerce a atividade por sua conta e risco, mas em nome do Estado.

As formas em que a delegação se materializa são a **concessão, a permissão e a autorização**

- **Concessão**

Serviços concedidos são aqueles que o particular executa em seu nome, por sua conta e risco, remunerados por tarifa, na forma regulamentar, mediante delegação do Poder Público concedente. Serviço concedido é serviço do Poder Público, apenas executado por particular em razão da concessão.

Assim, concessão de serviço público é o contrato por meio do qual a Administração Pública delega a alguém a execução de determinado serviço ou atividade pública e este aceita prestá-la, por sua conta e risco, em nome da própria administração, sob condições fixadas e alteráveis unilateralmente pelo Poder Público.

A remuneração é dada pela cobrança de tarifas diretamente dos usuários do serviço, sendo garantida a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro. O interesse é predominantemente público.

Pelo art. 2º, II, da Lei nº 8.987/95, considera-se concessão de serviço público *"a delegação de sua prestação, feita pelo poder concedente, mediante licitação, na modalidade de concorrência, à pessoa jurídica ou consórcio de empresas que demonstre capacidade para seu desempenho, por sua conta e risco, por prazo determinado"*. Verificamos, assim, não ser possível a utilização do instituto da concessão para delegação de serviços públicos a pessoas físicas.

Resumidamente:

- Há uma modalidade de concessão que deve ser precedida da execução de obra pública;
- A concessão só é possível a uma pessoa jurídica ou consórcio de empresas, não cabendo a pessoa física;
- Deverá haver licitação prévia, na modalidade de concorrência;
- Há prazo determinado.

A Lei nº 8.987/95 estatui regras próprias de licitação para concessão e permissão de serviços públicos, aplicando-se supletivamente as regras da Lei nº 8.666/93.

As duas passagens mais importantes da Lei n 8.987/95, no que tange à licitação, estabelecem critérios próprios para o julgamento das propostas (art. 15) e permitem a inversão da ordem das fases de habilitação e julgamento (assemelhando-se ao pregão – art. 18-A, acrescentado pela Lei nº 11.196/05).

Formas de Extinção da Concessão

a) ***advento do termo contratual*** – pelo término do prazo contratual; dar-se-á com a indenização das parcelas dos investimentos relacionados aos bens reversíveis, ainda não amortizados ou depreciados, que tenham sido realizados com o objetivo de garantir a continuidade e atualidade do serviço concedido (art. 36);

b) ***encampação (ou resgate)*** – retomada coativa do serviço, por interesse público superveniente. Necessita de lei autorizativa específica e pagamento de indenização prévia (art. 37);

c) ***caducidade*** – pelo descumprimento total ou parcial do contrato por parte do contratado; a declaração da caducidade se dará por meio de decreto, independentemente de indenização prévia e após processo administrativo em que seja assegurada a ampla defesa (art. 38).

d) ***rescisão*** – pela inexecução total ou parcial do contrato por parte do poder concedente; ocorrerá por iniciativa da concessionária, mediante ação judicial, sendo que os serviços não poderão ser interrompidos ou paralisados até a decisão judicial transitada em julgado (art. 39);

e) ***anulação*** – pela ilegalidade da licitação ou do contrato;

f) ***falência*** ou extinção da empresa concessionária ou ***falecimento*** ou incapacidade do titular, no caso de empresa individual.

Extinta a concessão, retornam ao poder concedente todos os bens reversíveis, os direitos e os privilégios transferidos ao concessionário, devendo ainda haver a imediata assunção do serviço pelo poder concedente, o que autoriza a ocupação das instalações e a utilização de todos os bens reversíveis.

- **Permissão**

Serviços permitidos são aqueles em que a Administração estabelece os requisitos para sua prestação ao público e, por **contrato de adesão**, transfere sua execução aos particulares que demonstrarem capacidade para seu desempenho, mediante procedimento licitatório prévio.

A permissão é, em princípio, discricionária e precária (revogável unilateralmente), mas admite condições e prazos para exploração do serviço, a fim de garantir rentabilidade e assegurar a recuperação do investimento do permissionário visando atrair a iniciativa privada. Assim, podemos dizer que a revogabilidade e a precariedade são atributos da permissão. O interesse é concorrente do particular e da Administração.

Pela Lei nº 8.987/95, considera-se permissão de serviço público "a delegação, a título precário, mediante licitação, da prestação de serviços públicos, feita pelo poder concedente à pessoa física ou jurídica que demonstre capacidade para seu desempenho, por sua conta e risco". Ex.: transportes coletivos.

- **Autorização**

Segundo Maria Sylvia Di Pietro, há três modalidades distintas de autorização, previstas em nosso ordenamento jurídico:

a) Autorização mediante a qual a Administração faculta ao particular determinada atividade de seu interesse, sem a qual seria ilegal. Ex.: autorização de porte de arma.

b) Autorização de uso de bem público, que faculta ao particular a utilização de um bem de propriedade estatal. Ex.: autorização para funcionamento de uma banca de jornal em determinada rua.

c) Autorização de serviço público, na forma definida pela Lei nº 8.987/95.

Segundo Hely Lopes Meireles, "serviços autorizados são aqueles que o Poder Público, por ato unilateral, precário e discricionário, consente na sua execução por particular para atender a interesses coletivos instáveis ou emergências transitórias".

A doutrina admite que é a única forma de delegação de serviços públicos que **não necessita de licitação prévia e que não depende da celebração de contrato.** Destina-se a serviços que não exigem execução pela própria Administração, nem exigem grande especialização, como no caso de serviços de táxi, de despachantes, segurança particular, etc.

A autorização não está prevista no art. 175 da Constituição Federal, nem a Lei nº 8.987/95 contempla tal modalidade de delegação. No entanto, há previsão em outras passagens do texto constitucional, como no art. 21, XI e XII e no art. 223.

10. CONVÊNIOS E CONSÓRCIOS ADMINISTRATIVOS

a) **Convênios Administrativos:** são acordos firmados por entidades públicas de qualquer espécie, ou entre essas e organizações particulares, para realização de objetivos de interesse comum dos partícipes. É acordo, mas não é contrato, possuindo ampla liberdade de ingresso e retirada dos partícipes.

b) **Consórcios Administrativos:** são acordos firmados entre entidades estatais, autárquicas, fundacionais ou paraestatais, sempre de mesma espécie, para realização de objetivos de interesse comum. O que o caracteriza é que ele só é feito entre entidades da mesma espécie, diferentemente do convênio, que é celebrado entre pessoas jurídicas de espécies diferentes.

11. PARCERIA PÚBLICO PRIVADA – PPP

Trata-se de uma nova forma de delegação de serviço público criada pela Lei nº 11.079/04. A diferença entre ela e as demais formas de delegação tradicionais está no fato de que sempre haverá uma retribuição financeira por parte da Administração Pública. Nas demais formas de delegação, regidas pela Lei nº 8.987/95, o delegatário é remunerado diretamente por tarifa paga por usuários.

Em virtude do grande risco no investimento ou de seu alto custo, nessa nova forma de delegação, o ente federativo torna-se parceiro da empresa privada na prestação do serviço público. Assim, na PPP há uma repartição dos riscos, enquanto que, nas demais formas de delegação, o delegatário presta o serviço por sua conta e risco.

A definição legal do instituto da parceria público-privada consta no art. 2º da Lei Federal nº 11.079/2004: "é o contrato administrativo de concessão na modalidade patrocinada ou administrativa". No mesmo dispositivo, ainda constam os conceitos de concessões patrocinadas e administrativas.

Nas palavras de Marçal Justen Filho, "parceria público-privada é um contrato organizacional, de longo prazo de duração, por meio do qual se atribui a um sujeito privado o dever de executar obra pública e (ou) prestar serviço público, com ou sem direito à remuneração, por meio da exploração da infra-estrutura, mas mediante uma garantia especial e reforçada prestada pelo Poder Público, utilizável para a obtenção de recursos no mercado financeiro".

A lei estabelece ainda que não constitui parceria público-privada a concessão comum, assim entendida a concessão de serviços públicos ou de obras públicas de que trata a **Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995**, quando não envolver contraprestação pecuniária do parceiro público ao parceiro privado. Sendo assim, quando ausentes os demais requisitos elencados na lei específica das parcerias e a remuneração por parte da Administração Pública limitar-se à contraprestação não pecuniária ou alternativa, caracterizar-se-á a concessão comum.

Ressaltamos que a Lei nº 11.079/04 estabelece normas gerais de licitações e contratos relacionados com as PPPs, ou seja, é uma lei geral e de observância obrigatória por parte da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Nos termos do art. 2º, da Lei nº 11.079/04, as PPPs podem ser celebradas sob duas modalidades: a concessão patrocinada ou a concessão administrativa, conforme a retribuição financeira oferecida pelo Poder Público parceiro.

a) Concessão patrocinada:

§ 1º "Concessão patrocinada é a concessão de serviços públicos ou de obras públicas de que trata a Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, quando envolver, adicionalmente à tarifa cobrada dos usuários contraprestação pecuniária do parceiro público ao parceiro privado".

Na parceria público-privada patrocinada, o serviço é prestado diretamente ao público, com cobrança tarifária que, complementada por contraprestação pecuniária do ente público, compõe a receita do parceiro privado. Quando mais de 70% da remuneração do parceiro privado for paga pela Administração, deverá haver autorização legislativa.

b) Concessão administrativa:

§ 2º "Concessão administrativa é o contrato de prestação de serviços de que a Administração Pública seja a usuária direta ou indireta, ainda que envolva execução de obra ou fornecimento e instalação de bens".

Nessa situação, há uma concessão de serviço público em que a remuneração é feita totalmente pelo ente federado, não havendo cobrança de tarifas dos usuários.

Pela leitura atenta do dispositivo, percebe-se que há dois tipos de concessões administrativas:

A concessão administrativa de serviços públicos, em que a Administração Pública é usuária indireta, tem por objeto os serviços públicos a que se refere o art. 175 da Constituição Federal. A concessão administrativa de serviços ao Estado visa a prestar serviços ou fornecer utilidades diretamente à Administração. Em ambas as modalidades de concessão administrativa, o Poder Público assume o ônus relativo ao pagamento do serviço prestado.

A Lei nº 11.079/04, a fim de assegurar a participação da iniciativa privada na prestação de serviços públicos, mediante as PPPs, trouxe diversas regras, tendo em vista os grandes investimentos e o alto risco dos particulares. Entre elas, destacam-se: penalidades impostas, em caso de inadimplência, ao parceiro privado e ao parceiro público; repartição dos riscos financeiros; estipulação de garantias a serem prestadas por ambas as partes.

Também são estipuladas regras específicas à licitação prévia às PPPs. A concorrência poderá ser feita por propostas escritas e lances verbais, bem como poderá haver a inversão das fases de habilitação e julgamento, tal como no pregão. Além disso, o edital poderá restringir a apresentação de lances em viva voz aos licitantes cuja proposta escrita for, no máximo, 20% maior que o valor da melhor proposta.

É vedada a celebração de contrato de parceria público-privada:

I – cujo valor do contrato seja inferior a R$ 20.000.000,00 (vinte milhões de reais);

II – cujo período de prestação do serviço seja inferior a 5 (cinco) anos; ou

III – que tenha como objeto único o fornecimento de mão-de-obra, o fornecimento e instalação de equipamentos ou a execução de obra pública.

Por fim, destacamos que a Lei nº 11.079/04 determina que deverá ser constituída uma sociedade de propósito específico para o objeto da concessão, incumbida de implantar e gerir o objeto da pareceria, na qual a Administração não poderá, como regra, possuir a maioria do capital votante.

Essa sociedade poderá assumir a forma de companhia aberta, com valores mobiliários admitidos à negociação no mercado, devendo obedecer a padrões de governança corporativa e adotar contabilidade e demonstrações financeiras padronizadas, conforme regulamento.

QUESTÕES DE PROVAS ANTERIORES:

1. (FCC – TCE-PI – Assessor Jurídico-2014)

A Constituição Federal dispõe, em seu artigo 175, que ao Poder Público incumbe a prestação de serviços públicos "diretamente ou sob regime de permissão ou concessão". Considerando os diversos instrumentos de gestão de serviços públicos e o disposto na Constituição Federal, é correto afirmar:

a) A prestação de serviços públicos somente pode se dar por meio de órgãos integrantes da Administração direta ou sob a forma de concessão ou permissão.
b) A prestação de serviços direta engloba as relações jurídicas contratuais que transferem a terceiros, não integrantes da Administração pública, a execução de serviços públicos.
c) Quando se trata da prestação indireta de serviços públicos se está abrangendo as relações contratuais e disposições legais que transferem a entes integrantes da Administração direta e indireta a titularidade e a execução de serviços públicos.
d) A execução de serviços públicos pode se dar diretamente pela Administração direta, sendo que a prestação indireta abrange a delegação de titularidade para se viabilizar.
e) Quando a Constituição Federal trata da execução direta de serviços públicos também contempla o desempenho por meio de autarquias criadas pelo ente titular do serviço, para as quais é possível, inclusive, a delegação da titularidade.

2. (FCC – TRT 16 – Oficial de Justiça – 2014)

Os serviços públicos podem ser prestados direta ou indiretamente pelo Poder Público, respeitadas a titularidade e competência previstas na legislação pertinente. Dentre a possibilidade de execução indireta do serviço público por determinado ente está a outorga de

a) permissão de serviço público, cuja natureza contratual permite a delegação de titularidade e execução das atribuições típicas do ente político.
b) concessão de serviço público, contrato que estabelece as atribuições e condições da prestação do serviço, cabendo ao contratado o desempenho adequado do mesmo e a responsabilidade pelo risco do negócio.
c) concessão de serviço público, ato que transfere ao privado a competência para o adequado desempenho das atribuições, responsabilizando-se o Poder Público, no entanto, integralmente pelo risco do negócio.
d) autorização de serviço público, contrato que delega ao privado execução do serviço público e, caso também tenha transferido a titularidade, permite o exercício do poder de polícia antes competência do po der público.
e) permissão de serviço público, contrato que delega ao privado execução do serviço público e, caso também tenha transferido a titularidade, permite o exercício do poder de polícia antes competência do Poder Público.

3. (FCC – TRT 16 – Oficial de Justiça – 2014)

Determinada empresa privada, concessionária de serviços públicos, torna-se inadimplente, deixando de prestar o serviço de administração de uma estrada do Estado do Maranhão, descumprindo o contrato firmado e prejudicando os usuários. Neste caso, a retomada do serviço público concedido ainda no prazo de concessão pelo Governo do Estado do Maranhão tem por escopo assegurar o princípio do serviço público da

a) cortesia.
b) continuidade.
c) modicidade.
d) impessoalidade.
e) atualidade.

4. (FCC – TCE-PI – Assessor Jurídico – 2014)

Quanto aos serviços públicos é correto afirmar que:

a) sua prestação incumbe exclusivamente ao Poder Público, sendo vedada a atuação da iniciativa privada no setor.
b) a atuação da iniciativa privada no setor pode se dar, na forma da lei, sob o regime de concessão ou permissão, hipótese em que o particular tem o dever de manter a prestação adequada dos serviços que, no entanto, não titulariza.
c) sua prestação incumbe ao Poder Público, sendo possível a prestação indireta do serviço, por meio da atuação da iniciativa privada, necessariamente sob o regime de exclusividade.
d) a atuação da iniciativa privada no setor pode se dar, na forma da lei, sob o regime de concessão ou permissão, hipótese em que o particular tem o dever de manter a prestação adequada dos serviços, que passa a titularizar.
e) sua prestação pode se dar diretamente pelo Estado ou, na forma da lei, indiretamente, por meio de concessão ou permissão, hipótese em que o particular está sujeito apenas às regras gerais de polícia administrativa que disciplinam todas as demais atividades econômicas.

5. (FCC – TJCE – Analista Judiciário – 2014)

Acerca do regime jurídico dos serviços públicos, assinale a opção correta.

a) O Estado pode transferir, eventualmente, mediante contrato, a titularidade do serviço público para empresa concessionária ou permissionária. Nessa situação, o serviço continuará sendo prestado sob o regime de direito público.
b) A concessão de serviço público difere da permissão, entre outros fatores, pelo instrumento, haja vista que a concessão é formalizada mediante contrato e a permissão, mediante termo.
c) São princípios que regem os serviços públicos: atualidade, universalidade, continuidade, modicidade das tarifas e cortesia na prestação.
d) É vedada a subconcessão do contrato de concessão de serviços públicos, dado seu caráter personalíssimo, conforme expressa previsão legal.
e) Enquadram-se no conceito de serviço público apenas as atividades de oferecimento de utilidade ou comodidade material à coletividade que o Estado desempenha por si próprio, com exclusividade, sob o regime de direito público.

6. (FCC – TJCE – Analista Judiciário – 2014)

No que concerne aos serviços públicos, assinale a opção correta.

a) Considera-se centralizada a forma de prestação de serviços públicos por meio de empresas permissionárias.
b) Serviço público uti singuli é aquele prestado pela administração para atender à coletividade em geral, sem destinatários individuais.
c) Considera-se concessão de serviço público a delegação de sua prestação feita pelo poder concedente, mediante licitação, à pessoa física ou jurídica que demonstre capacidade para seu desempenho, por sua conta e risco.

d) A possibilidade de encampação da concessão do serviço público decorre da aplicação do princípio da continuidade do serviço público.
e) Entre os elementos constitutivos do serviço público, há o elemento material, que diz respeito ao regime jurídico aplicável ao serviço público.

7. (FCC – TRT13 – Técnico Judiciário – 2014)

O conceito de serviço público sofreu evolução desde a sua concepção original, comportando, para sua definição, elemento subjetivo, objetivo e formal. O conceito atualmente vigente, consagrado pela Constituição Federal e legislação pátria, permite afirmar que

a) a prestação de serviços públicos por particulares é vedada quando se trata de serviço de titularidade do Estado.
b) serviços públicos próprios ou exclusivos pressupõem a titularidade do Estado, admitindo, contudo, a prestação por particulares mediante concessão ou permissão.
c) apenas mediante o instituto da concessão, condicionada à prévia licitação, admite-se a prestação de serviço público por particulares.
d) o instituto da concessão transfere ao particular a titularidade do serviço público, enquanto a permissão outorga apenas a sua execução.
e) os serviços públicos não exclusivos de Estado, ou impróprios, tais como saúde e educação, podem ser explorados por particulares mediante concessão.

8. (Cespe – Câmara dos Deputados – Assessor Legislativo – 2014)

A prestação de serviços públicos sob regime de concessão ou de permissão deve ser precedida de licitação, sendo possível, em ambos os regimes, a fixação, em contrato, de cláusulas exorbitantes.

( ) Certo ( ) Errado

9. (Cespe – CEF – Engenheiro – 2014)

A autorização de serviço público consiste em ato unilateral, discricionário e precário, por meio do qual se delega um serviço público a um autorizatário, que o explorará, predominantemente, em benefício próprio.

( ) Certo ( ) Errado

10. (Cespe – CEF – Engenheiro – 2014)

Suponha que a administração pública direta, após regular licitação, tenha transferido temporariamente a execução de determinado serviço público a empresa privada. Nessa situação, está caracterizado o fenômeno da prestação de serviço público por outorga.

( ) Certo ( ) Errado

11. (FCC – TCE-CE – Auditor – 2015)

A Constituição da República estabelece uma série de competências e atribuições para o Poder Público em favor da população. A execução material dessas atividades

a) deve se dar em regime de exclusividade pelos entes federados indicados na Constituição Federal, caso contrário, perdem a qualificação de serviços públicos.
b) depende de delegação à iniciativa privada, a fim de garantir o volume de investimentos necessários ao bom desempenho, sob a forma de permissão ou concessão.
c) pode se dar em regime de exclusividade ou não, admitindo-se a delegação à iniciativa privada nos termos da lei, que pode autorizar a outorga da titularidade por tempo determinado e mediante remuneração proporcional a tanto.
d) pode ser atribuída à iniciativa privada, sem prejuízo de eventual prestação direta, mas se estiverem sujeitos à livre iniciativa, prescindindo de delegação ou mesmo autorização, não se consubstanciam em serviço público.

e) pode ser feita somente pelos entes integrantes da Administração direta e indireta, tendo em vista que deve observar o regime jurídico de direito público.

12. (Cespe – CEF – Engenheiro – 2014)

Ao conceder serviço público, o poder público concedente só transfere ao concessionário a execução do serviço, continuando titular do serviço concedido, o que lhe permite dele dispor de acordo com o interesse público.

( ) Certo ( ) Errado

13. (Cespe – Antaq – 2014)

Nem toda concessão de serviço público deve ser decorrente de licitação prévia, porém toda concessão deve observar os princípios da legalidade, da moralidade, da publicidade e da igualdade.

( ) Certo ( ) Errado

14. (Cespe – Câmara dos Deputados – Consultor Legislativo – 2014)

As concessões de serviços públicos precedidas de obras públicas terão de ser objeto de prévia licitação, mas as que não forem precedidas das referidas obras se enquadrarão nas modalidades de dispensa de licitação.

( ) Certo ( ) Errado

15. (FCC – TCM-GO – Auditor – 2015)

Determinado Município pretende ampliar a oferta de transporte coletivo aos cidadãos, disponibilizando novas linhas de ônibus e modernizando a frota existente. Uma das alternativas juridicamente possível para atingir tal finalidade seria a outorga de

a) titularidade do serviço público de transporte de passageiros à empresas privadas credenciadas, mediante autorização.
b) concessão, em caráter precário ou por prazo determinado, do serviço público de transporte de passageiros à empresa privada.
c) permissão do serviço público de transporte de passageiros à empresas privadas, sempre mediante prévio procedimento licitatório.
d) permissão para a prestação de serviço público de transporte de passageiros, com o pagamento, pelo poder concedente, dos valores necessários à prestação do serviço.
e) titularidade do serviço público de transporte de passageiros a consórcio de empresas privadas, mediante prévio procedimento licitatório, para exploração mediante cobrança de tarifa dos usuários.

16. (Cespe – Câmara dos Deputados – Consultor Legislativo – 2014)

Considerando que um usuário do serviço de energia elétrica fornecido por empresa privada concessionária deixe de pagar as contas referentes aos três últimos meses, e tendo em vista aspectos diversos relacionados a essa situação hipotética, julgue o item a seguir.

Na situação considerada, a concessionária, pessoa jurídica de direito privado, fornece serviço público por descentralização negocial, mas o Estado detém a titularidade e o controle do serviço.

( ) Certo ( ) Errado

17. (Cespe – Câmara dos Deputados – Consultor Legislativo – 2014)

A concessão de serviço público, assim como a permissão, pode ser feita a pessoa física, jurídica, ou consórcio de empresas.

( ) Certo ( ) Errado

18. (Cespe – TCERN – Inspetor – 2015)

Tanto a concessão como a permissão de serviço público têm a natureza de contrato de adesão; nesse sentido, são formalizadas por contrato administrativo e não dispensam licitação prévia.

( ) Certo ( ) Errado

19. (Cespe – Câmara dos Deputados – Consultor Legislativo – 2014)

O princípio da mutabilidade, que determina que o regime jurídico possa mudar para atender ao interesse público, integra o rol de princípios inerentes ao regime jurídico dos serviços públicos.

( ) Certo ( ) Errado

20. (Cespe – Câmara dos Deputados – Consultor Legislativo – 2014)

Considerando que um usuário do serviço de energia elétrica fornecido por empresa privada concessionária deixe de pagar as contas referentes aos três últimos meses, e tendo em vista aspectos diversos relacionados a essa situação hipotética, julgue o item a seguir.

Na hipótese considerada, em razão do inadimplemento por parte do usuário, a concessionária está autorizada a suspender o fornecimento de energia elétrica para a preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato de concessão, sem que isso vulnere o princípio da continuidade dos serviços públicos.

( ) Certo ( ) Errado

21. (Cespe – TRT3 – Técnico Judiciário – 2015)

O estabelecimento de tarifas reduzidas para usuários de serviços públicos, que possuem menor poder aquisitivo,

a) é legítimo e corresponde à aplicação do princípio da modicidade das tarifas.
b) viola o princípio da legalidade.
c) viola o princípio da igualdade dos usuários de serviços públicos, devendo o Estado promover outros meios para privilegiar tais pessoas.
d) viola o princípio da flexibilidade dos meios aos fins.
e) é legítimo e corresponde à aplicação do princípio da razoabilidade e da igualdade dos usuários.

22. (Cespe – Câmara dos Deputados/ – Consultor Legislativo – 2014)

O princípio da igualdade, que pressupõe a não diferenciação entre usuários na prestação de serviço público, é inaplicável à determinação legal de isenção de tarifas para idosos e deficientes.

( ) Certo ( ) Errado

23. (Cespe – Câmara dos Deputados – Consultor Legislativo – 2014)

A remuneração do fornecimento de energia pela empresa privada concessionária do serviço se dá por taxa, que possui natureza tributária.

( ) Certo ( ) Errado

24. (Cespe – Câmara dos Deputados -Consultor Legislativo – 2014)

O concessionário de um serviço público é remunerado mediante o sistema de tarifas pagas pelos usuários, as quais configuram remuneração pelo serviço prestado e concedido pelo concedente em contrato.

( ) Certo ( ) Errado

25. (Cespe – Anatel – 2014)

O inadimplemento do concessionário, que deixa de executar total ou parcialmente serviço público concedido, acarreta a extinção do contrato de concessão por rescisão promovida pelo poder concedente.

( ) Certo ( ) Errado

26. (Cespe – Antaq – 2014)

Caso um serviço não seja prestado de forma adequada, segundo critérios e indicadores de qualidade definidos, poderá ser declarada a caducidade da concessão pelo poder concedente.

( ) Certo ( ) Errado

27. (Cespe – Antaq – 2014)

A transferência de concessão, de uma concessionária para outra, pode ocorrer sem prévia anuência do poder concedente, sem implicar na caducidade da concessão.

( ) Certo ( ) Errado

28. (Cespe – Câmara dos Deputados – Consultor Legislativo – 2014)

Caso determinada empresa concessionária de serviços públicos preste serviços de forma deficiente, e essa deficiência seja identificada pelo poder público por meio da análise de indicadores de qualidade previamente definidos em contrato, o referido poder poderá declarar a caducidade como forma de extinção da concessão.

( ) Certo ( ) Errado

29. (Cespe – TCM-GO – Auditor – 2015)

Em um contrato de concessão firmado entre um Município e empresa privada para a exploração de serviços públicos de transporte de passageiros verificou-se o reiterado descumprimento, pela concessionária, de obrigações estabelecidas contratualmente relativas a indicadores de qualidade, conforto e pontualidade do serviço prestado aos usuários. Diante de tal situação, o poder concedente poderá

a) declarar a caducidade da concessão, mediante prévia autorização legislativa.
b) encampar o serviço, hipótese em que a concessionária não terá direito a indenização por investimentos não amortizados.
c) decretar a intervenção no contrato, por decreto, com instauração de procedimento administrativo que deverá ser concluído no prazo máximo de 180 dias.
d) extinguir o contrato, por ato motivado, mediante prévia indenização à concessionária pelos investimentos não amortizados e lucros cessantes.
e) aplicar as penalidades previstas contratualmente, culminando com a declaração de encampação, caso não sanados os descumprimentos identificados.

30. (Cespe – TJDFT – Analista Judiciário – 2015)

Com base no princípio da continuidade do serviço público, a extinção da concessão, nas hipóteses previstas em lei, autoriza a imediata assunção do serviço pelo poder concedente e a utilização de todos os bens reversíveis.

( ) Certo ( ) Errado

Gabarito: **1.** E **2.** B **3.** B **4.** B **5.** C **6.** D **7.** B **8.** Certo **9.** Certo **10.** Errado **11.** D **12.** C **13.** Errado **14.** Errado **15.** C **16.** Certo **17.** Errado **18.** Certo **19.** Certo **20.** Certo **21.** E **22.** Errado **23.** Errado **24.** Certo **25.** Errado **26.** Certo **27.** Certo **28.** Certo **29.** C **30.** Certo

casa do concurseiro
sinta-se em casa para estudar conosco

Direito do Trabalho

Professor Rogério Renzetti

CONTEÚDO

DIREITO DO TRABALHO: Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da CF/88). Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção. Dos sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu: do empregado e do empregador: conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho; Trabalhador doméstico: conceituação, direitos e legislação – Lei Complementar nº 150, de 1º de junho de 2015 (Lei do Trabalhador Doméstico). Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o jus variandi. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. Do aviso prévio. Da duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário. Do salário-mínimo; irredutibilidade e garantia. Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias. Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13º salário. Da prescrição e decadência. Da segurança e medicina no trabalho: das atividades perigosas ou insalubres. Da proteção ao trabalho do menor. Da proteção ao trabalho da mulher; da estabilidade da gestante; da licença-maternidade. Do direito coletivo do trabalho: das convenções e acordos coletivos de trabalho. Das comissões de Conciliação Prévia.

DIREITO DO TRABALHO – PARTE 1

- DICAS DE ESTUDO
- CLT
- SÚMULAS E OJS DO TST
- BIBLIOGRAFIA
- RESOLVER QUESTÕES DE PROVAS ANTERIORES
- GRUPO
- DÚVIDAS

PRINCÍPIOS DO DIREITO DO TRABALHO

TRÍPLICE FUNÇÃO

INFORMATIVA – norteiam/informam o legislador na elaboração da norma.

NORMATIVA ou INTEGRATIVA – integram o ordenamento jurídico, suprindo as suas lacunas.

INTERPRETATIVA – auxiliam na interpretação das normas jurídicas.

PRINCÍPIO DA PROTEÇÃO

Princípio dos Princípios



Objetiva conferir ao empregado **hipossuficiente** uma **superioridade jurídica** capaz de lhe garantir mecanismos destinados a tutelar direitos mínimos estampados na legislação trabalhista.

Finalidade – buscar **EQUILÍBRIO**.

Fundamento – **SUBORDINAÇÃO**.

Ex: Contrato de Direito Civil x Contrato de Trabalho.

QUESTÃO DE PROVA

No concurso do TRT da 20ª Região, de 2011, foi aplicada pela banca FCC, a questão 46: "O princípio que possui como propósito tentar corrigir desigualdades, criando uma superioridade jurídica em favor do empregado diante da sua condição de hipossuficiente é especificamente?"

Resposta correta: princípio da proteção.



IN DUBIO PRO MISERO

Norma "a" = 2 interpretações



Art. 59 CLT. A duração normal do trabalho poderá ser acrescida de horas suplementares, em número não excedente de duas, mediante acordo escrito entre empregador e empregado, ou mediante contrato coletivo de trabalho.

ATENÇÃO!

A **dúvida** que enseja essa escolha por uma interpretação da norma que seja mais favorável ao trabalhador tem que ser **razoável** (aplicação do princípio da razoabilidade), e a interpretação escolhida deve considerar a vontade do legislador, bem como ser **compatível** com o ordenamento jurídico.

O princípio do *in dubio pro misero* **NÃO** se aplica no campo **PROBATÓRIO** (ônus da prova).

No campo probatório, aplica-se o **princípio da primazia da realidade**.



DA NORMA MAIS FAVORÁVEL

Norma "a" = HE **Norma "b" = HE**



Hierarquia?

QUESTÃO DE PROVA

(CESPE – 2013 – TRT – 10ª REGIÃO (DF e TO) – Analista Judiciário – Área Administrativa)

Em relação ao direito do trabalho, julgue os itens a seguir.

No direito do trabalho, aplica-se o princípio da norma mais favorável, que autoriza o intérprete a aplicar a norma mais benéfica ao trabalhador, ainda que essa norma esteja em posição hierárquica inferior no sistema jurídico.

Gabarito: Certo

Art. 620 CLT. As condições estabelecidas em Convenção quando **mais favoráveis**, prevalecerão sobre as estipuladas em Acordo.

CAIU EM PROVA

1. (FCC – 2013 – TRT – 5ª Região (BA) – Analista Judiciário – Área Judiciária)

O artigo 620 da Consolidação das Leis do Trabalho prevê que as condições estabelecidas em Convenção Coletiva de Trabalho, quando mais favoráveis, prevalecerão sobre as estipuladas em Acordo Coletivo de Trabalho. Tal dispositivo consagra o princípio da:

a) continuidade da relação de emprego.
b) primazia da realidade sobre a forma.
c) imperatividade das normas trabalhistas.
d) norma mais favorável ao empregado.
e) irrenunciabilidade de direitos.

ATENÇÃO!

O problema surge quando duas normas apresentam uma parte mais favorável e outra menos favorável ao trabalhador.

TEORIA DA ACUMULAÇÃO

TEORIA DO CONGLOBAMENTO

Princípio **ABSOLUTO**?

Normas de ordem pública ou de caráter proibitivo.

Ex:

QUESTÃO DE PROVA

Esse é o entendimento, por exemplo, do **CESPE**, que, em 2009, no concurso para o cargo de analista administrativo do TRT da 17ª Região, considerou **correta** a questão 72, que afirmava: **O princípio da norma mais favorável ao trabalhador não deve ser entendido como absoluto, não sendo aplicado, por exemplo, quando existirem leis de ordem pública a respeito da matéria.**

DA CONDIÇÃO MAIS BENÉFICA



SÚMULA 51 TST

I. As cláusulas regulamentares, que revoguem ou alterem vantagens deferidas anteriormente, **só atingirão** os trabalhadores admitidos **após** a revogação ou alteração do regulamento.

II. Havendo a coexistência de dois regulamentos da empresa, a opção do empregado por um deles tem efeito jurídico de renúncia às regras do sistema do outro.

CAIU EM PROVA

2. (FCC – TRT-6ª Região (PE) – Técnico Judiciário – Área Administrativa – 2012)

O Regulamento da empresa "BOA" revogou vantagens deferidas a trabalhadores em Regulamento anterior. Neste caso, segundo a Súmula no 51 do TST, "as cláusulas regulamentares, que revoguem ou alterem vantagens deferidas anteriormente, só atingirão os trabalhadores admitidos após a revogação ou alteração do Regulamento". Em matéria de Direito do Trabalho, esta Súmula trata, especificamente, do princípio da:

a) razoabilidade;
b) indisponibilidade dos direitos trabalhistas;
c) imperatividade das normas trabalhistas;
d) dignidade da pessoa humana;
e) condição mais benéfica.

PRINCÍPIO DA IMPERATIVIDADE

Imperatividade das **NORMAS TRABALHISTAS**.

Há **RESTRIÇÕES** da autonomia das partes para modificar as cláusulas contratuais.

Ex: Alterar a natureza das HE.

PRINCÍPIO DA IRRENUNCIABILIDADE DOS DIREITOS

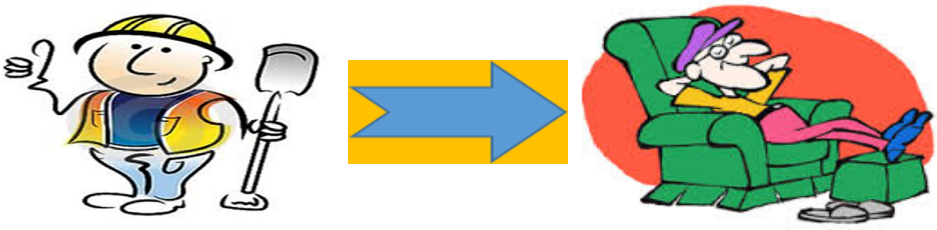




Súmula 51 II TST. Havendo a coexistência de dois regulamentos da empresa, a opção do empregado por um deles tem efeito jurídico de renúncia às regras do sistema do outro.

Súmula nº 276 do TST. O direito ao aviso prévio é **irrenunciável pelo empregado**. O pedido de dispensa de cumprimento não exime o empregador de pagar o respectivo valor, salvo comprovação de haver o prestador dos serviços obtido novo emprego.

PRINCÍPIO DA CONTINUIDADE DA RELAÇÃO DE EMPREGO



Súmula nº 212 do TST. O ônus de provar o término do contrato de trabalho, quando negados a prestação de serviço e o despedimento, é do empregador, pois o **princípio da continuidade** da relação de emprego constitui presunção favorável ao empregado.

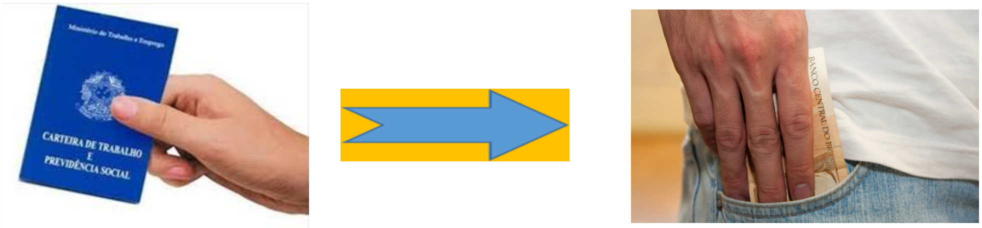
Art. 10 CLT. Qualquer alteração na estrutura jurídica da empresa **não** afetará os direitos adquiridos por seus empregados.

Art. 448 CLT. A mudança na propriedade ou na estrutura jurídica da empresa **não** afetará os contratos de trabalho dos respectivos empregados.

FIQUE LIGADO!

OBS: Suspensão e interrupção.

PRINCÍPIO DA PRIMAZIA DA REALIDADE



Art. 9º CLT. Serão nulos de pleno direito os atos praticados com o objetivo de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação dos preceitos contidos na presente Consolidação.

CAIU EM PROVA

3. (FCC – 2014 – TRT – 19ª Região (AL) – Analista Judiciário – Área Judiciária)

A relação objetiva evidenciada pelos fatos define a verdadeira relação jurídica estipulada pelos contratantes, ainda que prevista de forma diversa em documento firmado pelas partes. Trata-se do princípio:

a) *in dubio pro operario*.
b) primazia da realidade.
c) eventualidade.
d) dispositivo.
e) presunções favoráveis ao trabalhador.

PRINCÍPIO DA INALTERABILIDADE CONTRATUAL LESIVA

Art. 468 CLT. Nos contratos individuais de trabalho só é lícita a alteração das respectivas condições por mútuo consentimento, e ainda assim desde que não resultem, direta ou indiretamente, **prejuízos** ao empregado, sob pena de nulidade da cláusula infringente desta garantia.

CAIU EM PROVA

4. (FCC – 2014 – TRT – 19ª Região (AL) – Analista Judiciário – Oficial de Justiça Avaliador)

Só é admissível a alteração do contrato de trabalho quando:

a) feita por mútuo acordo entre as partes.
b) não seja prejudicial ao empregado.
c) feita por mútuo acordo entre as partes e, concomitantemente, não seja prejudicial ao empregado.
d) autorizada pelo sindicato, em negociação coletiva.
e) autorizada pelo sindicato, mediante homologação do ajuste, se prejudicial ao empregado.

PRINCÍPIO DA IRREDUTIBILIDADE SALARIAL

Em **regra,** os salários não podem ser reduzidos, salvo, mediante negociação coletiva. Logo, esse princípio é **relativo**.

A CF acabou por flexibilizar esse princípio, pois possibilitou por meio de negociação coletiva, a redução de salários (art.7º VI da CF).

CAIU EM PROVA

5. (FCC –TRT-7ª Região (CE) – Técnico Judiciário – Área Administrativa – 2009)

Acerca dos princípios que informam o Direito do Trabalho, pode-se afirmar que:

a) o empregador pode reduzir o salário de seus empregados, desde que 75% deles concordem com tal redução, independentemente de negociação com a entidade sindical da categoria;
b) a irredutibilidade do salário é um princípio absoluto;
c) é lícita a redução dos salários dos empregados da empresa, desde que disposta em Convenção ou Acordo Coletivo;
d) o empregador pode, livremente, em qualquer hipótese, reduzir o salário do empregado;
e) o empregador pode reduzir o salário do empregado, se este firmar por escrito sua concordância.

FONTES DO DIREITO DO TRABALHO

FONTE →



Fontes obrigatórias?

Fase preliminar das normas (movimentos sociais)

FONTES MATERIAIS

FONTES FORMAIS

FONTES MATERIAIS

Representa o momento pré-jurídico que leva à formação da norma. São as constantes reivindicações dos trabalhadores e empregadores.

Ex:





Obrigatoriedade?

FONTES FORMAIS

Representam o momento jurídico, com as regras plenamente materializada. É a norma já construída, os diplomas que regulam a matéria trabalhista.

Obrigatórias?

Por sua vez, as fontes formais dividem-se em:

FONTES FORMAIS HETERÔNOMAS

A formação é materializada com a participação de um terceiro, em geral, o **Estado**, sem a participação imediata dos destinatários das normas jurídicas.

EX: Constituição Federal, emenda à constituição, lei complementar, lei ordinária, medida provisória, decreto.

Judiciário?

1 –

2 –

Os **Tratados e as Convenções Internacionais** ratificados pelo Brasil passam a fazer parte do ordenamento jurídico, sendo considerada a partir de sua ratificação como fonte formal **heterônoma**.

FONTES FORMAIS AUTÔNOMAS

A formação caracteriza-se pela imediata participação dos destinatários das regras produzidas, sem a interferência do agente externo, o terceiro.

Ex: Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo de Trabalho e costume.

OBS: REGULAMENTO EMPRESARIAL?

TÉCNICAS DE INTEGRAÇÃO

LACUNAS



Art. 8º CLT. As autoridades administrativas e a Justiça do Trabalho, na falta de disposições legais ou contratuais, decidirão, conforme o caso, pela **jurisprudência**, por **analogia**, por **equidade** e outros **princípios** e normas gerais de direito, principalmente do direito do trabalho, e, ainda, de acordo com os **usos e costumes**, o **direito comparado**, mas sempre de maneira que nenhum interesse de classe ou particular prevaleça sobre o interesse público.

CAIU EM PROVA

6. (2015 – FCC – TRT – 9ª REGIÃO (PR) – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

Considere:

I. As convenções coletivas e os acordos coletivos de trabalho são exemplos de fontes formais autônomas do Direito do Trabalho.

II. A legislação trabalhista faz referência aos costumes como fonte integradora do Direito do Trabalho.

III. A jurisprudência não é considerada fonte formal de Direito do Trabalho, uma vez que não há previsão legal para sua utilização, bem como se refere apenas a casos concretos e específicos.

Está correto o que se afirma em:

a) I e II, apenas.
b) III, apenas.
c) I, II e III.
d) I e III, apenas.
e) II, apenas.

7. (2013 – FCC – TRT – 5ª Região (BA) – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

Conforme previsão expressa contida na Consolidação das Leis do Trabalho, a Justiça do Trabalho, na falta de disposições legais ou contratuais, decidirá conforme o caso, NÃO podendo utilizar como fonte supletiva do Direito do Trabalho:

a) a jurisprudência.
b) os usos e costumes.
c) valores sociais da livre iniciativa.
d) os princípios gerais do Direito.
e) a analogia e equidade.

8. (2013 – FCC – TRT – 15ª Região – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

No tocante às fontes do Direito, considere:

I. Fontes formais são as formas de exteriorização do direito, como por exemplo, as leis e costumes.

II. A sentença normativa é uma fonte heterônoma do Direito do Trabalho, assim como regulamento unilateral de empresa.

III. A Convenção Coletiva de Trabalho, quanto à origem, classifica-se como uma fonte estatal.

IV. A Convenção Coletiva de Trabalho, quanto à vontade das partes, classifica-se como imperativa.

Está correto o que se afirma APENAS em :

a) II e IV.
b) I e IV.
c) I, II e III.
d) II, III e IV.
e) I e II.

COMISSÃO DE CONCILIAÇÃO PRÉVIA

A CCP foi criada com o advento da Lei nº 9.958/00, que incluiu na CLT os **arts. 625-A a 625-H.**

Objetivo: desafogar o grande número de ações trabalhistas ajuizadas diariamente no Judiciário Trabalhista.

Finalidade: Solução de conflitos – extrajudicial (autocomposição).

TRANSAÇÃO = Conflitos **INDIVIDUAIS**;

Art. 625-A CLT. As empresas e os sindicatos podem instituir Comissões de Conciliação Prévia, de composição paritária, com representantes dos empregados e dos empregadores, com a atribuição de tentar conciliar os conflitos individuais do trabalho.

Parágrafo único. As Comissões referidas no caput deste artigo poderão ser constituídas por grupos de empresas ou ter caráter intersindical.

COMPOSIÇÃO

Empresa = CLT = Paritária = Min. 2 Máx.10

Sindicato = Norma Coletiva

Mandato = 1 ano (1 recondução).

1 – A tentativa de conciliação extrajudicial somente é possível quando envolver conflitos **INDIVIDUAIS** do trabalho.

2 – Composição **PARITÁRIA**, ou seja, idêntico número de representantes dos "e" e "E".

3 – A criação da CCP é **FACULTATIVA**.

4 – Poderão ser criadas no âmbito das empresas (ou grupo de empresas) ou na seara dos sindicatos.

A CCP constituída no âmbito do **sindicato** terá sua constituição e normas de funcionamento definidas em convenção ou **acordo coletivo**.

A CCP constituída no âmbito da **empresa** tem as suas regras definidas na própria **CLT**.

Art. 625-B CLT. A Comissão **instituída no âmbito da empresa** será composta de, no mínimo, **dois** e, no máximo, **dez** membros, e observará as seguintes normas:

I – a metade de seus membros será indicada pelo empregador e a outra metade eleita pelos empregados, em escrutínio secreto, fiscalizado pelo sindicato da categoria profissional;

II – haverá na Comissão tantos suplentes quantos forem os representantes titulares;

III – o mandato dos seus membros, titulares e suplentes, é de um ano, permitida uma recondução.

Estabilidade representante dos.................

Os **membros** da CCP gozam de estabilidade?

R:

Início: registro, posse ou eleição?

FCC → **ELEIÇÃO**

Art. 625-B § 1º CLT. É vedada a dispensa dos **representantes dos empregados** membros da Comissão de Conciliação Prévia, titulares e suplentes, até um ano após o final do mandato, salvo se cometerem falta grave, nos termos da lei.

§ 2º O representante dos empregados desenvolverá seu trabalho normal na empresa, afastando-se de suas atividades **apenas** quando convocado para atuar como conciliador, **sendo computado como tempo de trabalho efetivo** o despendido nessa atividade.

Suspensão ou Interrupção?

Passagem **OBRIGATÓRIA**?

Art. 625-D CLT. Qualquer demanda de natureza trabalhista será submetida à Comissão de Conciliação Prévia se, na localidade da prestação de serviços, houver sido instituída a Comissão no âmbito da empresa ou do sindicato da categoria.

STF = ADI 2139 → **FACULTATIVO**

§ 1º A demanda será formulada por escrito ou reduzida a termo por qualquer dos membros da Comissão, sendo entregue cópia datada e assinada pelo membro aos interessados.

§ 2º Não prosperando a conciliação, será fornecida ao empregado e ao empregador declaração da tentativa conciliatória frustrada com a descrição de seu objeto, firmada pelos membros da Comissão, que deverá ser juntada à eventual reclamação trabalhista.

§ 3º Em caso de motivo relevante que impossibilite a observância do procedimento previsto no caput deste artigo, será a circunstância declarada na petição inicial da ação intentada perante a Justiça do Trabalho.

§ 4º Caso exista, na mesma localidade e para a mesma categoria, Comissão de empresa e Comissão sindical, o interessado optará por uma delas para submeter a sua demanda, sendo competente aquela que primeiro conhecer do pedido.

Art. 625-E CLT. Aceita a conciliação, será lavrado termo assinado pelo empregado, pelo empregador ou seu preposto e pelos membros da Comissão, fornecendo-se cópia às partes.

Parágrafo único. O termo de conciliação é **título executivo extrajudicial** e terá **eficácia liberatória geral**, exceto quanto às parcelas expressamente ressalvadas.

FICA A DICA!

Será executado onde??

Art. 877 A CLT. É competente para a execução de título executivo extrajudicial o juiz que teria competência para o processo de conhecimento relativo à matéria.

Logo... o local onde o "e" prestou serviços.

Art. 625-F CLT. As Comissões de Conciliação Prévia têm prazo de **dez dias** para a realização da sessão de tentativa de conciliação a partir da provocação do interessado.

Parágrafo único. Esgotado o prazo sem a realização da sessão, será fornecida, no último dia do prazo, a declaração a que se refere o § 2º do Art. 625-D.

Art.625-G CLT. O prazo **prescricional** será **suspenso** a partir da provocação da Comissão de Conciliação Prévia, recomeçando a fluir, pelo que lhe resta, a partir da tentativa frustrada de conciliação ou do esgotamento do prazo previsto no Art. 625-F.

CAIU EM PROVA

9. (2015 – FCC – TRT – 9ª REGIÃO (PR) – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

João, metalúrgico, após a homologação de sua rescisão do contrato de trabalho celebrado perante órgão sindical de forma idônea, insatisfeito, propôs demanda contra sua ex-empregadora perante Comissão de Conciliação Prévia, instituída na localidade de sua prestação de serviços. Na audiência designada, as partes chegaram a um acordo amigável, ressalvando expressamente que não faria parte do acordo as diferenças de FGTS que João entendia devidas. Neste caso, de acordo com a Consolidação das Leis do Trabalho, João:

a) não poderá ingressar com reclamação trabalhista, devendo procurar a Justiça Comum para pleitear diferenças de FGTS que entende devidas.
b) poderá ingressar com reclamação trabalhista contra sua ex-empregadora, pleiteando todos os direitos que entende devidos decorrentes de seu extinto contrato de trabalho, uma vez que o acordo perante a Comissão de Conciliação Prévia não possui eficácia liberatória geral para a empresa.
c) poderá ingressar com reclamação trabalhista contra sua ex-empregadora, pleiteando somente os direitos ressalvados no acordo perante a Comissão de Conciliação Prévia, uma vez que o restante dos pedidos possui eficácia liberatória geral para a empresa.
d) não poderá ingressar com reclamação trabalhista contra sua ex-empregadora, pois foi sua a iniciativa de não quitar integralmente os direitos oriundos do extinto contrato de trabalho.
e) não poderá ingressar com reclamação trabalhista contra sua ex-empregadora, pois escolheu uma das formas de solução dos conflitos trabalhistas, que foi a esfera extrajudicial, renunciando ao seu direito de ação.

10. (2013 – FCC – TRT – 18ª Região (GO) – Analista Judiciário – Oficial de Justiça Avaliador)

Com a atribuição de tentar conciliar os conflitos individuais do trabalho, a lei instituiu as Comissões de Conciliação Prévia. Sobre elas, é correto afirmar que;

a) podem ser constituídas por empresas e os sindicatos, por grupos de empresas ou ter caráter intersindical.
b) terão composição tripartite, com representantes dos empregados, dos empregadores e do governo federal.
c) é vedada a dispensa dos representantes dos empregados membros titulares da Comissão de Conciliação Prévia, até dois anos após o final do mandato, salvo se cometerem falta grave.
d) o termo de conciliação lavrado na Comissão de Conciliação Prévia não constitui um título executivo extrajudicial, bem como não tem eficácia liberatória, seja das parcelas expressamente consignadas ou daquelas ressalvadas.
e) o prazo prescricional para ação trabalhista não será suspenso ou interrompido a partir da provocação da Comissão de Conciliação Prévia.

11. (2013 – FCC – TRT – 9ª REGIÃO – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

Com fundamento nas regras instituídas pela CLT sobre as Comissões de Conciliação Prévia, é INCORRETO afirmar:

a) As Comissões de Conciliação Prévia têm prazo de 10 dias para a realização da sessão de tentativa de conciliação a partir da provocação do interessado.
b) A Comissão instituída no âmbito da empresa será composta de no mínimo cinco e no máximo quinze membros.
c) O prazo prescricional será suspenso a partir da provocação da Comissão de Conciliação Prévia, recomeçando a fluir, pelo que lhe resta, a partir da tentativa frustrada de conciliação ou do esgotamento do prazo para a realização da sessão de tentativa de conciliação.
d) É vedada a dispensa dos representantes dos empregados membros da Comissão de Conciliação Prévia, titulares e suplentes, até um ano após o final do mandato, salvo se cometerem falta grave, nos termos da lei.
e) O termo de conciliação é título executivo extrajudicial e terá eficácia liberatória geral, exceto quanto às parcelas expressamente ressalvadas.

12. (2013 – CESPE – MTE – Auditor Fiscal do Trabalho)

Os acordos realizados no âmbito da comissão de conciliação prévia terão eficácia liberatória geral, exceto quanto às parcelas expressamente ressalvadas.

(   ) Certo   (   ) Errado

DIREITOS CONSTITUCIONAIS

Art. 7º CF. São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social:

I – relação de emprego protegida contra despedida arbitrária ou sem justa causa, nos termos de lei complementar, que preverá indenização compensatória, dentre outros direitos;

II – seguro-desemprego, em caso de desemprego **involuntário**;

III – fundo de garantia do tempo de serviço;

IV – salário mínimo, fixado em **lei**, nacionalmente unificado, capaz de atender a suas necessidades vitais básicas e às de sua família com moradia, alimentação, educação, saúde, lazer, vestuário, higiene, transporte e previdência social, com reajustes periódicos que lhe preservem o poder aquisitivo, sendo vedada sua vinculação para qualquer fim;

V – piso salarial proporcional à extensão e à complexidade do trabalho;

VI – irredutibilidade do salário, **salvo** o disposto em convenção ou acordo coletivo;

VII – garantia de salário, nunca inferior ao mínimo, para os que percebem remuneração variável;

VIII – décimo terceiro salário com base na remuneração integral ou no valor da aposentadoria;

IX – remuneração do trabalho noturno superior à do diurno;

X – proteção do salário na forma da lei, constituindo crime sua retenção dolosa;

XI – participação nos lucros, ou resultados, desvinculada da remuneração, e, excepcionalmente, participação na gestão da empresa, conforme definido em lei;

XII – salário-família pago em razão do dependente do trabalhador de baixa renda nos termos da lei;

XIII – duração do trabalho normal não superior a oito horas diárias e quarenta e quatro semanais, facultada a compensação de horários e a redução da jornada, mediante acordo ou convenção coletiva de trabalho;

XIV – jornada de seis horas para o trabalho realizado em turnos ininterruptos de revezamento, salvo negociação coletiva;

XV – repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos;

XVI – remuneração do serviço extraordinário superior, no mínimo, em cinquenta por cento à do normal;

XVII – gozo de férias anuais remuneradas com, pelo menos, um terço a mais do que o salário normal;

XVIII – licença à gestante, sem prejuízo do emprego e do salário, com a duração de cento e vinte dias;

XIX – licença-paternidade, nos termos fixados em lei;

XX – proteção do mercado de trabalho da mulher, mediante incentivos específicos, nos termos da lei;

XXI – aviso prévio proporcional ao tempo de serviço, sendo no mínimo de trinta dias, nos termos da lei;

XXII – redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de normas de saúde, higiene e segurança;

XXIII – adicional de remuneração para as atividades penosas, insalubres ou perigosas, na forma da lei;

XXIV – aposentadoria;

XXV. assistência gratuita aos filhos e dependentes desde o nascimento até 5 (cinco) anos de idade em creches e pré-escolas;

XXVI – reconhecimento das convenções e acordos coletivos de trabalho;

XXVII – proteção em face da automação, na forma da lei;

XXVIII – seguro contra acidentes de trabalho, a cargo do empregador, sem excluir a indenização a que este está obrigado, quando incorrer em dolo ou culpa;

XXIX – ação, quanto aos créditos resultantes das relações de trabalho, com prazo prescricional de cinco anos para os trabalhadores urbanos e rurais, até o limite de dois anos após a extinção do contrato de trabalho;

XXX – proibição de diferença de salários, de exercício de funções e de critério de admissão por motivo de sexo, idade, cor ou estado civil;

XXXI – proibição de qualquer discriminação no tocante a salário e critérios de admissão do trabalhador portador de deficiência;

XXXII – proibição de distinção entre trabalho manual, técnico e intelectual ou entre os profissionais respectivos;

XXXIII – proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

XXXIV – igualdade de direitos entre o trabalhador com vínculo empregatício permanente e o trabalhador avulso.

Art. 7º § único CF. São assegurados à categoria dos trabalhadores domésticos os direitos previstos nos incisos IV, VI, VII, VIII, **X**, **XIII**, XV, **XVI**, XVII, XVIII, XIX, XXI, **XXII**, XXIV, **XXVI**, **XXX**, **XXXI** e **XXXIII** e, atendidas as condições estabelecidas em lei e observada a simplificação do cumprimento das obrigações tributárias, principais e acessórias, decorrentes da relação de trabalho e suas peculiaridades, os previstos nos incisos I, II, III, IX, XII, XXV e XXVIII, bem como a sua integração à previdência social. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 72, de 2013)

CAIU EM PROVA

13. (2013 – FCC – TRT – 5ª Região (BA) – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

O artigo 7º da Constituição Federal elenca um rol de direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, que visam à melhoria da sua condição social, dentre os quais tem-se

a) a proteção em face da automação, na forma da lei.
b) a possibilidade de distinção entre trabalho manual, técnico e intelectual.
c) a distinção entre os direitos do trabalhador com vínculo empregatício permanente e o avulso.
d) o direito de participação na CIPA da empresa, aposentado, desde que filiado ao sindicato.
e) a permissão de trabalho insalubre ao menor na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

RELAÇÃO DE TRABALHO & RELAÇÃO DE EMPREGO

Relação de trabalho é gênero da qual a relação de emprego é uma espécie.

Toda relação de emprego corresponde a uma relação de trabalho, mas nem toda relação de trabalho corresponde a uma relação de emprego.



A EC 45/04 modificou a competência material da Justiça do Trabalho (art. 114, CF) ampliando a competência para processar e julgar qualquer demanda envolvendo **relação de trabalho**. Logo, além das demandas oriundas da relação de emprego, passou a Justiça Laboral a ter competência para dirimir conflitos envolvendo trabalho autônomo, eventual, estágio, voluntário, etc.

RELAÇÃO DE EMPREGO

É relação típica de trabalho subordinado, em que se encontram presentes os requisitos caracterizadores do pacto laboral.

Passaremos a analisar os requisitos caracterizadores da relação de emprego.

REQUISITOS CARACTERIZADORES

TRABALHO PRESTADO POR PESSOA FÍSICA

PESSOALIDADE

NÃO EVENTUALIDADE

ONEROSIDADE

SUBORDINAÇÃO

- **ALTERIDADE**

SHOP

Art. 3º CLT. Considera-se **empregado** toda **pessoa física** que prestar serviços de natureza **não eventual** a empregador, sob a dependência deste e mediante **salário**.



CAIU EM PROVA

14. (FCC – 2013 – TRT – 5ª Região (BA) – Analista Judiciário – Área Judiciária)

Os salários devem ser pagos ao empregado, independentemente da empresa ter auferido lucros ou prejuízos, uma vez que os riscos da atividade econômica pertencem única e exclusivamente ao empregador. Tal assertiva baseia-se no requisito caracterizador da relação de emprego denominado:

a) pessoalidade.
b) alteridade.
c) não eventualidade.
d) onerosidade.
e) subordinação.

ELEMENTOS NÃO ESSSENCIAIS

1 – Local da prestação de serviços;

2 – Profissionalidade;

3 – Exclusividade.







Art. 6º CLT. Não se distingue entre o trabalho realizado no estabelecimento do empregador, o executado no **domicílio** do empregado e o realizado a **distância**, desde que estejam caracterizados os **pressupostos** da relação de emprego.

Parágrafo único. Os meios telemáticos e informatizados de comando, controle e supervisão se equiparam, para fins de subordinação jurídica, aos meios pessoais e diretos de comando, controle e supervisão do trabalho alheio.

CAIU EM PROVA

15. (2013 – CESPE – Telebrás – Especialista em Gestão de Telecomunicações – Advogado)

Considerando que determinados contratos de trabalho possibilitam o labor em residência, julgue os itens subsequentes.

Segundo a legislação consolidada, há diferença entre o trabalho realizado na residência do obreiro ou na sede da empresa contratante para a configuração da relação de emprego.

(   ) Certo (   ) Errado

Art. 3º § único CLT. Não haverá distinções relativas à espécie de emprego e à condição de trabalhador, nem entre o trabalho **intelectual, técnico e manual**.

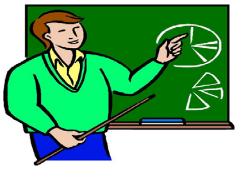






ATENÇÃO!

EXCLUSIVIDADE não é requisito para a caracterização da relação de emprego. É comum o trabalhador acumular vários empregos, desde que não sejam no mesmo horário de trabalho.







- Documento OBRIGATÓRIO do "e", mas sua AUDÊNCIA não afasta o vínculo.
- Prazo: 48 horas
- Prazo para as demais anotações?
- Acidente de trabalho.
- Requisitos obrigatórios.
- Anotações desabonadoras.
- Prescrição (art. 11 § 1º CLT)

Art. 29 CLT. A Carteira de Trabalho e Previdência Social será obrigatoriamente apresentada, contra recibo, pelo trabalhador ao empregador que o admitir, o qual terá o prazo de **quarenta e oito horas** para nela anotar, especificamente, a **data de admissão**, a **remuneração** e as **condições especiais**, se houver, sendo facultada a adoção de sistema manual, mecânico ou eletrônico, conforme instruções a serem expedidas pelo Ministério do Trabalho.

> **§ 1º** As anotações concernentes à remuneração devem especificar o salário, qualquer que seja sua forma de pagamento, seja ele em dinheiro ou em utilidades, bem como a **estimativa da gorjeta**.

§ 3º A falta de cumprimento pelo empregador do disposto neste artigo acarretará a lavratura do **auto de infração**, pelo Fiscal do Trabalho, que deverá, de ofício, comunicar a falta de anotação ao órgão competente, para o fim de instaurar o processo de anotação.

§ 4º É vedado ao empregador efetuar **anotações desabonadoras** à conduta do empregado em sua Carteira de Trabalho e Previdência Social.

§ 5º O descumprimento do disposto no § 4º deste artigo submeterá o empregador ao pagamento de **multa** prevista no art. 52 deste Capítulo.

Art. 30 CLT. Os **acidentes do trabalho** serão obrigatoriamente anotados, pelo Juízo competente na carteira profissional do acidentado.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Art. 442-A CLT. Para fins de contratação, o empregador não exigirá do candidato a emprego comprovação de experiência prévia por tempo superior a **6 (seis) meses** no mesmo tipo de atividade.



OBSERVAÇÃO

A CLT **não** se aplica aos seguintes empregados: (art. 7º, CLT)

Empregado doméstico (LC 150/2015)

Empregado rural (Lei 5.889/73)

Funcionário público (estatutário)

CAIU EM PROVA

16. (2013 – CESPE – TRT – 17ª Região (ES) – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

Em relação aos princípios e fontes do direito do trabalho, aos direitos constitucionais dos trabalhadores e à relação de emprego, julgue os itens a seguir.

O advogado poderá exercer suas atividades como trabalhador autônomo, mas não como empregado.

( ) Certo ( ) Errado

17. (2013 – FCC – TRT – 5ª Região (BA) – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

A relação de trabalho é diversa da relação de emprego, visto que essa última deve conter requisitos previstos na legislação trabalhista para sua configuração. Segundo esses requisitos, haverá relação de emprego, na situação de:

a) contrato de estágio.
b) empreiteiro de construção civil autônomo.
c) trabalho voluntário para instituição de caridade.
d) acompanhante de idoso, remunerado e com trabalho diário.
e) associado de cooperativa.

18. (2013 – FCC – TRT – 1ª REGIÃO (RJ) – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

A respeito da relação de emprego e dos seus sujeitos, é INCORRETO afirmar:

a) A relação de emprego se desenvolve com pessoalidade, ou seja, o empregado tem que prestar o serviço pessoalmente, não podendo mandar qualquer pessoa trabalhar em seu lugar.
b) Empregado é sempre pessoa física.
c) Entidade beneficente, sem finalidade lucrativa, pode ser empregadora.
d) Não haverá distinções relativas à espécie de emprego e à condição de trabalhador, nem entre o trabalho intelectual, técnico e manual.
e) Empregador é sempre pessoa jurídica.

SUJEITOS DO CONTRATO DE TRABALHO

Art. 3º CLT. Considera-se **empregado** toda **pessoa física** que prestar serviços de natureza **não eventual** a empregador, sob a **dependência** deste e mediante **salário**.



§ único CLT. Não haverá distinções relativas à espécie de emprego e à condição de trabalhador, nem entre o trabalho **intelectual**, **técnico** e **manual**.







EMPREGADOR

1 –

2 –

3 –

Art. 2º CLT. Considera-se empregador a empresa, individual ou coletiva, que, **assumindo os riscos da atividade econômica**, admite, assalaria e dirige a **prestação pessoal** de serviço.





Art. 2º § 1º CLT. Equiparam-se ao empregador, para os efeitos exclusivos da relação de emprego, os **profissionais liberais**, as **instituições de beneficência**, as **associações recreativas** ou outras **instituições sem fins lucrativos**, que admitirem trabalhadores como empregados.







CAIU EM PROVA

19. (2013 – CESPE – TRT – 17ª Região (ES) – Analista Judiciário – Área Administrativa)

A respeito das empresas e entidades a ela equiparadas, julgue os itens subsecutivos.

Apesar de contratar empregados pelo regime celetista, entidade filantrópica não é considerada empregador, dado que não assume os riscos da atividade e não tem finalidade lucrativa.

( ) Certo ( ) Errado

GRUPO ECONÔMICO

Art. 2º § 2º CLT. Sempre que uma ou mais empresas, tendo embora, cada uma delas, personalidade jurídica própria, estiverem sob a direção, controle ou administração de outra constituindo grupo industrial, comercial ou de qualquer outra atividade econômica, serão, para os efeitos da relação de emprego, **solidariamente responsáveis** a empresa principal e cada uma das subordinadas.

EMPRESAS LIGADAS ENTRE SI

EMPRESA MÃE

CNPJ PRÓPRIO QUADRO DE PESSOAL

ATIVIDADES ECONÔMICAS DIVERSAS

FINALIDADE LUCRATIVA



NÃO ACARRETARÁ GRUPO ECONÔMICO

O GLOBO

EXTRA

REDE GLOBO



RÁDIO GLOBO

A formação do grupo econômico depende da presença de, no **mínimo, duas empresas**, as quais devem estar sob direção única, existindo sempre uma empresa principal, controladora das demais.

Todas as empresas do grupo deverão exercer **atividade econômica**, mas não necessariamente a mesma atividade. Ex: uma padaria, uma farmácia, uma indústria.

Prevaleceu a **teoria do "E" único** para definir a **responsabilidade solidária passiva** do grupo de empresas pelo adimplemento das obrigações trabalhistas.

SOLIDARIEDADE ATIVA

Todas as empresas do grupo, salvo disposição em contrário, poderão exigir serviços do "e", durante o mesmo horário de trabalho, sem que isso configure a existência de mais de um pacto de emprego, como preconiza a **Súmula 129, TST:**

"A prestação de serviços a mais de uma empresa do mesmo grupo econômico, durante a mesma jornada de trabalho, não caracteriza a coexistência de mais de um contrato de trabalho, salvo ajuste em contrário".

CAIU EM PROVA

20. (2013 – FCC – TRT – 15ª Região – Analista Judiciário – Oficial de Justiça Avaliador)

Regis é empregado da empresa "FGF Ltda.". Regis presta serviços, durante a mesma jornada de trabalho, para a empresa empregadora e para a empresa "FTT Ltda.", empresa esta pertencente ao mesmo grupo econômico da empresa "FGF Ltda.". De acordo com entendimento sumulado do Tribunal Superior do Trabalho, em regra, a prestação de serviços de Regis para a empresa "FGF Ltda." e para a empresa "FTT Ltda.", durante a mesma jornada de trabalho,

a) só configura a coexistência de dois contratos de trabalho, se Regis trabalhar mais de vinte e cinco horas semanais para a empresa "FTT Ltda.", havendo controle de horário.
b) caracteriza a coexistência de dois contratos de trabalho em razão da simultaneidade na prestação de serviços.
c) só caracteriza a coexistência de dois contratos de trabalho, se Regis trabalhar mais de vinte horas semanais para a empresa "FTT Ltda.", havendo controle de horário.
d) não configura a coexistência de dois contratos de trabalho.
e) só configura a coexistência de dois contratos de trabalho, se Regis receber ordens direta de superior hierárquico contratado pela empresa "FTT Ltda.", bem como houver controle de horário.

SUCESSÃO DE EMPREGADOR

Alteração do polo **SUBJETIVO** do contrato de trabalho.

Com a **TRANSFERÊNCIA da TITULARIDADE** (**SUCEDIDO**) do negócio de um proprietário para outro, o **NOVO PROPRIETÁRIO** (**SUCESSOR**) ASSUME TODOS os DIREITOS e DÍVIDAS existentes.

Art. 10 CLT. Qualquer alteração na estrutura jurídica da empresa **não** afetará os **direitos adquiridos** por seus empregados.

Art. 448 CLT. A mudança na propriedade ou na estrutura jurídica da empresa não afetará os contratos de trabalhos dos respectivos empregados.

REQUISITOS

FICA A DICA!

TRANSFERÊNCIA DO NEGÓCIO PARA OUTRO TITULAR
CONTINUIDADE DA RELAÇÃO DE EMPREGO

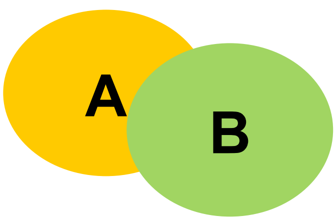
OJ 261 SDI-I TST. BANCOS. SUCESSÃO TRABALHISTA (inserida em 27.09.2002)

As obrigações trabalhistas, inclusive as contraídas à época em que os empregados trabalhavam para o banco sucedido, são de responsabilidade do **sucessor**, uma vez que a este foram transferidos os ativos, as agências, os direitos e os deveres contratuais, caracterizando típica sucessão trabalhista.

SALVO

OJ 92 SDI-I TST. DESMEMBRAMENTO DE MUNICÍPIOS. RESPONSABILIDADE TRABALHISTA (inserida em 30.05.1997)

Em caso de criação de novo município, por desmembramento, cada uma das novas entidades responsabiliza-se pelos direitos trabalhistas do empregado no período em que figurarem como real empregador.



Privatização = Sucessão?

Súmula nº 430 do TST

Convalidam-se os efeitos do contrato de trabalho que, considerado nulo por ausência de concurso público, quando celebrado originalmente com ente da Administração Pública Indireta, continua a existir após a sua **privatização**.

FIQUE LIGADO!

HIPÓTESES DE EXCEÇÃO A SUCESSÃO DE EMPREGADORES:

ENTES DE DIREITO PÚBLICO (OJ 92)

FALÊNCIA e RECUPERAÇÃO JUDICIAL

Art. 60 Lei 11.105/05. Se o plano de **recuperação judicial** aprovado envolver alienação judicial de filiais ou de unidades produtivas isoladas do devedor, o juiz ordenará a sua realização, observado o disposto no art. 142 desta Lei.

Parágrafo único. O objeto da alienação **estará livre de qualquer ônus e não haverá sucessão do arrematante nas obrigações do devedor**, inclusive as de natureza tributária, observado o disposto no § 1º do art. 141 desta Lei.

Art. 141. Na alienação conjunta ou separada de ativos, inclusive da empresa ou de suas filiais, promovida sob qualquer das modalidades de que trata este artigo:

II – o objeto da alienação **estará livre de qualquer ônus e não haverá sucessão do arrematante nas obrigações do devedor**, inclusive as de natureza tributária, as derivadas da legislação do **trabalho** e as decorrentes de acidentes de trabalho.

PODERES DO EMPREGADOR

Art. 2º CLT. Considera-se empregador a empresa, individual ou coletiva, que, assumindo os riscos da atividade econômica, admite, assalaria e **dirige** a prestação pessoal de serviço.

Atenção! Poderes **ABSOLUTOS**?

Direito de resistência do empregado = *jus resistentiae.*

PODER DE ORGANIZAÇÃO

Consiste na **distribuição de tarefas** aos empregados, na fixação da jornada, no uso de uniformes, crachás, etc.

Por meio desse poder poderá o empregador expedir **ORDENS GERAIS**, por meio do **regulamento empresarial** (**PODER REGULAMENTAR**).

Súmula nº 51 do TST

I – As cláusulas regulamentares, que revoguem ou alterem vantagens deferidas anteriormente, **só** atingirão os trabalhadores admitidos **após** a revogação ou alteração do regulamento.

PODER DE CONTROLE

O empregador **fiscaliza** as tarefas executadas, verifica o cumprimento da jornada de trabalho, fiscaliza e protege o seu patrimônio, etc.

Art. 373-A CLT. Ressalvadas as disposições legais destinadas a corrigir as distorções que afetam o acesso da mulher ao mercado de trabalho e certas especificidades estabelecidas nos acordos trabalhistas, é vedado:

VI – proceder o empregador ou preposto a **revistas íntimas** nas empregadas ou funcionárias.

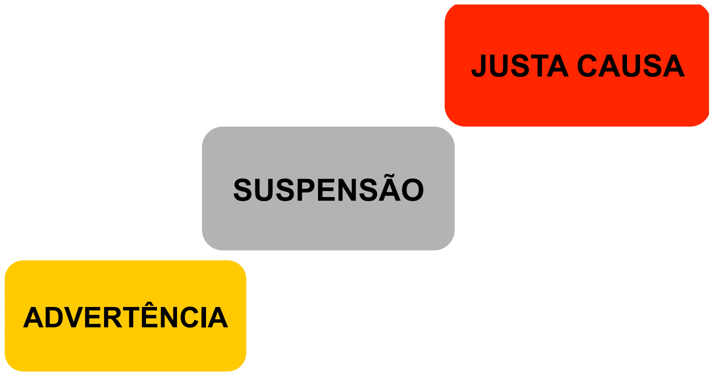
PODER DISCIPLINAR

Como sabemos, o empregado está **SUBORDINADO** às ordens dadas pelo empregador. Se ocorrer a desobediência ou o descumprimento às ordens impostas, poderá o "E" aplicar as seguintes penalidades:

1 – advertência verbal ou escrita.

2 – suspensão disciplinar, de no máximo, 30 dias.

3 – demissão por justa causa.



CAIU EM PROVA

21. (2013 – FCC – TRT – 5ª Região (BA) – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

O poder de direção do empregador pode se manifestar de algumas formas: (1) criação de um quadro de carreira; (2) a exigência de marcação de ponto pelos empregados; (3) aplicação de advertência e suspensão ao empregado desidioso. Estes exemplos aplicam-se, respectivamente, nas seguintes modalidades:

a) poder de controle; poder de organização; poder disciplinar.
b) poder de organização; poder de controle; poder disciplinar.
c) poder de controle; poder disciplinar; poder de organização.
d) poder disciplinar; poder de organização; poder de controle.
e) poder de organização; poder disciplinar; poder de controle.

22. (2010 – FCC – TRT – 8ª Região (PA e AP) – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

Considerando que ocorreu a fusão da empresa A com a empresa B formando-se a empresa AB e que a empresa C foi adquirida pela empresa D, os empregados

a) apenas da empresa D preservam com os novos empregadores os antigos contratos de trabalho, com todos os seus efeitos passados, presentes e futuros.
b) apenas da empresa AB preservam com os novos empregadores os antigos contratos de trabalho, com todos os seus efeitos passados, presentes e futuros.
c) da empresa AB e da empresa D preservam com os novos empregadores os antigos contratos de trabalho, com todos os seus efeitos passados, presentes e futuros.
d) da empresa AB e da empresa D não preservam com os novos empregadores os antigos contratos de trabalho, devendo ser elaborado obrigatoriamente novos contratos, dispensada a experiência.
e) apenas da empresa D preservam com os novos empregadores os antigos contratos de trabalho, exclusivamente para efeitos presentes e futuros.

23. (2015 – FCC – TRT – 3ª Região (MG) – Analista Judiciário – Área Judiciária)

A solidariedade quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas exige

a) a existência de empresas com a mesma personalidade jurídica.
b) a existência de direção, controle ou administração de uma empresa em relação a outras, constituindo grupo industrial, comercial ou de qualquer atividade econômica, embora cada uma com personalidade jurídica própria.
c) a existência de empresas com personalidade jurídica e direção diferentes, mas com unidade de objeto social.
d) a existência de previsão nos contratos sociais das empresas, pois a lei civil dispõe que a solidariedade decorre da lei ou do contrato.
e) acordo entre empregado e o empregador, não bastando a simples configuração de grupo de empregadores.

24. (2013 – FCC – TRT – 15ª Região – Analista Judiciário – Oficial de Justiça Avaliador)

Regis é empregado da empresa "FGF Ltda.". Regis presta serviços, durante a mesma jornada de trabalho, para a empresa empregadora e para a empresa "FTT Ltda.", empresa esta pertencente ao mesmo grupo econômico da empresa "FGF Ltda.". De acordo com entendimento sumulado do Tribunal Superior do Trabalho, em regra, a prestação de serviços de Regis para a empresa "FGF Ltda." e para a empresa "FTT Ltda.", durante a mesma jornada de trabalho,

a) só configura a coexistência de dois contratos de trabalho, se Regis trabalhar mais de vinte e cinco horas semanais para a empresa "FTT Ltda", havendo controle de horário.
b) caracteriza a coexistência de dois contratos de trabalho em razão da simultaneidade na prestação de serviços.
c) só caracteriza a coexistência de dois contratos de trabalho, se Regis trabalhar mais de vinte horas semanais para a empresa "FTT Ltda", havendo controle de horário.
d) não configura a coexistência de dois contratos de trabalho.
e) só configura a coexistência de dois contratos de trabalho, se Regis receber ordens direta de superior hierárquico contratado pela empresa "FTT Ltda", bem como houver controle de horário.

25. (2015 – FCC – TRT – 9ª REGIÃO (PR) – Analista Judiciário – Área Administrativa)

A Empresa Leia Mais, editora de livros, admitiu e dispensou Arnaldo como empregado na função de jornalista, que nada recebeu a título de verbas rescisórias. O sócio de Leia Mais também dirige a Empresa Tô Seguro, que explora o ramo de vigilância e segurança. Considerando que Arnaldo nunca prestou qualquer tipo de serviço para a empresa Tô Seguro, ao ingressar com reclamação trabalhista, terá direito a mover ação contra

a) a Empresa Leia Mais apenas, por serem empresas com objetos sociais distintos, não podendo se caracterizarem como grupo econômico.
b) ambas as empresas, alegando grupo econômico e responsabilidade subsidiária da Empresa Tô Seguro no pagamento de suas verbas trabalhistas.
c) a Empresa Leia Mais apenas, sua empregadora, sendo que em caso de inadimplência, poderá ingressar novamente contra a Empresa Tô Seguro.
d) a Empresa Leia Mais apenas, pois nunca ativou-se na Empresa Tô Seguro, não podendo responsabilizá-la por suas verbas trabalhistas.
e) ambas as empresas, alegando grupo econômico e responsabilidade solidária entre elas no pagamento de suas verbas trabalhistas.

EMPREGADO DOMÉSTICO

LEGISLAÇÃO

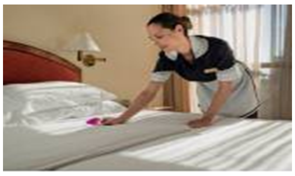
ART. 7º § único da CF/88 (alterado pela EC 72/13).

LC 150/2015 (revoga a Lei 5.859/1972).

Doméstico não é regido pela CLT (art. 7º).

NOVIDADE!

Art. 19 LC 150/2015. Observadas as peculiaridades do trabalho doméstico, a ele também se aplicam as Leis nº 605, de 5 de janeiro de 1949, no 4.090, de 13 de julho de 1962, no 4.749, de 12 de agosto de 1965, e no 7.418, de 16 de dezembro de 1985, e, **subsidiariamente**, a **Consolidação das Leis do Trabalho** (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.









Art. 1º. LC 150/2015. Ao empregado doméstico, assim considerado aquele que presta serviços de forma **contínua**, **subordinada**, **onerosa** e **pessoal** e de **finalidade não lucrativa** à **pessoa ou à família**, no **âmbito residencial** destas, **por mais de 2 (dois) dias por semana**, aplica-se o disposto nesta Lei.







TOME NOTA!

Anotação na CTPS:

Prazo:

Requisitos:

Art. 9º A Carteira de Trabalho e Previdência Social será obrigatoriamente apresentada, contra recibo, pelo empregado ao empregador que o admitir, o qual terá o prazo de **48** (quarenta e oito) **horas** para nela anotar, especificamente, a **data de admissão**, a **remuneração** e, quando for o caso, os **contratos previstos nos incisos I e II do art. 4º**.

NOVIDADE!

Art. 42. É de responsabilidade do empregador o **arquivamento de documentos** comprobatórios do cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, enquanto essas não prescreverem.

Art. 1º § único. É vedada a contratação de menor de 18 (dezoito) anos para desempenho de trabalho doméstico, de acordo com a Convenção no 182, de 1999, da Organização Internacional do Trabalho (OIT) e com o Decreto no 6.481, de 12 de junho de 2008.

JORNADA DE TRABALHO

Art. 2º. A duração normal do trabalho doméstico não excederá **8 (oito) horas diárias e 44 (quarenta e quatro) semanais**, observado o disposto nesta Lei.

§ 1º A remuneração da hora extraordinária será, no mínimo, **50%** (cinquenta por cento) superior ao valor da hora normal.

Art. 12. É obrigatório o registro do horário de trabalho do empregado doméstico por qualquer meio manual, mecânico ou eletrônico, desde que idôneo.



Art. 74 § 2º CLT. Para os estabelecimentos de mais de dez trabalhadores será obrigatória a anotação da hora de entrada e de saída, em registro manual, mecânico ou eletrônico, conforme instruções a serem expedidas pelo Ministério do Trabalho, devendo haver pré-assinalação do período de repouso.

COMPENSAÇÃO DE JORNADA

Art. 2º § 4º Poderá ser dispensado o acréscimo de salário e instituído regime de **compensação de horas**, mediante **acordo escrito** entre empregador e empregado, se o excesso de horas de um dia for compensado em outro dia.

Compensação de Jornada: Para que haja a compensação de jornada para os domésticos basta um **simples acordo escrito** entre empregado e empregador; **as primeiras 40 horas extras prestadas no mês devem ser pagas em dinheiro** ao empregado e, **somente as demais poderão ser compensadas em até 1 ano com folgas ou redução de jornada**.

§ 5º No regime de compensação previsto no § 4º:

I – será devido o pagamento, como horas extraordinárias, na forma do § 1º, das **primeiras 40 (quarenta) horas mensais** excedentes ao horário normal de trabalho;

II – das 40 (quarenta) horas referidas no inciso I, poderão ser deduzidas, **sem o correspondente pagamento**, as horas não trabalhadas, em função de redução do horário normal de trabalho ou de dia útil não trabalhado, durante o mês;

III – o saldo de **horas que excederem as 40 (quarenta)** primeiras horas mensais de que trata o inciso I, com a dedução prevista no inciso II, quando for o caso, **será compensado** no **período máximo de 1 (um) ano**.



§ 6º Na hipótese de rescisão do contrato de trabalho sem que tenha havido a compensação integral da jornada extraordinária, na forma do § 5º, o empregado fará jus ao pagamento das horas extras não compensadas, calculadas sobre o valor da remuneração na data de rescisão.

§ 8º O trabalho não compensado prestado em **domingos** e **feriados** deve ser pago em **dobro**, sem prejuízo da remuneração relativa ao repouso semanal.

FIQUE LIGADO!

O artigo 10 permitiu que seja instituído para o empregado doméstico o regime de escala de 12 horas seguidas por 36 horas ininterruptas de descanso, mediante acordo escrito entre empregado e empregador.

Art. 10. É facultado às partes, mediante **acordo escrito** entre essas, estabelecer horário de trabalho de 12 (doze) horas seguidas por 36 (trinta e seis) horas ininterruptas de descanso, **observados** ou **indenizados** os intervalos para repouso e alimentação.

§ 1º A remuneração mensal pactuada pelo horário previsto no caput deste artigo abrange os pagamentos devidos pelo descanso semanal remunerado e pelo descanso em feriados, e serão considerados compensados os feriados e as prorrogações de trabalho noturno, quando houver, de que tratam o art. 70 e o § 5º do art. 73 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e o art. 9º da Lei nº 605, de 5 de janeiro de 1949.

Súmula nº 444 do TST

É valida, em **caráter excepcional**, a jornada de doze horas de trabalho por trinta e seis de descanso, prevista em lei ou ajustada exclusivamente mediante **acordo coletivo de trabalho ou convenção coletiva de trabalho**, assegurada a remuneração em dobro dos feriados trabalhados. O empregado não tem direito ao pagamento de adicional referente ao labor prestado na décima primeira e décima segunda horas.

ADICIONAL NOTURNO

Art. 14. Considera-se noturno, para os efeitos desta Lei, o trabalho executado entre as **22 horas** de um dia e as **5 horas** do dia seguinte.

§ 1º A hora de trabalho noturno terá duração de 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

§ 2º A remuneração do trabalho noturno deve ter acréscimo de, no mínimo, **20%** (vinte por cento) sobre o valor da hora diurna.

NOVIDADE!

Em seu art. 11, a LC nº 150/2015 determina a necessidade de realização prévia de **acordo escrito** entre empregado e empregador doméstico como condição para que essa categoria **acompanhe os patrões em viagens**, com direito a receber um adicional de 25% por hora trabalhada. A LC esclarece, também, que o empregado somente receberá o adicional **pelas horas efetivamente trabalhadas** e **não sobre todo o período da viagem.**

Art. 11. Em relação ao empregado responsável por acompanhar o empregador prestando serviços em viagem, serão consideradas apenas as horas efetivamente trabalhadas no período, podendo ser compensadas as horas extraordinárias em outro dia, observado o art. 2º.

§ 1º O acompanhamento do empregador pelo empregado em viagem será condicionado à prévia existência de acordo escrito entre as partes.

§ 2º A remuneração-hora do serviço em viagem será, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) superior ao valor do salário-hora normal.

§ 3º O disposto no § 2º deste artigo poderá ser, mediante acordo, convertido em acréscimo no banco de horas, a ser utilizado a critério do empregado.

NOVIDADE!

TRABALHO EM REGIME DE TEMPO PARCIAL

Lembrem-se de que o trabalho em regime de tempo parcial é de, no **máximo, 25 horas semanais**, e o **salário** a ser pago ao empregado que trabalha em regime de tempo parcial será **proporcional à sua jornada**.

FIQUE LIGADO!

A LC nº 150/2015 implementou uma **diferença** substancial para o trabalho em regime tempo parcial aplicável ao empregado doméstico, pois **permite a realização de até 1 hora extra diária**, desde que não ultrapasse **6 horas diárias**, mediante simples acordo escrito entre empregado e empregador.

Art. 3º Considera-se trabalho em **regime de tempo parcial** aquele cuja duração não exceda **25** (vinte e cinco) horas semanais.

§ 1º O **salário** a ser pago ao empregado sob regime de tempo parcial será **proporcional a sua jornada**, em relação ao empregado que cumpre, nas mesmas funções, tempo integral.

§ 2º A duração normal do trabalho do empregado em regime de tempo parcial poderá ser acrescida de horas suplementares, em número não excedente a **1 (uma) hora diária**, mediante acordo escrito entre empregador e empregado, aplicando-se-lhe, ainda, o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 2º, com o limite máximo de **6 (seis) horas diárias**.

As **FÉRIAS** do empregado doméstico contratado sob o regime de trabalho em tempo parcial serão concedidas na mesma proporção prevista ao empregado celetista no art. 130-A da CLT.



INTERVALO INTRAJORNADA

O art. 13 traz **duas regras** interessantes para essa categoria no tocante ao **intervalo** para repouso e alimentação.

Primeira: o intervalo para repouso ou alimentação dos domésticos pelo período **mínimo de 1 hora** poderá, mediante acordo escrito entre empregador e empregado, ser **reduzido para 30 min**.

E, ainda, para o empregado que reside no local de trabalho, o intervalo poderá ser **desmembrado em 2 períodos**, desde que cada um deles tenha, no **mínimo 1h, até o limite de 4hs** ao dia.

Art. 13. É obrigatória a concessão de intervalo para repouso ou alimentação pelo período de, no mínimo, 1 (uma) hora e, no máximo, 2 (duas) horas, admitindo-se, mediante prévio acordo escrito entre empregador e empregado, sua redução a 30 (trinta) minutos.

§ 1º Caso o empregado resida no local de trabalho, o período de intervalo poderá ser desmembrado em 2 (dois) períodos, desde que cada um deles tenha, no mínimo, 1 (uma) hora, até o limite de 4 (quatro) horas ao dia.

§ 2º Em caso de modificação do intervalo, na forma do § 1º, é obrigatória a sua anotação no registro diário de horário, vedada sua prenotação.

FICA A DICA!

Essas regras são aplicadas às jornadas superiores a 6 horas diárias. Para as demais jornadas, vale a regra prevista na CLT.

Art. 15. Entre 2 (duas) jornadas de trabalho deve haver período mínimo de **11 (onze) horas** consecutivas para descanso.

DESCANSO SEMANAL REMUNERADO

Art. 19. Observadas as peculiaridades do trabalho doméstico, a ele também se aplicam as Leis nº 605, de 5 de janeiro de 1949, no 4.090, de 13 de julho de 1962, no 4.749, de 12 de agosto de 1965, e no 7.418, de 16 de dezembro de 1985, e, subsidiariamente, a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

FÉRIAS

O artigo 17 determina que o empregado doméstico poderá, a critério do empregador, **fracionar as férias** em 2 períodos, sendo um deles de, no mínimo, 14 dias corridos.

Mas fique atento: é uma faculdade do empregado doméstico converter um terço de férias em abono pecuniário. Logo, a conversão do terço de férias é um direito potestativo do empregado, e o empregador não poderá a ele se opor.

Art. 17. O empregado doméstico terá direito a férias anuais remuneradas de 30 (trinta) dias, salvo o disposto no § 3º do art. 3º, com acréscimo de, pelo menos, um terço do salário normal, após cada período de 12 (doze) meses de trabalho prestado à mesma pessoa ou família.

§ 1º Na cessação do contrato de trabalho, o empregado, desde que não tenha sido demitido por justa causa, terá direito à remuneração relativa ao **período incompleto** de férias, na proporção de um doze avos por mês de serviço ou fração superior a 14 (quatorze) dias.

§ 2º O período de férias poderá, a critério do empregador, ser fracionado em até 2 (dois) períodos, sendo 1 (um) deles de, no mínimo, 14 (quatorze) dias corridos.

§ 3º É facultado ao empregado doméstico converter um terço do período de férias a que tiver direito em abono pecuniário, no valor da remuneração que lhe seria devida nos dias correspondentes.

§ 4º O abono de férias deverá ser requerido **até 30 (trinta) dias** antes do término do período aquisitivo.

§ 5º É lícito ao empregado que reside no local de trabalho nele permanecer durante as férias.

§ 6º As férias serão concedidas pelo empregador nos 12 (doze) meses subsequentes à data em que o empregado tiver adquirido o direito.



O artigo 4º torna lícita a contratação do empregado domestico por **prazo determinado** em três hipóteses:

a) Contrato de experiência.

b) Para atender necessidades familiares de natureza transitória.

c) Substituição temporária de empregado doméstico com contrato de trabalho interrompido ou suspenso.

Art. 4º. É facultada a **contratação**, por **prazo determinado**, do empregado doméstico:

I – mediante **contrato de experiência**;

II – para **atender necessidades familiares de natureza transitória e para substituição temporária de empregado doméstico com contrato de trabalho interrompido ou suspenso**.

Parágrafo único. No caso do inciso II deste artigo, a duração do contrato de trabalho é limitada ao término do evento que motivou a contratação, obedecido o **limite máximo de 2 (dois) anos**.

Art. 5º. O **contrato de experiência** não poderá exceder **90 (noventa) dias**.

§ 1º O contrato de experiência poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, desde que a soma dos 2 (dois) períodos não ultrapasse 90 (noventa) dias.

§ 2º O contrato de experiência que, havendo continuidade do serviço, não for prorrogado após o decurso de seu prazo previamente estabelecido ou que ultrapassar o período de 90 (noventa) dias passará a vigorar como contrato de trabalho por prazo indeterminado.

ATENÇÃO!

No curso do contrato por prazo determinado o empregado doméstico, somente poderá ser dispensado por justa causa, sob pena de receber, a título de indenização, a **metade** da remuneração a que teria direito até o fim do contrato.

Art. 6º Durante a vigência dos contratos previstos nos incisos I e II do art. 4º, o **empregador** que, sem justa causa, despedir o empregado é obrigado a pagar-lhe, a título de indenização, **metade da remuneração** a que teria direito até o termo do contrato.





Art. 7º Durante a vigência dos contratos previstos nos incisos I e II do art. 4º, o empregado não poderá se desligar do contrato sem justa causa, sob pena de ser obrigado a **indenizar o empregador dos prejuízos** que desse fato lhe resultarem.

Parágrafo único. A indenização não poderá exceder aquela a que teria direito o empregado em idênticas condições.

Art. 8º Durante a vigência dos contratos previstos nos incisos I e II do art. 4º, não será exigido aviso prévio.

FIQUE LIGADO!

Art. 481 CLT. Aos contratos por prazo determinado, que contiverem cláusula assecuratória do direito recíproco de rescisão antes de expirado o termo ajustado, aplicam-se, caso seja exercido tal direito por qualquer das partes, os princípios que regem a rescisão dos contratos por prazo indeterminado.

Art. 9º A Carteira de Trabalho e Previdência Social será obrigatoriamente apresentada, contra recibo, pelo empregado ao empregador que o admitir, o qual terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para nela anotar, especificamente, a data de admissão, a remuneração e, quando for o caso, os contratos previstos nos incisos I e II do art. 4º.

REMUNERAÇÃO

Art. 18. É vedado ao empregador doméstico efetuar descontos no salário do empregado por fornecimento de alimentação, vestuário, higiene ou moradia, bem como por despesas com transporte, hospedagem e alimentação em caso de acompanhamento em viagem.

NOVIDADE!

No parágrafo primeiro, temos a questão da permissão, mediante acordo escrito, dos **descontos pelo empregador**, limitado a **20%** do salário, para inclusão do empregado em planos de assistência médico-hospitalar e odontológica, de seguro e de previdência privada.

§ 1º É facultado ao empregador efetuar descontos no salário do empregado em caso de adiantamento salarial e, mediante acordo escrito entre as partes, para a inclusão do empregado em planos de assistência médico-hospitalar e odontológica, de seguro e de previdência privada, não podendo a dedução ultrapassar 20% (vinte por cento) do salário.

Já em relação à **moradia** do empregado, destacamos os seguintes pontos:

a) Desde que previamente acordado por escrito entre as partes, pode o empregador cobrar do empregado as despesas com a **moradia em local diverso da residência** em que ocorrer a prestação do serviço doméstico. Logo, a regra é a do *caput*, ou seja, que é vedado o desconto pelo fornecimento de moradia.

§ 2º Poderão ser descontadas as despesas com moradia de que trata o caput deste artigo quando essa se referir a local diverso da residência em que ocorrer a prestação de serviço, desde que essa possibilidade tenha sido expressamente acordada entre as partes.

§ 3º As despesas referidas no caput deste artigo não têm natureza salarial nem se incorporam à remuneração para quaisquer efeitos.

§ 4º O fornecimento de moradia ao empregado doméstico na própria residência ou em morada anexa, de qualquer natureza, não gera ao empregado qualquer direito de posse ou de propriedade sobre a referida moradia.



Art. 462 § 1º CLT. Em caso de dano causado pelo empregado, o desconto será lícito, desde de que esta possibilidade tenha sido acordada ou na ocorrência de dolo do empregado.

A LC nº 150/2015 regularizou o que já ocorria na prática, ou seja, agora é expressamente permitido que o empregador doméstico faça o ressarcimento em **dinheiro**, mediante recibo, dos valores pagos pelo empregado a titulo de **transporte**.



Art. 19 § único. A obrigação prevista no art. 4º da Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, poderá ser substituída, a critério do empregador, pela concessão, mediante recibo, dos valores para a aquisição das passagens necessárias ao custeio das despesas decorrentes do deslocamento residência-trabalho e vice-versa.

PROTEÇÃO AO TRABALHO DA MULHER

Art. 25. A empregada doméstica gestante tem direito a **licença-maternidade de 120 (cento e vinte)** dias, sem prejuízo do emprego e do salário, nos termos da Seção V do Capítulo III do Título III da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

Parágrafo único. A confirmação do estado de gravidez durante o curso do contrato de trabalho, ainda que durante o prazo do aviso prévio trabalhado ou indenizado, garante à empregada gestante a **estabilidade provisória** prevista na alínea “b” do inciso II do art. 10 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

Artigos 31 a 35 – Do Simples Doméstico

A LC nº 150/2015 instituiu o regime unificado de pagamentos de tributos e encargos do empregador doméstico, o **Simples Doméstico**.

O Simples Doméstico é um sistema eletrônico de registro das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, que gera um único documento (**guia única**) para que o empregador possa, sobre o cálculo ali realizado, realizar mensalmente o recolhimento dos tributos e encargos trabalhistas.

Art. 34. O Simples Doméstico assegurará o recolhimento mensal, mediante documento único de arrecadação, dos seguintes valores:

...

IV – 8% (oito por cento) de recolhimento para o FGTS;

Art. 22. O empregador doméstico depositará a importância de **3,2%** (três inteiros e dois décimos por cento) sobre a remuneração devida, no mês anterior, a cada empregado, destinada ao pagamento da **indenização compensatória** da perda do emprego, sem justa causa ou por culpa do empregador, não se aplicando ao empregado doméstico o disposto nos §§ 1º a 3º do art. 18 da Lei no 8.036, de 11 de maio de 1990.

§ 1º Nas hipóteses de **dispensa por justa causa** ou **a pedido**, de **término do contrato de trabalho por prazo determinado**, de **aposentadoria** e de **falecimento do empregado doméstico**, os valores previstos no caput serão movimentados pelo **empregador**.

§ 2º Na hipótese de **culpa recíproca**, metade dos valores previstos no caput será movimentada pelo **empregado**, enquanto a outra metade será movimentada pelo **empregador**.

Art. 26. O empregado doméstico que for dispensado sem justa causa fará jus ao benefício do **seguro-desemprego**, na forma da Lei no 7.998, de 11 de janeiro de 1990, no valor de 1 (um) salário-mínimo, por período máximo de 3 (três) meses, de forma contínua ou alternada.



Art. 28. Para se habilitar ao benefício do seguro-desemprego, o trabalhador doméstico deverá apresentar ao órgão competente do Ministério do Trabalho e Emprego:

I – Carteira de Trabalho e Previdência Social, na qual deverão constar a anotação do contrato de trabalho doméstico e a data de dispensa, de modo a comprovar o vínculo empregatício, como empregado doméstico, durante pelo menos 15 (quinze) meses nos últimos 24 (vinte e quatro) meses;

II – termo de rescisão do contrato de trabalho;

III – declaração de que não está em gozo de benefício de prestação continuada da Previdência Social, exceto auxílio-acidente e pensão por morte; e

IV – declaração de que não possui renda própria de qualquer natureza suficiente à sua manutenção e de sua família.

Art. 29. O seguro-desemprego deverá ser requerido de 7 (sete) a 90 (noventa) dias contados da data de dispensa.

Art. 26. § 2º O benefício do seguro-desemprego será cancelado, sem prejuízo das demais sanções cíveis e penais cabíveis:

I – pela recusa, por parte do trabalhador desempregado, de outro emprego condizente com sua qualificação registrada ou declarada e com sua remuneração anterior;

II – por comprovação de falsidade na prestação das informações necessárias à habilitação;

III – por comprovação de fraude visando à percepção indevida do benefício do seguro-desemprego; ou

IV – por morte do segurado.

AVISO PRÉVIO

Art. 23. Não havendo prazo estipulado no contrato, a parte que, sem justo motivo, quiser rescindi-lo deverá avisar a outra de sua intenção.

§ 1º O aviso prévio será concedido na proporção de 30 (trinta) dias ao empregado que conte com até 1 (um) ano de serviço para o mesmo empregador.

§ 2º Ao aviso prévio previsto neste artigo, devido ao empregado, serão acrescidos 3 (três) dias por ano de serviço prestado para o mesmo empregador, até o máximo de 60 (sessenta) dias, perfazendo um total de até 90 (noventa) dias.

§ 3º A falta de aviso prévio por parte do empregador dá ao empregado o direito aos salários correspondentes ao prazo do aviso, garantida sempre a integração desse período ao seu tempo de serviço.

§ 4º A falta de aviso prévio por parte do empregado dá ao empregador o direito de descontar os salários correspondentes ao prazo respectivo.

§ 5º O valor das horas extraordinárias habituais integra o aviso prévio indenizado.

Art. 24. O horário normal de trabalho do empregado durante o aviso prévio, quando a rescisão tiver sido promovida pelo empregador, será reduzido de 2 (duas) horas diárias, sem prejuízo do salário integral.

Parágrafo único. É facultado ao empregado trabalhar sem a redução das 2 (duas) horas diárias previstas no caput deste artigo, caso em que poderá faltar ao serviço, sem prejuízo do salário integral, por 7 (sete) dias corridos, na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 23.

TÉRMINO DO CONTRATO DE TRABALHO

Além das hipóteses previstas no art. 482 da CLT, uma nova conduta que justifica o término do contrato por culpa do EMPREGADO.

Art. 27. Considera-se justa causa para os efeitos desta Lei:

I – submissão a maus tratos de idoso, de enfermo, de pessoa com deficiência ou de criança sob cuidado direto ou indireto do empregado;

NOVIDADE!

IX – abandono de emprego, assim considerada a ausência injustificada ao serviço por, pelo menos, 30 (trinta) dias corridos;

No tocante à **RESCISÃO INDIRETA**, além dos casos previstos no art. 483 da CLT, a LC 150/2015 criou uma **NOVA** hipótese que justifica o término do contrato de trabalho por culpa do empregador:

Art. 27 § único. O contrato de trabalho poderá ser rescindido por culpa do empregador quando:

VII – o empregador praticar qualquer das formas de violência doméstica ou familiar contra mulheres de que trata o art. 5º da Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006.

No Capítulo V da LC nº 150/2015, que trata das Disposições Finais, encontramos **duas inovações** legislativas importantes, que não podem passar despercebidas por nós.

A primeira diz respeito à **fiscalização/verificação pelo Auditor Fiscal do Trabalho**, no âmbito do domicílio do empregador, do cumprimento das normas que regem o trabalho domestico. Essa fiscalização será realizada com acompanhamento do empregador ou de alguém de sua família; sua natureza será orientadora e deverá ser observado, em regra, o critério da dupla visita para lavratura de auto de infração.

PODER DE FISCALIZAÇÃO

O auditor fiscal do trabalho deverá verificar o cumprimento da legislação do trabalho doméstico no âmbito do domicílio do empregador.

- será realizado um **AGENDAMENTO** entre o **AFT** e o **empregador** doméstico para que ocorra a fiscalização prioritariamente **ORIENTADORA**.
- **dupla visita** para lavratura do auto de infração, salvo quando constatada infração grave por falta de anotação da CTPS, reincidência, resistência ou embaraços à fiscalização.

FIQUE LIGADO!

A segunda novidade é que foi revogado o inciso I do artigo 3º da Lei nº 8.009/1990, que dispunha sobre a **penhorabilidade do bem de família** em razão dos créditos de trabalhadores da própria residência e das respectivas contribuições previdenciárias.

Portanto, a partir da LC nº 150/2015, o bem de família não poderá mais ser penhorado para pagamento de dívidas de trabalhadores da própria residência e das respectivas contribuições previdenciárias.

FICA A DICA!

A LC nº 150/2015 assegurou, em seu Capítulo III, direitos que não vamos detalhar por serem de **natureza tributária e previdenciária**, como, por exemplo, o salário-família, sendo este mais um encargo com o qual o empregador doméstico terá que arcar.

CAIU EM PROVA

28. (2015 – FCC – TRT – 3ª Região (MG) – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

Ana trabalhou em uma residência como cozinheira de 5 de maio de 2013 a 6 de julho de 2014. No período indicado e na data da rescisão do contrato de trabalho, é devido à categoria profissional de Ana, podendo ser exigido seu cumprimento de imediato pela empregada, o direito a:

a) adicional noturno.
b) jornada de trabalho de 8 horas diárias e 44 horas semanais de trabalho.
c) FGTS obrigatório.
d) seguro-desemprego obrigatório.
e) auxílio-creche.

29. (2015 – CESPE – DPU – Defensor Público Federal de Segunda Categoria)

Julgue o próximo item, referente a insalubridade, terceirização e trabalho doméstico.

Caso uma empregada doméstica na função de babá cuide de um recém-nascido todas as noites da semana e pretenda requerer judicialmente valor referente à remuneração do serviço extraordinário e ao adicional noturno, tal pretensão será legalmente correta, pois, segundo a CF, referidos direitos não dependem de regulamentação legal.

( ) Certo ( ) Errado

30. (2014 – CESPE – Câmara dos Deputados – Analista Legislativo)

A respeito do trabalho rural, do trabalho doméstico, do trabalho infantil, da aprendizagem e do estágio, julgue o item a seguir.

Diarista que preste serviços em residência particular em apenas um dia na semana não é considerada trabalhadora doméstica, mas, sim, autônoma.

( ) Certo ( ) Errado

CONTRATO DE TRABALHO

A **UNIÃO** de duas ou mais vontades faz nascer o **CONTRATO**.



CONCEITO LEGAL

Art. 442. CLT. Contrato individual de trabalho é o acordo **tácito** ou **expresso**, correspondente à relação de emprego.

Natureza jurídica: É um negócio jurídico de direito **PRIVADO** apesar do Estado fixar as condições mínimas.

ELEMENTOS ESSENCIAIS

- A validade do **negócio jurídico** requer:
  - Agente capaz;
  - Objeto lícito;
  - Forma prescrita ou não defesa em lei.

AGENTE CAPAZ

Art. 7º CF. São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social:

XXXIII – proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;



- Em relação ao "E" ante a falta de norma, a capacidade trabalhista coincide com a capacidade civil.
- O "E" deverá ter, no mínimo 18 anos para que possa admitir "e". Contudo, aplicam-se as hipóteses de emancipação civil.



OBJETO LÍCITO

O objeto do contrato não pode ser contrário à lei, aos bons costumes e à moral.



OJ199 SDI-I TST. É nulo o contrato de trabalho celebrado para o desempenho de atividade inerente à prática do jogo do bicho, ante a ilicitude de seu objeto, o que subtrai o requisito de validade para a formação do ato jurídico.

Exemplos de contrato ilícito: apontador do jogo do bicho, médico que pratica abortos ilegais, exercício ilegal da profissão, contrabandista, trabalho armado sem autorização, trabalho em rinhas de galo com venda de rifas, matador particular, motorista de ônibus pirata, vendedor de produtos receptados, prostituta com a casa de lenocínio.

TRABALHO ILÍCITO X PROIBIDO

- **ILÍCITO:** É aquele que compõe um **tipo penal** ou concorre para a realização de uma conduta definida como crime.
- Não produz efeitos; viola valores de moralidade, de legalidade ou norma de ordem pública. Não gera direito sequer aos salários – **contrato absolutamente nulo**.
- **PROIBIDO:** É o trabalho irregular, vedado pela lei, mas não constitui crime. Objetiva-se proteger o trabalhador ou ainda o interesse público.
- É nulo o contrato, mas gera direito aos salários. Não há ilicitude no trabalho prestado, no objeto do contrato, pois não contraria a ordem pública.
- **Ex:** um menor de 14 anos é proibido de trabalhar, um estrangeiro sem visto de trabalho, uma faxineira na casa de tolerância.
- Assim, ocorrendo o trabalho **PROIBIDO**, determina-se a imediata cessação do contrato de trabalho, porém, garantem-se os efeitos trabalhistas adquiridos, pois o trabalhador não pode ser prejudicado duas vezes.
- A declaração de nulidade tem efeitos ***ex nunc***.



FORMA

- Não é muito aplicado ao direito do trabalho. Não há regras específicas, salvo quando a lei determinar.
- **Ex:** contrato de aprendizagem, temporário.

Art. 444. CLT. As relações contratuais de trabalho podem ser objeto de livre estipulação das partes interessadas em tudo quanto não contravenha às disposições de proteção ao trabalho, aos contratos coletivos que lhes sejam aplicáveis e às decisões das autoridades competentes.

CARACTERIZAÇÃO

- **DE DIREITO PRIVADO** – presença de autonomia de vontade.
- **INFORMAL** – celebração de forma tácita ou expressa, verbalmente ou por escrito.
- **BILATERAL ou SINALAGMÁTICO** – direitos e obrigações para ambas as partes.
- ***INTUITU PERSONAE*** – em relação ao empregado.
- **COMUTATIVO** – equivalência entre o serviço prestado e a contraprestação. Cada parte sabe previamente seu direito em relação à outra durante o contrato.
- **CONSENSUAL** – deriva do livre consentimento das partes independente de qualquer solenidade.
- **DE TRATO SUCESSIVO** (débito permanente) – direitos e obrigações se renovam a cada período.
- **ONEROSO** – o salário é requisito essencial do contrato de trabalho.
- **DE ATIVIDADE** – não é um contrato de resultado, objetiva a própria prestação de um serviço.

CLASSIFICAÇÃO

O contrato individual de trabalho poderá ser acordado:

- Tácita ou expressamente, verbalmente ou por escrito e
- Por prazo determinado ou indeterminado.

CONTRATO TÁCITO

Caracterizado pela inexistência de ajuste escrito ou verbal.

Resultante de um comportamento. Alguém, sem que exista solicitação expressa, presta serviços a outrem sem que este se oponha.



CONTRATO EXPRESSO

ESCRITO

- Quando há um contrato escrito de trabalho.

VERBAL

- Quando entre empregado e empregador há simples troca oral de palavras que, tratando-se de acordo de vontades, produzirá efeitos jurídicos, obrigando reciprocamente as partes.

Art. 447. CLT. Na falta de acordo ou prova sobre condições essencial ao contrato verbal, esta se presume existente, como se tivessem estatuído os interessados na conformidade dos preceitos jurídicos adequados à sua legitimidade.

Art. 456. CLT. A prova do contrato individual de trabalho será feita pelas anotações constantes da carteira de trabalho e previdência social ou instrumentos escrito e suprida por todos os meios permitidos em direito.



PRAZO INDETERMINADO

É a **REGRA GERAL** para os contratos de trabalho, presumido sempre que houver dúvida. Assim, silenciadas as partes sobre o prazo de duração do contrato, será ele por prazo indeterminado.

Súmula nº 212 do TST

O ônus de provar o término do contrato de trabalho, quando negados a prestação de serviço e o despedimento, é do empregador, pois **o princípio da continuidade da relação de emprego constitui presunção favorável ao empregado.**

PRAZO DETERMINADO

Art. 443. § 1º CLT. Considera-se como de prazo determinado o contrato de trabalho cuja vigência dependa de termo prefixado ou da execução de serviços especificados ou ainda da realização de certo acontecimento suscetível de previsão aproximada.

REQUISITOS DE VALIDADE

- Serviço cuja natureza ou transitoriedade justifique a predeterminação do prazo.
- Atividades empresariais de caráter transitório.
- Contrato de experiência.

PRAZO

- O contrato por prazo determinado não poderá ser estipulado por período superior a 2 anos.
- O contrato de experiência não poderá exceder 90 dias.



PRORROGAÇÃO



Art. 451. CLT. O contrato de trabalho por prazo determinado que, tácita ou expressamente, for prorrogado mais de uma vez passará a vigorar sem determinação de prazo.

CONTRATOS SUCESSIVOS

Art. 452. CLT. Considera-se por prazo indeterminado todo contrato que suceder, dentro de 6 (seis) meses, a outro contrato por prazo determinado, salvo se a expiração deste dependeu da execução de serviços especializados ou da realização de certos acontecimentos.

____________ 6 MESES ____________

ESTABILIDADE

- Entre as **VANTAGENS** para o "E" do contrato a termo, está a impossibilidade, em **REGRA**, de o "e" adquirir a estabilidade.
- **Ex:** dirigente sindical, cipeiro, membro da CCP.

O TST recentemente alterou o seu entendimento no sentido de que tanto a **GRAVIDEZ** quanto o **ACIDENTE DE TRABALHO** ocorrido durante o contrato de trabalho a prazo determinado geram a estabilidade provisória.

Súmula 244 TST



III – A empregada gestante tem direito à estabilidade provisória prevista no art. 10, inciso II, alínea "b", do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, **mesmo na hipótese de admissão mediante contrato por tempo determinado.**

Súmula 378 TST



III – O empregado submetido a contrato de trabalho por tempo determinado goza da garantia provisória de emprego decorrente de acidente de trabalho prevista no art. 118 da Lei nº 8.213/91.

TÉRMINO DO CONTRATO

O término do contrato por prazo determinado poderá ocorrer de **duas** formas:

NORMAL

ANTECIPADA

EXTINÇÃO NORMAL

1 – Saldo de salário;

2 – 13º salário proporcional;

3 – Férias proporcionais + 1/3

OBS: O "e" levanta ainda o **FGTS**.

EXTINÇÃO ANTECIPADA

Art. 479. CLT. Nos contratos que tenham termo estipulado, o **empregador** que, sem justa causa, despedir o empregado será obrigado a pagar-lhe, a titulo de indenização, e por **metade**, a remuneração a que teria direito até o termo do contrato.



TOME NOTA!

1 – saldo de salário;

2 – 13º salário proporcional;

3 – Férias proporcionais + 1/3;

4 – **INDENIZAÇÃO** prevista no art. 479 da CLT (metade da remuneração que o "e" teria direito até o fim do contrato a termo);

5 – FGTS + multa de 40%.

DECRETO 99.684/90

Art. 14. No caso de contrato a termo, a rescisão antecipada, sem justa causa ou com culpa recíproca, equipara-se às hipóteses previstas nos §§ 1º e 2º do art. 9º, respectivamente, sem prejuízo do disposto no art. 479 da CLT.

Art. 9º § 1º No caso de despedida sem justa causa, ainda que indireta, o empregador depositará na conta vinculada do trabalhador no FGTS, importância igual a **quarenta por cento** do montante de todos os depósitos realizados na conta vinculada durante a vigência do contrato de trabalho atualizados monetariamente e acrescidos dos respectivos juros, não sendo permitida, para este fim a dedução dos saques ocorridos.

Súmula nº 125 do TST

O art. 479 da CLT aplica-se ao trabalhador optante pelo FGTS admitido mediante contrato por prazo determinado, nos termos do art. 30, § 3º, do Decreto nº 59.820, de 20.12.1966.

Art. 480. CLT. Havendo termo estipulado, o empregado não se poderá desligar do contrato, sem justa causa, sob pena de ser obrigado a indenizar o empregador dos prejuízos que desse fato lhe resultarem.



§ 1º A indenização, porém, não poderá exceder àquela a que teria direito o empregado em idênticas condições.

1 – Saldo de salário;

2 – 13º salário proporcional;

3 – Férias proporcionais + 1/3.

<u>OBS:</u> Caberá ao "e" o pagamento de indenização pelos **PREJUÍZOS** que o pedido de demissão causar ao "E".

FIQUE LIGADO!

Art. 481. CLT. Aos contratos por prazo determinado que contiverem **cláusula assecuratória do direito recíproco de rescisão** antes de expirado o termo ajustado, aplicam-se, caso seja exercido tal direito por qualquer das partes, os princípios que regem a rescisão dos contratos por prazo indeterminado.

COM CLÁUSULA	SEM CLÁUSULA
• AVISO PRÉVIO • FÉRIAS • 13º SALÁRIO • SALDO DE SALÁRIO • FGTS + 40%	• NO LUGAR DO AVISO PRÉVIO, SERÁ PAGA A INDENIZAÇÃO DO ART. 479 DA CLT.

SUSPENSÃO E INTERRUPÇÃO

Como **REGRA**, o tempo em que o “e” permanecer afastado do emprego, em virtude de causas de suspensão ou interrupção do contrato de trabalho, **será computado** na contagem do prazo nos contratos por prazo determinado. Contudo, a CLT possibilita que este tempo não seja computado no curso do contrato a prazo caso as partes assim acordarem.

Art. 472. § 2º CLT. Nos contratos por prazo determinado, o tempo de afastamento, se assim acordarem as partes interessadas, não será computado na contagem do prazo para a respectiva terminação.

CAIU EM PROVA

1. (2014 – FCC – TRT – 19ª Região (AL) – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

O contrato de trabalho pode ser celebrado:

a) apenas por escrito e expressamente.
b) apenas por escrito e verbalmente.
c) expressamente, de forma escrita ou verbal, ou tacitamente.
d) apenas com a assistência do sindicato da categoria profissional.
e) por escrito e deve ser registrado no órgão competente.

2. (2014 – FCC – TRT – 19ª Região (AL) – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

Contrato de experiência celebrado por 29 dias, que foi prorrogado por mais 29 dias,

a) pode ser prorrogado por até mais 32 dias, para completar 90 dias.
b) pode ser prorrogado por mais 31 dias, para completar 3 meses.
c) é nulo, pois o sistema legal não ampara a prorrogação do contrato de experiência.
d) não pode mais ser prorrogado.
e) pode ser prorrogado, desde que não ultrapasse o limite máximo de duração de dois anos.

3. (2013 – CESPE – TRT – 8ª Região (PA e AP) – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

A respeito de contrato de trabalho por prazo determinado, assinale a opção correta.

a) O contrato de experiência não pode perdurar por mais que sessenta dias.
b) O contrato em questão somente será válido em serviço cuja natureza ou transitoriedade justifique a predeterminação do contrato.
c) Considera-se contrato de trabalho por prazo determinado todo contrato que suceder, dentro de seis meses, a outro contrato por prazo determinado, salvo se a expiração deste dependeu da execução de serviços especializados ou da realização de certos acontecimentos.
d) O contrato de experiência não é considerado como contrato por prazo determinado.
e) O contrato em apreço não poderá ser estipulado por mais de dois anos.

ALTERAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

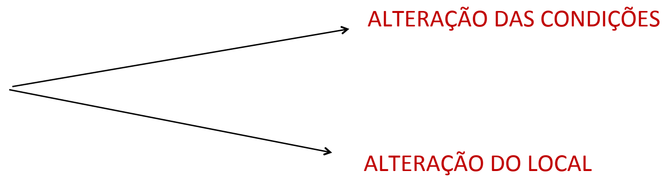
Art. 444. CLT. As relações contratuais de trabalho podem ser objeto de livre estipulação das partes interessadas em tudo quanto não contravenha às disposições de proteção ao trabalho, aos contratos coletivos que lhes sejam aplicáveis e às decisões das autoridades competentes.

Para que a alteração do CT seja **VÁLIDA**, há necessidade de observar **DOIS** requisitos:

1 – **CONSENTIMENTO** do empregado.

2 – A alteração não pode acarretar direta ou indiretamente **PREJUÍZOS** para "e".

Art. 468. CLT. Nos contratos individuais de trabalho só é lícita a alteração das respectivas condições por mútuo consentimento, e, ainda assim, desde que não resultem, direta ou indiretamente, prejuízos ao empregado, sob pena de nulidade da clausula infringente desta garantia.



ALTERAÇÃO DAS CONDIÇÕES

O **AUMENTO** do salário e a **DIMINUIÇÃO** da jornada são alterações **BENÉFICAS**.

A supressão do trabalho **NOTURNO**, **INSALUBRE**, **PERIGOSO** – elimina a **NOCIVIDADE** do trabalho.

- Em decorrência do poder hierárquico que o empregador exerce sobre o empregado, surge, pela doutrina, a expressão "***Jus variandi***" (pequenas alterações para que o serviço funcione da melhor forma possível podem ser feitas pelo empregador).
- Ex: alteração da data de pagamento, reversão ao cargo anterior.

OJ.159 SDI-I TST. Diante da inexistência de previsão expressa em contrato ou em instrumento normativo, a alteração de data de pagamento pelo empregador não viola o art. 468, desde que observado o parágrafo único, do art. 459, ambos da CLT.

Art. 468 § único CLT. Não se considera alteração unilateral a determinação do empregador para que o respectivo empregado reverta ao cargo efetivo, anteriormente ocupado, deixando o exercício de função de confiança.



ATENÇÃO!

Súmula 372 I TST

I – Percebida a gratificação de função por **dez ou mais anos** pelo empregado, se o empregador, sem justo motivo, revertê-lo a seu cargo efetivo, não poderá retirar-lhe a gratificação tendo em vista o **princípio da estabilidade financeira**.

Caso o empregador extrapole o exercício do *jus variandi*, poderá o empregado opor-se às modificações implementadas, inclusive pleiteando a rescisão indireta do contrato de trabalho, por descumprimento contratual, nos termos do art. 483, CLT. Esse direito de resistência é denominado *jus resistentiae*.

- A doutrina divide o *jus variandi* em: **ORDINÁRIO** e **EXTRAORDINÁRIO**.
- *Jus variandi* **ORDINÁRIO** – a alteração unilateral do contrato de trabalho é realizada no dia a dia da empresa como forma de melhor organizar a prestação dos serviços, sem a necessidade de autorização **LEGAL** ou **JURISPRUDENCIAL**.
- **Ex:** alteração do horário de entrada e saída, obrigatório para uso de uniforme.
- *Jus variandi* **EXTRAORDINÁRIO** – alteração unilateral excepcional que exige previsão em **LEI** ou **JURISPRUDÊNCIA**.
- **Ex:** transferência do período noturno para diurno (Súmula 267 do TST).

ALTERAÇÃO → OBJETIVA

ALTERAÇÃO → SUBJETIVA

ALTERAÇÕES OBJETIVAS

- FUNÇÃO
- SALÁRIO
- JORNADA
- LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

ALTERAÇÃO DE FUNÇÃO

- PROMOÇÃO
- REBAIXAMENTO
- APROVEITAMENTO
- REVERSÃO AO CARGO ANTERIOR
- READAPTAÇÃO

ALTERAÇÃO DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS



Art. 469. CLT. Ao empregador é vedado transferir o empregado, sem a sua anuência, para localidade diversa da que resultar do contrato, não se considerando transferência a que não acarretar necessariamente a mudança do seu domicílio.

FIQUE LIGADO!

Remoção = *jus variandi*

TRANSFERÊNCIAS UNILATERAIS

Art. 469. §1º Não estão compreendidos na proibição deste artigo os empregados que exerçam cargos de confiança e aqueles cujos contratos tenham como condição, implícita ou explícita, a transferência, quando esta decorra de **real necessidade de serviço**.

> **FIQUE LIGADO!**
>
> **Súmula 43 TST**
>
> Presume-se **abusiva a transferência** de que trata o § 1º do art. 469 da CLT, sem comprovação da necessidade do serviço.

Art. 659. CLT. Competem privativamente aos Presidentes das Juntas, além das que lhes forem conferidos neste Título e das decorrentes de seu cargo, as seguintes atribuições:

IX – conceder medida liminar, até decisão final do processo em reclamações trabalhistas que visem a tornar sem efeito transferência disciplinada pelos parágrafos do Art. 469 desta Consolidação.

Art. 469. § 2º CLT. PRESTIGIOU O **PRINCÍPIO DA CONTINUIDADE DO EMPREGO**.

É licita a transferência quando ocorrer extinção do estabelecimento em que trabalhar o empregado.



ADICIONAL DE TRANSFERÊNCIA

Art. 469. § 3º CLT. Em caso de necessidade de serviço o empregador poderá transferir o empregado para localidade diversa da que resultar do contrato, não obstante as restrições do artigo anterior, mas, nesse caso, ficará obrigado a um pagamento suplementar, nunca inferior a 25% (vinte e cinco por cento) dos salários que o empregado percebia naquela localidade, enquanto durar essa situação.



OJ113 SDI-I TST. O fato de o empregado exercer cargo de confiança ou a existência de previsão de transferência no contrato de trabalho não exclui o direito ao adicional. **O pressuposto legal apto a legitimar a percepção do mencionado adicional é a transferência provisória**.



DESPESAS COM TRANSFERÊNCIA

Art. 470. CLT. As despesas resultantes da transferência correrão por conta do empregador.

TRANSFERÊNCIA VEDADA

Art. 543. CLT. O empregado eleito para o cargo de administração sindical ou representação profissional, inclusive junto a órgão de deliberação coletiva, não poderá ser impedido do exercício de suas funções, **nem transferido** para lugar ou mister que lhe dificulte ou torne impossível o desempenho das suas atribuições sindicais.

§ 1º O empregado perderá o mandato se a transferência for por ele solicitada ou voluntariamente aceita.



CAIU EM PROVA

4. (2015 – FCC – TRT – 9ª Região (PR) – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

Juliana, gerente regional de vendas e exercente de cargo de confiança, foi informada de que iria ser transferida para trabalhar na filial de sua empregadora, acarretando a mudança de seu domicílio, sem que fosse comprovada, pela empresa, a real necessidade de serviço naquele lugar e sem a sua anuência. Diante da situação apresentada, Juliana:

a) é obrigada a aceitar a transferência, desde que receba o adicional de transferência de 25% sobre seu salário.
b) é obrigada a aceitar a transferência, uma vez que exerce cargo de confiança.
c) não é obrigada a aceitar a transferência, pois o cargo de confiança está restrito à região para a qual foi contratada.
d) não é obrigada a aceitar a transferência, sendo requisito essencial a comprovação pelo empregador da real necessidade de serviço.
e) é obrigada a aceitar a transferência, pois decorre do jus variandi do empregador, independendo da vontade da trabalhadora.

5. (2013 – CESPE – TRT – 17ª Região (ES) – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

Julgue os itens seguintes, com relação ao contrato individual de trabalho.

Suponha que uma empresa pague os salários de seus empregados no último dia do mês trabalhado e, posteriormente, resolva alterar o dia do pagamento para o quinto dia útil do mês seguinte ao da prestação de serviço dos empregados. Nessa situação hipotética, caracteriza-se alteração contratual lesiva.

(   ) Certo   (   ) Errado

SUSPENSÃO E INTERRUPÇÃO



A paralisação da prestação de serviços acompanhada da **cessação** temporária da obrigação do pagamento de **salário** por parte do empregador denomina-se **SUSPENSÃO** do contrato de trabalho, não havendo contagem do tempo de serviço.

Já quando empregado deixa de trabalhar temporariamente, mas, ainda assim, **percebe remuneração**, a hipótese será de **INTERRUPÇÃO** do contrato de trabalho, com contagem do tempo de serviço.

INTERRUPÇÃO	SUSPENSÃO
• Não há prestação de serviço. • "e" recebe salário. • Há contagem de tempo de serviço. • Há recolhimento do FGTS.	• Não há prestação de serviço. • "e" não recebe salário. • Não há contagem de tempo de serviço (regra). • Não há recolhimento do FGTS (regra).

INTERRUPÇÃO – HIPÓTESES

Art. 473. CLT. O empregado poderá deixar de comparecer ao serviço sem prejuízo do salário:

I – até 2 (dois) dias consecutivos, em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que, declarada em sua carteira de trabalho e previdência social, viva sob sua dependência econômica;

II – até 3 (três) dias consecutivos, em virtude de casamento;

III – por um dia, em caso de nascimento de filho no decorrer da primeira semana;

IV – por um dia, em cada 12 (doze) meses de trabalho, em caso de doação voluntária de sangue devidamente comprovada;

V – até 2 (dois) dias consecutivos ou não, para o fim de se alistar eleitor, nos termos da lei respectiva.

VI – no período de tempo em que tiver de cumprir as exigências do Serviço Militar referidas na letra "c" do art. 65 da Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964 (Lei do Serviço Militar).

VII – nos dias em que estiver comprovadamente realizando provas de exame vestibular para ingresso em estabelecimento de ensino superior.

VIII – pelo tempo que se fizer necessário, quando tiver que comparecer a juízo.

IX – pelo tempo que se fizer necessário, quando, na qualidade de representante de entidade sindical, estiver participando de reunião oficial de organismo internacional do qual o Brasil seja membro.

- Licença paternidade – 5 dias (art. 10, II, §1º ADCT).
- Acidente de trabalho ou doença – primeiros 15 dias.
- Repouso Semanal Remunerado.
- Feriados.
- Férias.
- **OBS:** Casos controvertidos:
- **LICENÇA MATERNIDADE** – é um benefício previdenciário pago durante o período de 120 dias. O pagamento é efetuado pelo empregador, mas será reembolsado pela Previdência Social.
- O tempo de serviço é computado para todos os fins e o empregador efetua os depósitos do FGTS.
- Prevalece o entendimento que é causa de **INTERRUPÇÃO**.
- **ABORTO NÃO CRIMINOSO** – benefício previdenciário pago durante o período de duas semanas. O pagamento do salário é efetuado pelo empregador, posteriormente reembolsado pela Previdência Social.
- O empregador efetua os depósitos do FGTS.
- Prevalece o entendimento de que é hipótese de **INTERRUPÇÃO**.

Art. 320. § 3º CLT. Não serão descontadas, no decurso de nove dias, faltas verificadas por motivo de gala ou de luto em consequência de falecimento do cônjuge, do pai ou mãe, ou de filho.



FIQUE LIGADO!

- Aviso prévio (art. 488 CLT).
- O período de redução da jornada durante o aviso prévio (2 horas ou 7 dias corridos) é hipótese típica de interrupção, pois são devidos salários e conta como tempo de serviço.

RETORNO AO TRABALHO

Afastada a causa interruptiva, cabe ao "e" reapresentar-se de imediato ao "E". Nada justifica prolongar essa situação além do estritamente necessário.



SUSPENSÃO

- Durante a suspensão contratual as **principais cláusulas**, efeitos do contrato de trabalho, ficam paralisados. O empregador **SUSTA** o pagamento dos salários ou qualquer outra contraprestação. Todavia, as obrigações **ACESSÓRIAS** continuam a vigorar.

SUSPENSÃO – HIPÓTESES

Art. 472. CLT. O afastamento do empregado em virtude das exigências do serviço militar ou de outro encargo público, não constituirá motivo para alteração ou rescisão do contrato de trabalho por parte do empregador.



FICA A DICA!

Art. 472. § 1º CLT. Para que o empregado tenha direito a voltar a exercer o cargo do qual se afastou em virtude de exigências do serviço militar ou de encargo público, é indispensável que notifique o empregador dessa intenção, por telegrama ou carta registrada, dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data em que se verificar a respectiva baixa ou a terminação do encargo a que estava obrigado.

ENCARGOS CIVIS PÚBLICOS





MANDATO SINDICAL

Art. 543. § 2º CLT. Considera-se de licença não remunerada, salvo assentimento da empresa ou cláusula contratual, o tempo em que o empregado se ausentar do trabalho no desempenho das funções a que se refere este artigo.



SUSPENSÃO DISCIPLINAR

Art. 474. CLT. A suspensão do empregado por mais de trinta dias consecutivos importa a rescisão injusta do contrato de trabalho.



SUSPENSÃO PARA INQUÉRITO

Art. 494. CLT. O empregado acusado de falta grave poderá ser suspenso de suas funções, mas a sua despedida só se tornará efetiva após o inquérito em que se verifique a procedência da acusação.

Parágrafo único. A suspensão, no caso deste artigo, perdurará até a decisão final do processo.

SÚMULA 269 DO TST

O empregado eleito para ocupar cargo de diretor tem o respectivo contrato de trabalho **suspenso**, não se computando o tempo de serviço desse período, salvo se permanecer a subordinação jurídica inerente à relação de emprego.



Art. 7º Lei 7.783/89. Observadas as condições previstas nesta Lei, a participação em greve **suspende** o contrato de trabalho, devendo as relações obrigacionais, durante o período, ser regidas pelo acordo, convenção, laudo arbitral ou decisão da Justiça do Trabalho.



AUXÍLIO DOENÇA

Art. 59. Lei 8.213/91. O auxílio-doença será devido ao segurado que, havendo cumprido, quando for o caso, o período de carência exigido nesta Lei, ficar incapacitado para o seu trabalho ou para a sua atividade habitual por **mais de 15** (quinze) dias consecutivos.

Art. 476. CLT. Em caso de seguro-doença ou auxílio-enfermidade, o empregado é considerado em licença **não remunerado** durante o prazo desse benefício.

PRISÃO DO EMPREGADO



APOSENTADORIA POR INVALIDEZ

Art. 475. CLT. O empregado que for aposentado por invalidez terá **suspenso** o seu contrato de trabalho durante o prazo fixado pelas leis de previdência social para a efetivação do benefício.

Súmula 217 STF. Tem direito de retornar ao emprego, ou ser indenizado em caso de recusa do empregador, o aposentado que recupera a capacidade de trabalho dentro de **cinco anos**, a contar da aposentadoria, que se torna definitiva após esse prazo.



Súmula 160 TST. Cancelada a aposentadoria por invalidez, **mesmo após 5 (cinco) anos**, o trabalhador terá direito de retornar ao emprego, facultado, porém, ao empregador, indenizá-lo na forma da lei.

SUSPENSÃO PARA CURSO

Art. 476-A. CLT. O contrato de trabalho poderá ser suspenso, por um período de **dois a cinco meses**, para participação do empregado em curso ou programa de qualificação profissional oferecido pelo empregador, com duração equivalente à **suspensão contratual**, mediante previsão em **convenção ou acordo coletivo** de trabalho e **aquiescência formal do empregado**, observado o disposto no Art. 471 desta Consolidação.

Afastamento por até 6 meses – Lei Maria da Penha. (Lei 11.340/06).

Art. 9º § 2º O juiz assegurará à mulher em situação de violência doméstica e familiar, para preservar sua integridade física e psicológica:

...

II – manutenção do vínculo trabalhista, quando necessário o afastamento do local de trabalho, por até seis meses.

Súmula nº 440 do TST

Assegura-se o direito à manutenção de plano de saúde ou de assistência médica oferecido pela empresa ao empregado, não obstante **suspenso o contrato de trabalho** em virtude de auxílio-doença acidentário ou de aposentadoria por invalidez.

ATENÇÃO!

Art. 15. Lei 8.036/90. Para os fins previstos nesta lei, todos os empregadores ficam obrigados a depositar, até o dia 7 (sete) de cada mês, em conta bancária vinculada, a importância correspondente a 8 (oito) por cento da remuneração paga ou devida, no mês anterior, a cada trabalhador, incluídas na remuneração as parcelas de que tratam os arts. 457 e 458 da CLT e a gratificação de Natal a que se refere a Lei nº 4.090, de 13 de julho de 1962, com as modificações da Lei nº 4.749, de 12 de agosto de 1965.

§ 5º O depósito de que trata o caput deste artigo é obrigatório nos casos de afastamento para **prestação do serviço militar obrigatório e licença por acidente do trabalho**.

RETORNO AO TRABALHO

Súmula nº 32 do TST

Presume-se o abandono de emprego se o trabalhador não retornar ao serviço no prazo de **30** (trinta) dias após a cessação do benefício previdenciário nem justificar o motivo de não o fazer.

Art. 471. CLT. Ao empregado afastado do emprego, são asseguradas, por ocasião de sua volta, **todas as vantagens** que, em sua ausência, tenham sido atribuídas à categoria a que pertencia na empresa.

CAIU EM PROVA

6. (2013 – CESPE – TRT – 17ª Região (ES) – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

Julgue os itens seguintes, com relação ao contrato individual de trabalho.

Opera-se a suspensão do contrato de trabalho quando o empregado ascende ao cargo de diretor de sociedade anônima, passando a ser, por conseguinte, representante legal da pessoa jurídica.

( ) Certo ( ) Errado

7. (2013 – CESPE – TRT – 17ª Região (ES) – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

Julgue os itens seguintes, com relação ao contrato individual de trabalho.

O afastamento do empregado por motivo de doença ou acidente de trabalho constitui hipótese de interrupção do contrato de trabalho caso se estenda por até quinze dias.

( ) Certo ( ) Errado

8. (2015 – FCC – TRT – 3ª Região (MG) – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

Mário ausentou-se do trabalho por três dias por ter se casado, tirando suas férias vencidas em seguida, e, finalmente, deixando de retornar ao trabalho por ter acompanhado sua esposa que foi, voluntariamente, doar sangue, sem previsão de abono de falta em norma coletiva. Nos casos expostos, tem-se, respectivamente, a caracterização no contrato de trabalho de:

a) interrupção, interrupção e suspensão, respectivamente.
b) interrupção, suspensão e suspensão, respectivamente.
c) suspensão, interrupção e interrupção, respectivamente.
d) suspensão, em todos os casos.
e) interrupção, em todos os casos.

9. (2014 – FCC – TRT – 16ª Região (MA) – Técnico Judiciário – Administrativa)

Considere as seguintes hipóteses:

I. Falta ao serviço não justificada por cinco dias corridos em razão do matrimônio.

II. Falta ao serviço não justificada por até três dias consecutivos em razão do falecimento de irmão.

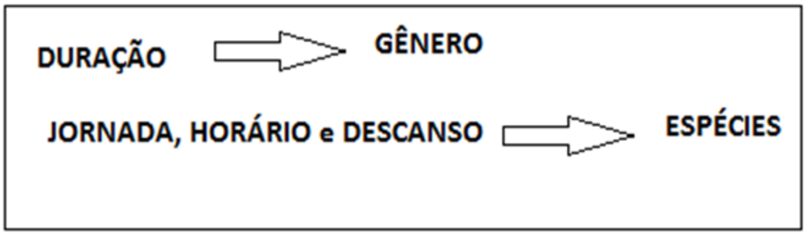
III. Gozo de férias.

IV. Licença de empregado para atuação como conciliador em Comissão de Conciliação Prévia.

Caracterizam hipóteses de interrupção do contrato de trabalho, as indicadas APENAS em:

a) I e II.
b) I, III e IV.
c) III e IV.
d) II e IV.
e) I, II e III.

DURAÇÃO DO TRABALHO



- Limitação de JORNADA (art. 7º XIII CF)
- _____ diárias e ______semanais.

Art. 4º CLT. Considera-se como de serviço efetivo o período em que o empregado esteja à disposição do empregador, aguardando ou executando ordens, salvo disposição especial expressamente consignada.





Súmula nº 429 do TST. Considera-se à disposição do empregador, na forma do art. 4º da CLT, o tempo necessário ao deslocamento do trabalhador entre a portaria da empresa e o local de trabalho, desde que **supere** o limite de 10 (dez) minutos diários.

- Fiscalização da jornada → "E"

- **Art. 74. § 2º CLT.** Para os estabelecimentos de **mais de dez trabalhadores** será obrigatória a anotação da hora de entrada e de saída, em registro manual, mecânico ou eletrônico, conforme instruções a serem expedidas pelo Ministério do Trabalho, devendo haver pré-assinalação do período de repouso.



HORAS *IN ITINERE*



MÉDIAS E GRANDES EMPRESAS

Art. 58. § 2º CLT. O tempo despendido pelo empregado até o local de trabalho e para o seu retorno, por qualquer meio de transporte, não será computado na jornada de trabalho, salvo quando, tratando-se de local de difícil acesso ou não servido por transporte público, o empregador fornecer a condução.

REQUISITOS

LOCAL DE DIFÍCIL ACESSO

NÃO SERVIDO POR TRANSPORTE PÚBLICO

"E" FORNECE TRANSPORTE

- **INCOMPATIBILIDADE** de horários.
- **INSUFICIÊNCIA** do transporte público.
- Transporte público **PARCIAL**.

Súmula nº 320 do TST. O fato de o empregador **cobrar**, parcialmente ou **não**, importância pelo transporte fornecido, para local de difícil acesso ou **não** servido por transporte regular, não **afasta** o direito à percepção das horas *in itinere*.

Súmula 90 V TST. Considerando que as horas *in itinere* são computáveis na jornada de trabalho, o tempo que extrapola a jornada legal é considerado como extraordinário e sobre ele deve incidir o adicional respectivo.

MICRO E PEQUENA EMPRESA

Art. 58. § 3º CLT. Poderão ser fixados, para as microempresas e empresas de pequeno porte, por meio de acordo ou convenção coletiva, em caso de transporte fornecido pelo empregador, em local de difícil acesso ou não servido por transporte público, o tempo médio despendido pelo empregado, bem como a forma e a natureza da remuneração.

SOBREAVISO X PRONTIDÃO

Art. 244. § 2º CLT. Considera-se de "**sobreaviso**" o empregado efetivo, que permanecer em sua própria **casa**, aguardando a qualquer momento o chamado para o serviço. Cada escala de "sobreaviso" será, no máximo, de **24 horas**. As horas de "sobreaviso", para todos os efeitos, serão contadas à razão de **1/3** do salário normal.

SOBREAVISO

MÁXIMO 24 HORAS

1/3 DO SALÁRIO HORA



FIQUE LIGADO!

1 – mantiverem o "e" sob controle;

2 – "e" conectado à empresa;

3 – regime de plantão.

Súmula nº 428 do TST

I – O uso de instrumentos telemáticos ou informatizados fornecidos pela empresa ao empregado, por si só, não caracteriza o regime de sobreaviso.

II – Considera-se em sobreaviso o empregado que, à distância e submetido a controle patronal por instrumentos telemáticos ou informatizados, permanecer em regime de plantão ou equivalente, aguardando a qualquer momento o chamado para o serviço durante o período de descanso.

Na prontidão, o empregado está na empresa, aguardando a determinação do empregador, logo, é considerado como efetivo exercício.



PRONTIDÃO

MÁXIMO 12 HORAS

2/3 DO SALÁRIO HORA

HORA NORMAL



EMPREGADOS EXCLUÍDOS DO CONTROLE DE JORNADA

Art. 62. CLT. Não são abrangidos pelo regime previsto neste capítulo:

I – os empregados que exercem **atividade externa incompatível com a fixação de horário de trabalho**, devendo tal condição ser anotada na Carteira de Trabalho e Previdência Social e no registro de empregados;

II – os **gerentes**, assim considerados os exercentes de cargos de gestão, aos quais se equiparam, para efeito do disposto neste artigo, os diretores e chefes de departamento ou filial

Parágrafo único. O regime previsto neste capítulo será aplicável aos empregados mencionados no **inciso II** deste artigo, quando o salário do cargo de confiança, compreendendo a gratificação de função, se houver, for inferior ao valor do respectivo salário efetivo acrescido de **40%** (quarenta por cento).

Súmula nº 287 do TST. A jornada de trabalho do empregado de banco gerente de agência é regida pelo art. 224, § 2º, da CLT. Quanto ao gerente-geral de agência bancária, presume-se o exercício de encargo de gestão, aplicando-se-lhe o art. 62 da CLT.



MOTORISTA

A CLT foi alterada para prever a jornada diária de trabalho do motorista profissional (art. 235-A ao 235-G – Lei 13.103/2015) de 8 (oito) horas, admitindo-se a sua prorrogação por até 2 (duas) horas extraordinárias ou, mediante previsão em convenção ou acordo coletivo, por até 4 (quatro) horas extraordinárias.

Por essa razão o art. 62, I da CLT tornou-se **INCOMPATÍVEL** para esses profissionais.

REGIME DE TEMPO PARCIAL

Art. 58-A CLT. Considera-se trabalho em regime de tempo parcial aquele cuja duração não exceda a vinte e cinco horas semanais.

§ 1º O salário a ser pago aos empregados sob o regime de tempo parcial será proporcional à sua jornada, em relação aos empregados que cumprem, nas mesmas funções, tempo integral.

OJ358 SDI-I TST. Havendo contratação para cumprimento de jornada reduzida, inferior à previsão constitucional de oito horas diárias ou quarenta e quatro semanais, é lícito o pagamento do piso salarial ou do salário mínimo proporcional ao tempo trabalhado.



FICA A DICA!

- É possível a migração do empregado que labora em regime de tempo integral para trabalhar em regime de tempo parcial?
- **SIM**, art. 58 A, §2º, CLT
- Para os atuais empregados, a adoção do regime de tempo parcial será feita mediante opção manifestada perante a empresa, na forma prevista em instrumento decorrente de negociação coletiva.



- **Art. 59. § 4º CLT.** Os empregados sob o regime de tempo parcial não poderão prestar horas extras.
- **Art. 143. (abono pecuniário) § 3º.** O disposto neste artigo não se aplica aos empregados sob o regime de tempo parcial.
- As férias serão de no mínimo 8 dias e no máximo 18 dias (art. 130-A da CLT)

TURNOS ININTERRUPTOS DE REVEZAMENTO



Pressupõe uma continuidade de atividade empresarial e da prestação de serviços pelos “e”, que ao se revezarem, fazem com que, em qualquer momento, haja um trabalhador laborando.

Art. 7º XIV CF. jornada de seis horas para o trabalho realizado em turnos ininterruptos de revezamento, salvo negociação coletiva.

Súmula nº 423 do TST. Estabelecida jornada superior a seis horas e limitada a oito horas por meio de regular negociação coletiva, os empregados submetidos a turnos ininterruptos de revezamento não tem direito ao pagamento da 7ª e 8ª horas como extras.

TRABALHO NOTURNO

Art. 7º CF. São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social:

IX – remuneração do trabalho noturno superior à do diurno;

Art. 73. CLT. Salvo nos casos de revezamento semanal ou quinzenal, o trabalho noturno terá remuneração superior à do diurno e, para esse efeito, sua remuneração terá um acréscimo de 20% (vinte por cento), pelo menos, sobre a hora diurna.

§ 1º A hora do trabalho noturno será computada como de 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

§ 2º Considera-se noturno, para os efeitos deste art., o trabalho executado entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e as 5 (cinco) horas do dia seguinte.

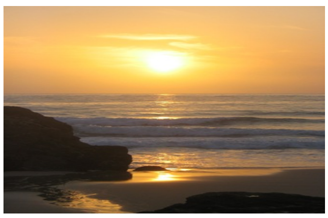
Nos **HORÁRIOS MISTOS**, assim entendidos os que abrangem períodos diurnos e noturnos, aplica-se às horas de trabalho noturno o disposto neste Art. e seus parágrafos.

- **EX:** 18h → 24h
- 18h – 22h (diurno)
- **22h – 24h (noturno)**

ATENÇÃO!

- **Súmula nº 60 do TST**
- **I –** O adicional noturno, pago com habitualidade, integra o salário do empregado para todos os efeitos.
- **II –** Cumprida integralmente a jornada no período noturno e prorrogada esta, devido é também o adicional quanto às horas prorrogadas. Exegese do art. 73, § 5º, da CLT.
- **Súmula nº 265 do TST.** A transferência para o período diurno de trabalho implica a perda do direito ao adicional noturno.





RURAL – LEI 5.889/73

AGRICULTURA



PECUÁRIA



RESUMINDO...

- URBANO – 22 às 05 horas – 20%
- RURAL PECUÁRIA – 20 às 04 horas – 25%
- RURAL AGRICULTURA – 21 às 05 horas – 25%
- **OBS:** SOMENTE O URBANO TERÁ A HORA NOTURNA REDUZIDA PARA 52 MINUTOS E 30 SEGUNDOS.

VARIAÇÕES DE HORÁRIO

Art. 58. § 1º CLT. Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário no registro de ponto não excedentes de cinco minutos, observado o limite máximo de dez minutos diários.

Súmula nº 366 do TST

Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário do registro de ponto não excedentes de cinco minutos, observado o limite máximo de dez minutos diários. Se ultrapassado esse limite, será considerada como extra a totalidade do tempo que exceder a jornada normal, pois configurado tempo à disposição do empregador, não importando as atividades desenvolvidas pelo empregado ao longo do tempo residual (troca de uniforme, lanche, higiene pessoal, etc).

HORAS EXTRAORDINÁRIAS

Todo o tempo em que o empregado estiver à disposição do empregador além da sua jornada normal de trabalho que, em regra, será de 8 horas diárias ou 44 horas semanais, conforme estabelecido pela CF, será considerado como horas extraordinárias.

Art. 7º XVI CF. remuneração do serviço extraordinário superior, no mínimo, em cinquenta por cento à do normal;



FORMAS DE PRORROGAÇÃO

Art. 59. CLT. A duração normal do trabalho poderá ser acrescida de horas suplementares, em número não excedente de 2 (duas), mediante **acordo escrito** entre empregador e empregado, ou mediante **contrato coletivo de trabalho**.

§ 1º Do acordo ou do contrato coletivo de trabalho deverá constar, obrigatoriamente, a importância da remuneração da hora suplementar, que será, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) superior à da hora normal.

AUTORIZADAS POR LEI

Art. 61. CLT. Ocorrendo **necessidade imperiosa**, poderá a duração do trabalho exceder do limite legal ou convencionado, seja para fazer face a motivo de **força maior**, seja para **atender à realização ou conclusão de serviços inadiáveis ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto**.

§ 1º O excesso, nos casos deste artigo, poderá ser exigido **independentemente de acordo ou contrato coletivo** e deverá ser comunicado, dentro de 10 (dez) dias, à autoridade competente em matéria de trabalho, ou, antes desse prazo, justificado no momento da fiscalização sem prejuízo dessa comunicação.

§ 2º Nos casos de excesso de horário por motivo de força maior, a remuneração da hora excedente não será inferior à da hora normal. Nos demais casos de excesso previstos neste artigo, a remuneração será, pelo menos, **25%** (vinte e cinco por cento) superior à da hora normal, e o trabalho não poderá exceder de 12 (doze) horas, desde que a lei não fixe expressamente outro limite.

§ 3º Sempre que ocorrer interrupção do trabalho, resultante de causas acidentais, ou de força maior, que determinem a impossibilidade de sua realização, a duração do trabalho poderá ser prorrogada pelo tempo necessário até o máximo de 2 (duas) horas, durante o número de dias indispensáveis à recuperação do tempo perdido, desde que não exceda de 10 (dez) horas diárias, em período não superior a 45 (quarenta e cinco) dias por ano, sujeita essa recuperação à prévia autorização da autoridade competente.

Art. 60. CLT. Nas **atividades insalubres**, assim consideradas as constantes dos quadros mencionados no capítulo "Da Segurança e da Medicina do Trabalho", ou que neles venham a ser incluídas por ato do Ministro do Trabalho, quaisquer prorrogações só poderão ser acordadas mediante licença prévia das autoridades competentes em matéria de higiene do trabalho, as quais, para esse efeito, procederão aos necessários exames locais e à verificação dos métodos e processos de trabalho,

quer diretamente, quer por intermédio de autoridades sanitárias federais, estaduais e municipais, com quem entrarão em entendimento para tal fim.

BANCO DE HORAS

Art. 59. § 2º CLT. Poderá ser **dispensado o acréscimo de salário** se, por força de **acordo ou convenção coletiva** de trabalho, o excesso de horas em um dia for compensado pela correspondente diminuição em outro dia, de maneira que não exceda, no período máximo de **um ano**, à soma das jornadas semanais de trabalho previstas, nem seja ultrapassado o limite máximo de **dez horas diárias**.

§ 3º Na hipótese de rescisão do contrato de trabalho sem que tenha havido a compensação integral da jornada extraordinária, na forma do parágrafo anterior, fará o trabalhador jus ao pagamento das horas extras não compensadas, calculadas sobre o valor da remuneração na data da rescisão.

Súmula nº 291 do TST. A supressão total ou parcial, pelo empregador, de serviço suplementar prestado com habitualidade, durante pelo menos 1 (um) ano, assegura ao empregado o direito à indenização correspondente ao valor de 1 (um) mês das horas suprimidas, total ou parcialmente, para cada ano ou fração igual ou superior a seis meses de prestação de serviço acima da jornada normal. O cálculo observará a média das horas suplementares nos últimos 12 (doze) meses anteriores à mudança, multiplicada pelo valor da hora extra do dia da supressão.

SEMANA ESPANHOLA

OJ 323 SDI I TST. É válido o sistema de compensação de horário quando a jornada adotada é a denominada "semana espanhola", que alterna a prestação de **48 horas** em uma semana e **40 horas** em outra, não violando os arts. 59, § 2º, da CLT e 7º, XIII, da CF/88. O seu ajuste será mediante acordo ou convenção coletiva de trabalho.

JORNADA 12 X 36

Súmula nº 444 do TST

É valida, em caráter excepcional, a jornada de doze horas de trabalho por trinta e seis de descanso, prevista em **lei** ou ajustada exclusivamente mediante **acordo coletivo de trabalho ou convenção coletiva de trabalho, assegurada a remuneração em dobro dos feriados trabalhados**. O empregado não tem direito ao pagamento de adicional referente ao labor prestado na décima primeira e décima segunda horas.

PRORROGAÇÃO DA JORNADA DO MENOR

Art. 413. CLT. É vedado prorrogar a duração normal diária do trabalho do menor, salvo:

I – até mais 2 (duas) horas, independentemente de acréscimo salarial, mediante convenção ou acordo coletivo nos termos do Título VI desta Consolidação, desde que o excesso de horas em um dia seja compensado pela diminuição em outro, de modo a ser observado o limite máximo de 44 (quarenta e quatro) horas semanais ou outro inferior legalmente fixado;

II – excepcionalmente, por motivo de força maior, até o máximo de 12 (doze) horas, com acréscimo salarial de pelo menos 50% (cinquenta por cento) sobre a hora normal e desde que o trabalho do menor seja imprescindível ao funcionamento do estabelecimento.

VEDAÇÃO A PRORROGAÇÃO

1 – empregados contratados sob regime de tempo parcial.

2 – empregados menores de idade (regra).

3 – empregados que não possuem controle de jornada.

DESCANSOS TRABALHISTAS

INTERVALOS

DSR e FERIADOS

FÉRIAS

INTRAJORNADA

Art. 71. CLT. Em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de 6 (seis) horas, é **obrigatória** a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, o qual será, no mínimo, de 1 (uma) hora e, salvo acordo escrito ou contrato coletivo em contrário, não poderá exceder de 2 (duas) horas.

§ 1º Não excedendo de 6 (seis) horas o trabalho, será, entretanto, **obrigatório** um intervalo de 15 (quinze) minutos quando a duração ultrapassar 4 (quatro) horas.

JORNADA DE TRABALHO		INTERVALO INTRAJORNADA
Até 4hs diárias	➡	Não há previsão
Mais de 4hs até 6hs diárias	➡	15 minutos
Mais de 6hs diárias	➡	No mín 1h e no máx 2hs

§ 2º Os intervalos de descanso não serão computados na duração do trabalho.

4 HORAS	INTERVALO	4 HORAS

Art. 71. § 3º CLT. O limite mínimo de 1 (uma) hora para repouso ou refeição poderá ser reduzido por ato do Ministro do Trabalho quando, ouvida a Secretaria de Segurança e Higiene do Trabalho, se verificar que o estabelecimento atende integralmente às exigências concernentes à organização dos refeitórios e quando os respectivos empregados não estiverem sob regime de trabalho prorrogado a horas suplementares.

NOVIDADE!

Atenção! Novidade! O § 5º do art. 71 da CLT foi inserido pela Lei nº 13.103/2015, que dispõe sobre o exercício da profissão de motorista. Como você sabe, as novidades sempre aparecem em prova.

§ 5º O intervalo expresso no caput poderá ser reduzido e/ou fracionado, e aquele estabelecido no § 1º poderá ser fracionado, quando compreendidos entre o término da primeira hora trabalhada e o início da última hora trabalhada, desde que previsto em convenção ou acordo coletivo de trabalho, ante a natureza do serviço e em virtude das condições especiais de trabalho a que são submetidos estritamente os motoristas, cobradores, fiscalização de campo e afins nos serviços de operação de veículos rodoviários, empregados no setor de transporte coletivo de passageiros, mantida a remuneração e concedidos intervalos para descanso menores ao final de cada viagem.

- Súmula nº 437 do TST
- INTERVALO INTRAJORNADA PARA REPOUSO E ALIMENTAÇÃO. APLICAÇÃO DO ART. 71 DA CLT (conversão das Orientações Jurisprudenciais nºs 307, 342, 354, 380 e 381 da SBDI-1) – Res. 185/2012, DEJT divulgado em 25, 26 e 27.09.2012.

I – Após a edição da Lei nº 8.923/94, a não-concessão ou a concessão parcial do intervalo intrajornada mínimo, para repouso e alimentação, a empregados urbanos e rurais, implica o pagamento **total** do período correspondente, e não apenas daquele suprimido, com acréscimo de, no mínimo, 50% sobre o valor da remuneração da hora normal de trabalho (art. 71 da CLT), sem prejuízo do cômputo da efetiva jornada de labor para efeito de remuneração.

II – É inválida cláusula de acordo ou convenção coletiva de trabalho contemplando a supressão ou redução do intervalo intrajornada porque este constitui medida de higiene, saúde e segurança do trabalho, garantido por norma de ordem pública (art. 71 da CLT e art. 7º, XXII, da CF/1988), infenso à negociação coletiva.

III – Possui natureza salarial a parcela prevista no art. 71, § 4º, da CLT, com redação introduzida pela Lei nº 8.923, de 27 de julho de 1994, quando não concedido ou reduzido pelo empregador o intervalo mínimo intrajornada para repouso e alimentação, repercutindo, assim, no cálculo de outras parcelas salariais.

Art. 71. § 4º CLT. Quando o intervalo para repouso e alimentação, previsto neste artigo, não for concedido pelo empregador, este ficará obrigado a remunerar o período correspondente com um acréscimo de no mínimo 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da remuneração da hora normal de trabalho.

INTERVALOS ESPECIAIS

Estes intervalos estão **INSERIDOS** na jornada de trabalho, como se o empregado estivesse **TRABALHANDO**.

Art. 72. CLT. Nos serviços permanentes de **mecanografia** (datilografia, escrituração ou cálculo), a cada período de 90 (noventa) minutos de trabalho consecutivo corresponderá um repouso de 10 (dez) minutos não deduzidos da duração normal de trabalho.

Súmula nº 346 do TST. Os digitadores, por aplicação analógica do art. 72 da CLT, equiparam-se aos trabalhadores nos serviços de mecanografia (datilografia, escrituração ou cálculo), razão pela qual têm direito a intervalos de descanso de 10 (dez) minutos a cada 90 (noventa) de trabalho consecutivo.



- Súmula nº 438 do TST
- INTERVALO PARA RECUPERAÇÃO TÉRMICA DO EMPREGADO. AMBIENTE ARTIFICIALMENTE FRIO. HORAS EXTRAS. ART. 253 DA CLT. APLICAÇÃO ANALÓGICA – Res. 185/2012, DEJT divulgado em 25, 26 e 27.09.2012
- O empregado submetido a trabalho contínuo em ambiente artificialmente frio, nos termos do parágrafo único do art. 253 da CLT, ainda que não labore em câmara frigorífica, tem direito ao intervalo intrajornada previsto no *caput* do art. 253 da CLT.

Art. 253. CLT. Para os empregados que trabalham no interior das câmaras frigoríficas e para os que movimentam mercadorias do ambiente quente ou normal para o frio e vice-versa, depois de 1 (uma) hora e 40 (quarenta) minutos de trabalho contínuo, será assegurado um período de 20 (vinte) minutos de repouso, computado esse intervalo como de trabalho efetivo.

Art. 298. CLT. Em cada período de **3** (três) horas consecutivas de trabalho, será obrigatória uma pausa de **15** (quinze) minutos para repouso, a qual será computada na duração normal de trabalho efetivo.



Art. 396. CLT. Para amamentar o próprio filho, até que este complete 6 (seis) meses de idade, a mulher terá direito, durante a jornada de trabalho, a **2** (dois) descansos especiais, de **meia hora** cada um.



Art. 384. CLT. Em caso de prorrogação do horário normal, será obrigatório um descanso de 15 (quinze) minutos no mínimo, antes do início do período extraordinário do trabalho.



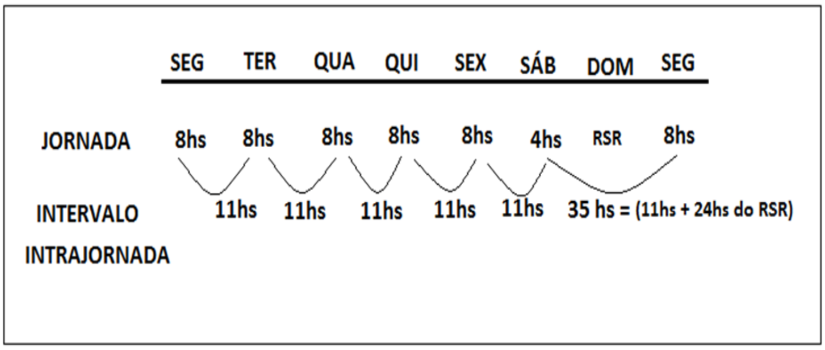
SÚMULA 118/TST. Os intervalos concedidos pelo empregador, na jornada de trabalho, não previstos em lei, representam tempo à disposição da empresa, remunerados como serviço extraordinário, se acrescidos ao final da jornada.



INTERJORNADAS

Art. 66. CLT. Entre 2 (duas) jornadas de trabalho haverá um período mínimo de 11 (onze) horas consecutivas para descanso.

Súmula 110 TST. No regime de revezamento, as horas trabalhadas em seguida ao repouso semanal de 24 horas, com prejuízo do intervalo mínimo de 11 horas consecutivas para descanso entre jornadas, devem ser remuneradas como extraordinárias, inclusive com o respectivo adicional.



OJ 355 SDI1 TST. O desrespeito ao intervalo mínimo interjornadas previsto no art. 66 da CLT acarreta, por analogia, os mesmos efeitos previstos no § 4º do art. 71 da CLT e na Súmula nº 110 do TST, devendo-se pagar a integralidade das horas que foram subtraídas do intervalo, acrescidas do respectivo adicional.

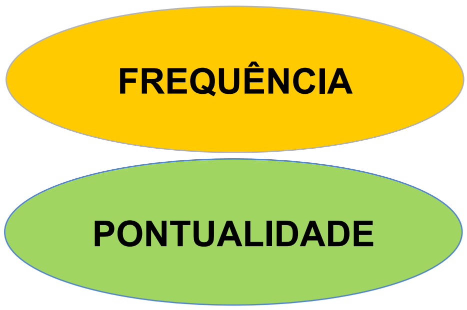
DESCANSO SEMANAL REMUNERADO E FERIADOS

Art. 7º São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social:

XV – repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos.

A CLT no art. 67 e seguintes, também versa sobre DSR. A lei 605/49 veio dispor especificamente sobre a matéria.

REQUISITOS



Não cumprido... perde o DSR?

Art. 6º Lei 605/49. Não será devida a remuneração quando, sem motivo justificado, o empregado não tiver trabalhado durante toda a semana anterior, cumprindo integralmente o seu horário de trabalho.

- **Art. 67. CLT.** Será assegurado a todo empregado um descanso semanal de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas, o qual, salvo motivo de conveniência pública ou necessidade imperiosa do serviço, deverá coincidir com o domingo, no todo ou em parte.
- **§ único.** Nos serviços que exijam trabalho aos domingos, com exceção quanto aos elencos teatrais, será estabelecida escala de revezamento, mensalmente organizada e constando de quadro sujeito à fiscalização.
- **Art. 68. CLT.** O trabalho em domingo, seja total ou parcial, na forma do art. 67, será sempre subordinado à **permissão prévia** da autoridade competente em matéria de trabalho.
- Fica autorizado os trabalhos aos domingos nas atividades do **comércio** em geral, observada a legislação municipal, nos termos do artigo 30, inciso I da constituição. (Lei nº 10.101/2000, art. 5º).

- Observada a legislação municipal.
- O DSR deve coincidir, pelo menos uma vez no período máximo de 3 semanas, com o domingo.
- Empresas autorizadas por lei a trabalhar no domingo:
- Portaria 417/66 MTE – Estabelece que as empresas deverão organizar uma **ESCALA DE REVEZAMENTO** para que, pelo menos de 7 em 7 semanas, a folga coincida com o **DOMINGO**.
- Em relação ao comércio varejista (lei 10.101/00) É melhor, pois, de 3 em 3 semanas, a folga deverá coincidir com o **DOMINGO**.
- A lei do comércio varejista permite o trabalho aos domingos. Não há necessidade de autorização.
- Em relação aos **FERIADOS**, deve-se observar **norma coletiva** autorizando o funcionamento, bem como a legislação municipal.

TRABALHO NO DSR

Se houver trabalho no dia destinado ao repouso, há necessidade de **FOLGA COMPENSATÓRIA** em outro dia da semana. Se o "e" descansa em outro dia da semana, **não** há que se falar em nenhuma **INDENIZAÇÃO**.

Na AUSÊNCIA de folga compensatória, o "E" estará obrigado a pagar REMUNERAÇÃO em DOBRO.

Súmula nº 146 do TST. O trabalho prestado em domingos e feriados, não compensado, deve ser pago em dobro, sem prejuízo da remuneração relativa ao repouso semanal.





- **OJ410 SDI-I TST.** Viola o art. 7º, XV, da CF a concessão de repouso semanal remunerado após o sétimo dia consecutivo de trabalho, importando no seu pagamento em **dobro**.

FÉRIAS

É o descanso anual remunerado assegurado constitucionalmente a todo empregado. As férias tem por objetivo que o obreiro desfrute de um tempo de descanso para reestabelecer as suas energias físicas, o seu equilíbrio emocional, o seu convívio com a família, entre outros aspectos.

É a principal hipótese de interrupção do contrato de trabalho.

Art. 7º CF. São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social:

XVII – gozo de férias anuais remuneradas com, pelo menos, um terço a mais do que o salário normal;

Art. 129. CLT. Todo empregado terá direito anualmente ao gozo de um período de férias, sem prejuízo da remuneração.

Férias = remuneração + 1/3

EX: remuneração R$ 1.200,00

1/3 = R$ 400,00

TOTAL DE FÉRIAS: R$ 1.600,00



PERÍODO AQUISITIVO

Art. 130. CLT. Após cada período de **12 (doze) meses** de vigência do contrato de trabalho, o empregado terá direito a férias, na seguinte proporção:

I – 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de **5** (cinco) vezes;

II – 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de **6** (seis) a **14** (quatorze) faltas;

III – 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de **15** (quinze) a **23** (vinte e três) faltas;

IV – 12 (doze) dias corridos, quando houver tido de **24** (vinte e quatro) a **32** (trinta e duas) faltas.

OBS: + 32 FALTAS – PERDERÁ O DIREITO DE FÉRIAS.

Art. 130-A CLT. Na modalidade do regime de tempo parcial, após cada período de doze meses de vigência do contrato de trabalho, o empregado terá direito a férias, na seguinte proporção:

I – 18 dias, para a duração do trabalho semanal superior a vinte e duas horas, até vinte e cinco horas;

II – 16 dias, para a duração do trabalho semanal superior a vinte horas, até vinte e duas horas;

III – 14 dias, para a duração do trabalho semanal superior a quinze horas, até vinte horas;

IV – 12 dias, para a duração do trabalho semanal superior a dez horas, até quinze horas;

V – 10 dias, para a duração do trabalho semanal superior a cinco horas, até dez horas;

VI – 8 dias, para a duração do trabalho semanal igual ou inferior a cinco horas.

OBS: + 7 FALTAS INJUSTIFICADAS TERÁ O PERÍODO DE FÉRIAS REDUZIDO PELA METADE.



PERDA DAS FÉRIAS

1 – Paralisação da empresa por + 30 dias;

2 – Gozo de licença remunerada por + 30 dias;

3 – Saída do emprego sem nova admissão em 60 dias;

4 – Recebimento de benefício previdenciário por mais de 6 meses, embora descontínuos.

- Não esqueça que, se o "e" faltar injustificadamente **mais de 32 vezes** ao longo do período aquisitivo, também perderá o direito às férias, embora não esteja expresso na CLT.

PERÍODO CONCESSIVO

Art. 134. CLT. As férias serão concedidas por ato do empregador, em um só período, nos **12 (doze) meses** subsequentes à data em que o empregado tiver adquirido o direito.

Fracionamento permitido:

§ 1º Somente em casos excepcionais serão as férias concedidas em 2 (dois) períodos, **um dos** quais não poderá ser inferior a 10 (dez) dias corridos.

Vedação ao fracionamento:

§ 2º Aos menores de 18 (dezoito) anos e aos maiores de 50 (cinquenta) anos de idade, as férias serão sempre concedidas de uma só vez.

Art. 136. CLT. A época da concessão das férias será a que melhor consulte os interesses do empregador.

§ 1º Os membros de uma família, que trabalharem no mesmo estabelecimento ou empresa, terão direito a gozar férias no mesmo período, se assim o desejarem e se disto não resultar prejuízo para o serviço.

§ 2º O empregado estudante, **menor de 18 (dezoito) anos**, terá direito a fazer coincidir suas férias com as férias escolares.

- Pagamento das férias em dobro

Art. 137. CLT. Sempre que as férias forem concedidas após o prazo de que trata o art. 134, o empregador pagará em dobro a respectiva remuneração.

- FIXAÇÃO DE FÉRIAS POR SENTENÇA

§ 1º Vencido o mencionado prazo sem que o empregador tenha concedido as férias, o empregado poderá ajuizar reclamação pedindo a fixação, por sentença, da época de gozo das mesmas.

§ 2º A sentença cominará pena diária de 5% (cinco por cento) do salário mínimo da região, devida ao empregado até que seja cumprida.

- Súmula nº 81 do TST
- Os dias de férias gozados após o período legal de concessão deverão ser remunerados em dobro.

Art. 138. CLT. Durante as férias, o empregado não poderá prestar serviços a outro empregador, salvo se estiver obrigado a fazê-lo em virtude de contrato de trabalho regularmente mantido com aquele.



FÉRIAS PROPORCIONAIS

Art. 146. § único CLT. Na cessação do contrato de trabalho, após 12 (doze) meses de serviço o empregado, desde que não haja sido demitido por justa causa, terá direito à remuneração relativa ao período incompleto de férias, de acordo com o Art. 130, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de serviço ou fração superior a 14 (quatorze) dias.

FÉRIAS COLETIVAS

Art. 139. CLT. Poderão ser concedidas férias coletivas a todos os empregados de uma empresa ou de determinados estabelecimentos ou setores da empresa.

§ 1º As férias poderão ser gozadas em dois períodos anuais, desde que **nenhum** deles seja inferior a 10 dias corridos.

§ 2º Para os fins previstos neste artigo, o empregador comunicará ao órgão local do **Ministério do Trabalho**, com a antecedência mínima de 15 dias, as datas de início e fim das férias, precisando quais os estabelecimentos ou setores abrangidos pela medida.

§ 3º Em igual prazo o empregador enviará cópia da aludida comunicação aos sindicatos representativos da respectiva categoria profissional, e providenciará a fixação de aviso nos locais de trabalho

Art. 140. CLT. Os empregados contratados há menos de 12 (doze) meses gozarão, na oportunidade, férias proporcionais, iniciando-se, então, novo período aquisitivo.

Art. 141. CLT. Quando o número de empregados contemplados com as férias coletivas for superior a 300 (trezentos), a empresa poderá promover, mediante carimbo, anotações de que trata o art. 135, § 1º.

Remuneração das férias:

Art. 142. CLT. O empregado perceberá, durante as férias, a remuneração que lhe for devida na data da sua concessão.



ABONO PECUNIÁRIO

Art. 143. CLT. É facultado ao empregado converter 1/3 (um terço) do período de férias a que tiver direito em abono pecuniário, no valor da remuneração que lhe seria devida nos dias correspondentes.

§ 1º O abono de férias deverá ser requerido até 15 (quinze) dias antes do término do período aquisitivo.

§ 2º Tratando-se de férias coletivas, a conversão a que se refere este artigo deverá ser objeto de acordo coletivo entre o empregador e o sindicato representativo da respectiva categoria profissional, independendo de requerimento individual a concessão do abono.

§ 3º O disposto neste artigo não se aplica aos empregados sob o regime de tempo parcial.

FIQUE LIGADO!

O abono pecuniário **NÃO** tem natureza **SALARIAL**.

PAGAMENTO DA REMUNERAÇÃO DE FÉRIAS

- **Art. 145. CLT.** O pagamento da remuneração das férias e, se for o caso, o do abono referido no art. 143 serão efetuados até 2 (dois) dias antes do início do respectivo período.
- Súmula nº 450 do TST
- É devido o pagamento em **dobro** da remuneração de férias, incluído o terço constitucional, com base no art. 137 da CLT, quando, ainda que gozadas na época própria, o empregador tenha descumprido o prazo previsto no art. 145 do mesmo diploma legal.

CONCESSÃO DE FÉRIAS

Art. 135. CLT. A concessão das férias será participada, por escrito, ao empregado, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias. Dessa participação o interessado dará recibo.

§ 1º O empregado não poderá entrar no gozo das férias sem que apresente ao empregador sua Carteira de Trabalho e Previdência Social, para que nela seja anotada a respectiva concessão.

§ 2º A concessão das férias será, igualmente, anotada no livro ou nas fichas de registro dos empregados.

EFEITOS DA CESSAÇÃO DO CT

Despedida imotivada
Despedida indireta
Pedido de demissão

Férias vencidas simples ou dobradas + proporcionais acrescidas de 1/3.

- **Súmula nº 171 do TST**
- Salvo na hipótese de dispensa do empregado por justa causa, a extinção do contrato de trabalho sujeita o empregador ao pagamento da remuneração das férias proporcionais, ainda que incompleto o período aquisitivo de 12 (doze) meses (art. 147 da CLT).
- **Súmula nº 261 do TST.** O empregado que se demite antes de complementar 12 (doze) meses de serviço tem direito a férias proporcionais.

RESUMINDO...

- Demissão sem justa causa ou pedido de demissão = **Férias integrais** + **Férias proporcionais.**
- Demissão por justa causa = só faz *jus* às **Férias integrais**, aquele que já completou o período aquisitivo.
- Culpa recíproca = **Férias integrais** + **Férias proporcionais (metade)**.
- Súmula nº 14 do TST
- Reconhecida a culpa recíproca na rescisão do contrato de trabalho (art. 484 da CLT), o empregado tem direito a **50%** (cinquenta por cento) do valor do aviso prévio, do décimo terceiro salário e das **férias proporcionais**.

PRESCRIÇÃO

Art. 149. CLT. A prescrição do direito de reclamar a concessão das ferias ou o pagamento da respectiva remuneração e contada do termino do prazo mencionado no art. 134 ou, se for o caso, da cessação do contrato de trabalho.

- A contagem do prazo prescricional inicia-se com o **FIM** do **PC**.
- Se o CT estiver em **CURSO**, o prazo será de **5 anos** a contar do término do PC.
- Se ocorrer a **EXTINÇÃO** do CT, o prazo será de **2 anos** para postular o direito de férias em juízo.

CAIU EM PROVA

10. (2014 – FCC – TRT – 2ª Região (SP) – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

O conceito de turnos ininterruptos de revezamento diz respeito ao tipo de jornada a que se submete o empregado, caracterizando-se pela alternância periódica de horários em que a referida jornada é prestada. Visando compensar os prejuízos ao trabalhador decorrente dessa modalidade de jornada, o constituinte estabeleceu jornada especial de trabalho de

a) seis horas diárias em uma semana e oito horas diárias na outra semana, de forma alternada.
b) oito horas diárias e quarenta horas semanais.
c) seis horas diárias, salvo negociação coletiva.
d) oito horas diárias, salvo negociação coletiva.
e) seis horas diárias e trinta horas semanais.

11. (2013 – CESPE – TRT – 8ª Região (PA e AP) – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

No que se refere à duração do trabalho do menor, assinale a opção correta.

a) Após cada período de trabalho efetivo, quer contínuo, quer dividido em dois turnos, terá de haver um intervalo de repouso de, no mínimo, oito horas.
b) Após cada período de trabalho efetivo, quer contínuo, quer dividido em dois turnos, terá de haver um intervalo de repouso não inferior a onze horas.
c) Excepcionalmente, é possível a prorrogação do trabalho do menor até o máximo de doze horas, sendo necessário apenas que o menor externe sua vontade por documento público.
d) Não existe nenhuma possibilidade de prorrogação da jornada de trabalho do menor além de oito horas diárias, pois a lei limita essa jornada a oito horas.
e) Somente é possível a prorrogação do trabalho do menor, até o máximo de doze horas, na hipótese de contrato em empresa familiar.

12. (2013 – FCC – TRT – 18ª Região (GO) – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

Em relação à duração do trabalho, aos períodos de descanso e ao trabalho noturno, conforme legislação trabalhista aplicável, é correto afirmar:

a) A hora do trabalho noturno para o trabalho realizado nas cidades será computada como de 50 minutos.
b) As variações de horário no registro de ponto não excedentes de dez minutos, observado o limite máximo de quinze minutos diários, não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária.
c) O intervalo mínimo para refeição e descanso será de dez minutos quando o trabalho for executado entre duas horas e até seis horas diárias.
d) O horário noturno para o trabalhador urbano é aquele executado entre as vinte e quatro horas de um dia e seis horas do dia seguinte.
e) A duração normal do trabalho é de oito horas diárias e quarenta e quatro semanais, facultada a compensação e a redução da jornada, mediante acordo ou convenção coletiva de trabalho.

13. (2015 – FCC – TRT – 4ª Região (RS) – Técnico Judiciário – Administrativa)

Dalia prestou serviços suplementares com habitualidade para sua empregadora, a empresa X, durante 15 meses consecutivos. Conforme jurisprudência sumulada do TST, neste caso, a supressão parcial pelo empregador deste serviço suplementar:

a) não assegura a Dalia qualquer direito a indenização uma vez que a supressão foi parcial e não total.
b) não assegura a Dalia qualquer direito a indenização uma vez que se trata de serviço suplementar.
c) assegura a Dalia o direito a indenização correspondente ao valor de um mês das horas suprimidas parcialmente.
d) assegura a Dalia o direito a indenização correspondente ao valor de dois meses das horas suprimidas parcialmente.
e) assegura a Dalia o direito a indenização correspondente ao valor de seu último salário.

14. (2013 – FCC – TRT – 12ª Região (SC) – Técnico Judiciário)

As normas trabalhistas regulamentam o trabalho noturno e as horas extraordinárias. Segundo tais normas,

a) o trabalho noturno urbano será considerado como aquele que é executado entre às vinte e três horas de um dia e às seis horas do dia seguinte.
b) o trabalho noturno terá remuneração superior à do diurno e, para esse efeito, sua remuneração terá um acréscimo de 50% (cinquenta por cento), pelo menos, sobre a hora diurna.
c) a hora do trabalho noturno para o trabalhador urbano será computada como de cinquenta e dois minutos e trinta segundos.
d) a remuneração da hora extraordinária ou suplementar, que será, pelo menos, 20% (vinte por cento) superior à da hora normal.
e) os gerentes que exercem cargos de gestão, bem como os diretores e chefes de departamento ou filial também estão sujeitos ao regime de duração do trabalho, recebendo pelo trabalho extraordinário superior a 10 horas por dia.

15. (2014 – FCC – TRT – 2ª Região (SP) – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

Raquel, empregada da empresa Confecções Linda Morena Ltda., durante o período aquisitivo de férias, faltou 16 dias injustificadamente ao serviço. Nesse caso, considerando o disposto na CLT, a empregada:

a) terá direito a 24 dias úteis de férias.
b) terá direito a 18 dias corridos de férias.
c) não terá direito ao gozo de férias.
d) terá direito a 18 dias úteis de férias.
e) T erá direito a 24 dias corridos de férias.

16. (2014 – FCC – TRT – 19ª Região (AL) – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

O tempo despendido pelo empregado até o local de trabalho, e para seu retorno,

a) deve ser considerado como tempo efetivamente trabalhado, limitado a 1 hora diária.
b) é computado como tempo efetivamente trabalhado, se o local de trabalho for de difícil acesso ou não servido por transporte público, e o empregador fornecer a condução.
c) é computado como tempo efetivamente trabalhado, se a condução for do empregador, independentemente do local onde fica a empresa.
d) é computado como tempo efetivamente trabalhado, somente quando o empregado utiliza transporte público para chegar ao local de trabalho.
e) não é computado como tempo de jornada de trabalho.

REMUNERAÇÃO E SALÁRIO

SALÁRIO

- É toda **CONTRAPRESTAÇÃO** ou **VANTAGEM** em **PECÚNIA** ou em **UTILIDADE** devida e paga diretamente pelo empregador ao empregado em virtude do contrato de trabalho.
- Pagamento **DIRETO** feito pelo “E” ao “e”.
- Pode ser **FIXO** (contraprestação garantida e invariável).
- Pode ser **VARIÁVEL** (submetido a uma condição, produção).
- O **SALÁRIO** é devido pela execução do trabalho, bem como pelo **TEMPO À DISPOSIÇÃO** do “E”, **INTERRUPÇÃO**.

REMUNERAÇÃO

- É a soma do pagamento **DIRETO** com o pagamento **INDIRETO** (terceiro).
- **Ex:** GORJETAS.

Art. 457. CLT. Compreendem-se na **remuneração** do empregado, para todos os efeitos legais, além do salário devido e pago diretamente pelo empregador, como contraprestação do serviço, as gorjetas que receber.

> **§ 3º** Considera-se gorjeta não só a importância espontaneamente dada pelo cliente ao empregado, como também aquela que for cobrada pela empresa ao cliente, como adicional nas contas a qualquer título, e destinada à distribuição aos empregados.

SALÁRIO



REMUNERAÇÃO







REMUNERAÇÃO = SALÁRIO + GORJETA

Art. 29. § 1º CLT. As anotações concernentes à remuneração devem especificar o salário, qualquer que seja sua forma de pagamento, seja ele em dinheiro ou em utilidades, bem como a **estimativa da gorjeta**.



Reflexos?

GORJETAS

Súmula nº 354 do TST. As gorjetas, cobradas pelo empregador na nota de serviço ou oferecidas espontaneamente pelos clientes, integram a remuneração do empregado, não servindo de base de cálculo para as parcelas de **aviso-prévio, adicional noturno, horas extras e repouso semanal remunerado.**

- **Horas extras**
- **Aviso prévio**
- **Repouso semanal remunerado**
- **Adicional noturno**



- **Parcelas calculadas somente sobre o salário.**

CAIU EM PROVA

17. (CESPE – 2013 – TC-DF – Procurador)

As gorjetas integram a remuneração do empregado, mas não integram a base de cálculo de aviso prévio, adicional noturno, horas extras e repouso semanal remunerado.

(   ) Certo   (   ) Errado

SALÁRIO *IN NATURA*

UMA DAS CARACTERÍSTICAS DO SALÁRIO É A POSSIBILIDADE DE SUA **NATUREZA COMPOSTA**, OU SEJA, PARTE EM **DINHEIRO** E PARTE EM **UTILIDADES** (*IN NATURA*). SENDO, NO ENTANTO, OBRIGATÓRIO QUE PELO MENOS 30% SEJA EM DINHEIRO.

CARACTERÍSTICAS

- **HABITUALIDADE** no fornecimento.
- O fornecimento da utilidade pelo "E" tem que ser habitual, ou seja, tem que se repetir ao longo do tempo, de modo a gerar no "e" a expectativa do seu recebimento.
- **GRATUIDADE.**
- Esse requisito não é pacífico. **(Sérgio Pinto Martins)**
- Ser **BENÉFICO** ao "e".
- A *caput* do art. 458 da CLT veda expressamente o pagamento do "e" por meio de bebidas alcoólicas ou drogas nocivas.
- Fornecida **PELOS** serviços prestados.
- A **LEI** não excluir a natureza salarial (art. 458, §2º).

Art. 458. CLT. Além do pagamento em dinheiro, compreende-se no salário, para todos os efeitos legais, a alimentação, habitação, vestuário ou outras prestações *in natura* que a empresa, por força do contrato ou costume, fornecer habitualmente ao empregado. Em caso algum será permitido o pagamento com bebidas alcoólicas ou drogas nocivas.





É **VEDADO** o pagamento apenas em **UTILIDADES**.

As parcelas pagas em utilidades são "**DESCONTADAS**" do salário do "e". Alguns desses descontos possuem **LIMITES** previstos em lei. Os demais descontos deverão observar o **REAL VALOR** da utilidade.

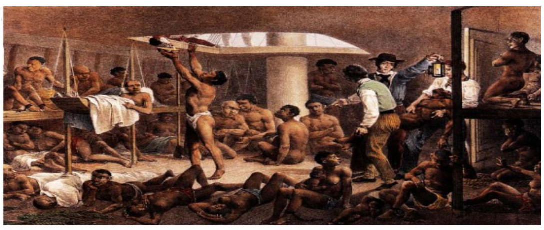
A **habitação** e a **alimentação** fornecidas como salário-utilidade deverão atender aos fins a que se destinam e não poderão exceder, respectivamente, a **25%** (vinte e cinco por cento) e **20%** (vinte por cento) do **salário-contratual**.





25%   20%

Tratando-se de **habitação coletiva**, o valor do salário-utilidade a ela correspondente será obtido mediante a divisão do justo valor da habitação pelo número de coocupantes, **vedada**, em qualquer hipótese, a utilização da mesma unidade residencial **por mais de uma família**.



- Ferramentas de trabalho, carro, celular, computadores, entre outros, quando indispensáveis à realização do trabalho, **não** constituem salário-utilidade, ainda que permaneçam com o "e" nas férias, feriados e finais de semana.

Súmula nº 367 do TST

I – A habitação, a energia elétrica e veículo fornecidos pelo empregador ao empregado, quando **indispensáveis para a realização do trabalho**, não têm natureza salarial, ainda que, no caso de veículo, seja ele utilizado pelo empregado também em atividades particulares.

II – O cigarro não se considera salário utilidade em face de sua nocividade à saúde.



PELA = SALÁRIO

PARA = NÃO É SALÁRIO

ATENÇÃO:

Em alguns casos o legislador, visando estimular a concessão de utilidades, retirou expressamente a sua natureza salarial. Neste sentido, o art. 458 §2º da CLT:

Art. 458. § 2º CLT. Para os efeitos previstos neste artigo, não serão consideradas como salário as seguintes utilidades concedidas pelo empregador:

I – vestuários, equipamentos e outros acessórios fornecidos aos empregados e utilizados no local de trabalho, para a prestação do serviço;

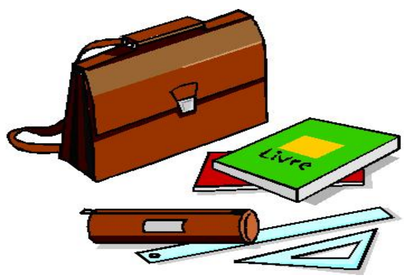






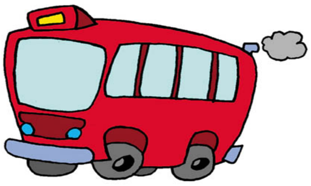
II – educação, em estabelecimento de ensino próprio ou de terceiros, compreendendo os valores relativos a matrícula, mensalidade, anuidade, livros e material didático;



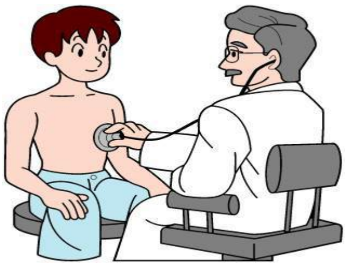


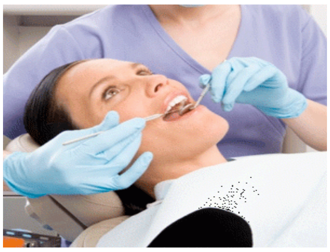
III – transporte destinado ao deslocamento para o trabalho e retorno, em percurso servido ou não por transporte público;





IV – assistência médica, hospitalar e odontológica, prestada diretamente ou mediante seguro-saúde;





V – seguros de vida e de acidentes pessoais;

VI – previdência privada

Seguro De Vida

Itaú Seguros
Vida e Previdência

CAIXA
Seguros Vida E Previdências

VII – (VETADO)

VIII – o valor correspondente ao vale-cultura.

- Habitualidade
- Por força do contrato de trabalho ou costumes.

SALÁRIO

Súmula nº 241 do TST. O vale para refeição, fornecido por força do contrato de trabalho, tem caráter salarial, integrando a remuneração do empregado, para todos os efeitos legais.

- **OJ 123 SDI I TST.** BANCÁRIOS. **AJUDA ALIMENTAÇÃO** (inserida em 20.04.1998)



- A ajuda alimentação prevista em **norma coletiva** em decorrência de prestação de horas extras tem **natureza indenizatória** e, por isso, não integra o salário do empregado bancário.
- **OJ133 SDI-I TST.** A ajuda alimentação fornecida por empresa participante do programa de alimentação ao trabalhador, instituído pela Lei nº 6.321/76, não tem caráter salarial. Portanto, não integra o salário para nenhum efeito legal.

OJ 413 SDI.I TST

A pactuação em norma coletiva conferindo caráter indenizatório à verba “auxílio-alimentação” ou a adesão posterior do empregador ao Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) não altera a natureza salarial da parcela, instituída anteriormente, para aqueles empregados que, habitualmente, já percebiam o benefício, a teor das Súmulas nºs 51, I, e 241 do TST.

Súmula nº 247 do TST

A parcela paga aos bancários sob a denominação "quebra de caixa" **possui natureza salarial**, integrando o salário do prestador de serviços, para todos os efeitos legais.



ELEMENTOS DO SALÁRIO

Art. 457. § 1º CLT. Integram o salário não só a importância fixa estipulada, como também as comissões, percentagens, gratificações ajustadas, diárias para viagens e abonos pagos pelo empregador.

COMISSÕES e PERCENTAGENS

- “e” que recebe comissões ou percentagens possui remuneração **VARIÁVEL**.
- Mesmo nos meses em que não houver **VENDA**, o **SALÁRIO MÍNIMO** ou **PISO DA CATEGORIA** deverá ser pago.
- Art. 7º VII CF. garantia de salário, nunca inferior ao mínimo, para os que percebem **remuneração variável**;
- Comissionista **PURO** – “e” que recebe, exclusivamente, por COMISSÃO.
- Comissionista **MISTO** – recebe parte do salário em comissão e outra salário fixo

- Nas vendas a **PRAZO**, o "e" receberá suas comissões e percentagens de forma **PARCELADA**.
- O **TÉRMINO** do CT não prejudica o recebimento dos valores já adquiridos.
- **Art. 466. CLT.** O pagamento de comissões e percentagens só é exigível depois de ultimada a transação a que se referem.
- **§ 1º** Nas transações realizadas por prestações sucessivas, é exigível o pagamento das percentagens e comissões que lhes disserem respeito proporcionalmente à respectiva liquidação.
- **§ 2º** A cessação das relações de trabalho não prejudica a percepção das comissões e percentagens devidas na forma estabelecida por este artigo.

GRATIFICAÇÕES

- Contraprestação paga pelos serviços prestados em certas condições como **GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO**. Ex: um **GERENTE**.
- Súmula nº 372 do TST
- **I –** Percebida a gratificação de função por dez ou mais anos pelo empregado, se o empregador, sem justo motivo, revertê-lo a seu cargo efetivo, não poderá retirar-lhe a gratificação tendo em vista o princípio da estabilidade financeira.

ABONOS

- Não confundir esse abono com o abono pecuniário de **FÉRIAS** (natureza **INDENIZATÓRIA**).
- Esse **ABONO** tem natureza **SALARIAL**.
- **ABONO** é uma verba salarial decorrente da mera **LIBERALIDADE** do "E", que faz o pagamento de um **PLUS** salarial para o "e".

DIÁRIAS PARA VIAGEM

Em regra, sua natureza é **INDENIZATÓRIA**. Entretanto, se as diárias ultrapassarem 50% do salário do "e", terá natureza **SALARIAL**.





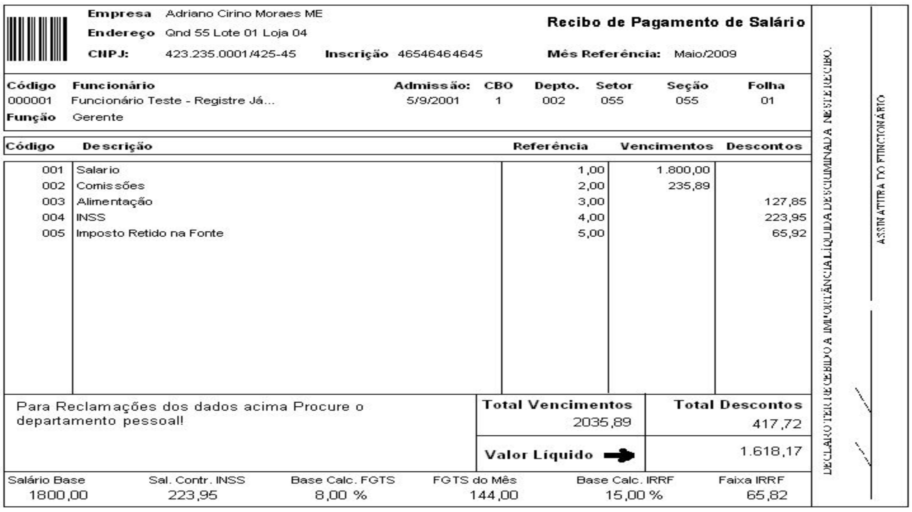


Art. 457. § 2º CLT. Não se incluem nos salários as ajudas de custo, assim como as diárias para viagem que não excedem de cinquenta por centro do salário percebido pelo empregado.

Súmula nº 101 do TST. Integram o salário, pelo seu valor total e para efeitos indenizatórios, as diárias de viagem que excedam a 50% (cinquenta por cento) do salário do empregado, enquanto perdurarem as viagens.

AJUDA DE CUSTO

- Parcela de natureza **INDENIZATÓRIA** destinada a reembolsar as despesas do "e" oriundas de sua transferência para local diverso.
- **Art. 470. CLT.** As despesas resultantes da transferência correrão por conta do empregador.
- **SALÁRIO COMPLESSIVO:** É O SALÁRIO PAGO ATRAVÉS DE **PARCELA ÚNICA** SEM A DISCRIMINAÇÃO DAS VERBAS PAGAS, O QUE É **VEDADO** PELO TST. (S. 91) – pagamento em **BLOCO**, sem **TRANSPARÊNCIA**.
- Nula é a cláusula contratual que fixa determinada importância ou percentagem para atender englobadamente vários direitos legais ou contratuais do trabalhador.



Recibo de Pagamento de Salário

Empresa: Adriano Cirino Moraes ME
Endereço: Qnd 55 Lote 01 Loja 04
CNPJ: 423.235.0001/425-45 Inscrição: 46546464645
Mês Referência: Maio/2009

Código	Funcionário	Admissão:	CBO	Depto.	Setor	Seção	Folha
000001	Funcionário Teste - Registre Já...	5/9/2001	1	002	055	055	01

Função: Gerente

Código	Descrição	Referência	Vencimentos	Descontos
001	Salario	1,00	1.800,00	
002	Comissões	2,00	235,89	
003	Alimentação	3,00		127,85
004	INSS	4,00		223,95
005	Imposto Retido na Fonte	5,00		65,92

Para Reclamações dos dados acima Procure o departamento pessoal!

Total Vencimentos	Total Descontos
2035,89	417,72
Valor Líquido ➡	1.618,17

Salário Base	Sal. Contr. INSS	Base Calc. FGTS	FGTS do Mês	Base Calc. IRRF	Faixa IRRF
1800,00	223,95	8,00 %	144,00	15,00 %	65,82

DECLARO TER RECEBIDO A IMPORTÂNCIA LÍQUIDA DESCRIMINADA NESTE RECIBO.

ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO

ADICIONAIS SALARIAIS

- Os adicionais (que serão vistos) são pagos em razão de trabalho prestado em situações **PREJUDICIAIS** à saúde ou que prejudiquem o convívio **SOCIAL**.
- São chamados de **SALÁRIO-CONDIÇÃO**, paga-se o adicional **ENQUANTO** o "e" estiver em **CONDIÇÃO PREJUDICIAL**. Cessada a condição **GRAVOSA**, **CESSA** o adicional.

ADICIONAL DE HORA EXTRAORDINÁRIA

- Duração normal – 8h diárias e 44h semanais.
- Ultrapassado esse período, terá incidência o **ADICIONAL** de **HORA EXTRAORDINÁRIA**.
- **Art. 7º XVI CF.** remuneração do serviço extraordinário superior, no mínimo, em cinquenta por cento à do normal;
- As HE, se pagas com **HABITUALIDADE**, refletem nas demais verbas trabalhistas.

- DSR
- 13º salário
- Férias + 1/3
- FGTS
- Aviso Prévio
- Súmula nº 291 do TST
- A supressão total ou parcial, pelo empregador, de serviço suplementar prestado com habitualidade, durante pelo menos 1 (um) ano, assegura ao empregado o direito à indenização correspondente ao valor de 1 (um) mês das horas suprimidas, total ou parcialmente, para cada ano ou fração igual ou superior a seis meses de prestação de serviço acima da jornada normal. O cálculo observará a média das horas suplementares nos últimos 12 (doze) meses anteriores à mudança, multiplicada pelo valor da hora extra do dia da supressão.

ADICIONAL NOTURNO

- O trabalho prestado no período **NOTURNO** será remunerado em valor superior ao trabalho diurno.

- Esse adicional pago com **HABITUALDADE, INTEGRA** o salário do "e".

- "e" **URBANO** – 22h às 5h – 20% (52 min e 30 seg.)
- "e" **RURAL** – **PECUÁRIA** – 20h às 4h (25%)
AGRICULTURA – 21h às 5h (25%)
1h – 60 min
- Súmula nº 265 do TST
- A transferência para o período diurno de trabalho implica a perda do direito ao adicional noturno.

ADICIONAL DE TRANSFERÊNCIA

- Adicional pago em razão da transferência PROVISÓRIA do "e", inclusive se exercer **CARGO de CONFIANÇA** ou se houver **PREVISÃO** de transferência no contrato de trabalho.
- O valor é de no mínimo **25%** do salário do "e" recebia no local anterior.

Art. 469. § 3º CLT. Em caso de necessidade de serviço o empregador poderá transferir o empregado para localidade diversa da que resultar do contrato, não obstante as restrições do artigo anterior, mas, nesse caso, ficará obrigado a um pagamento suplementar, nunca inferior a **25%** (vinte e cinco por cento) dos salários que o empregado percebia naquela localidade, enquanto durar essa situação.

ADICIONAL DE PERICULOSIDADE

1 – Inflamáveis

2 – Explosivos

3 – energia elétrica

4 – segurança

5 – motocicleta

6 – radiação

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE



Art. 192. CLT. O exercício de trabalho em condições insalubres, acima dos limites de tolerância estabelecidos pelo Ministério do Trabalho, assegura a percepção de adicional respectivamente de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento) do salário mínimo da região, segundo se classifiquem nos graus máximo, médio e mínimo.

DIREITO DO TRABALHO – PARTE 2

SALÁRIO-FAMÍLIA

- **Art. 7º XII CF.** salário-família pago em razão do dependente do trabalhador de baixa renda nos termos da lei;
- Salário?
- Dois requisitos:

  1 – Trabalhador de baixa renda.

  2 – Filhos menores de 14 anos, ou inválidos de qualquer idade.

PRINCÍPIOS DE PROTEÇÃO AO SALÁRIO

- **Princípio da irredutibilidade salarial**
- **Art. 7º** São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social:
- ...
- **VI –** irredutibilidade do salário, salvo o disposto em convenção ou acordo coletivo;
- **Princípio da intangibilidade**
- Em regra, o salário do "e" deve ser pago de forma integral, ou seja, sem sofrer qualquer tipo de desconto.

PAGAMENTO SALARIAL

Art. 459. CLT. O pagamento do salário, qualquer que seja a modalidade do trabalho, não deve ser estipulado por período superior a 1 (um) mês, salvo no que concerne a comissões, percentagens e gratificações.

§ 1º Quando o pagamento houver sido estipulado por mês, deverá ser efetuado, o mais tardar, até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido. (primeiro você trabalha, depois recebe)

Art. 460. CLT. Na falta de estipulação do salário ou não havendo prova sobre a importância ajustada, o empregado terá direito a perceber salário igual ao daquela que, na mesma empresa, fizer serviço equivalente ou do que for habitualmente pago para serviço semelhante.

Art. 465. CLT. O pagamento dos salários será efetuado em dia útil e no local do trabalho, dentro do horário do serviço ou imediatamente após o encerramento deste, **salvo** quando efetuado por **depósito em conta** bancária, observado o disposto no artigo anterior.



Art. 463. CLT. A prestação, em espécie, do salário será paga em moeda corrente do País. (da prestação do serviço)

> **Parágrafo único.** O pagamento do salário realizado com inobservância deste artigo considera-se como não feito.

Art. 464 CLT. O pagamento do salário deverá ser efetuado contra recibo, assinado pelo empregado; em se tratando de analfabeto, mediante sua impressão digital, ou, não sendo esta possível, a seu rogo.

> **Parágrafo único.** Terá força de recibo o comprovante de depósito em conta bancária, aberta para esse fim em nome de cada empregado, **com o consentimento deste**, em estabelecimento de crédito **próximo ao local de trabalho**.

TRUCK SYSTEM

Art. 462

> **§ 2º** É vedado à empresa que mantiver armazém para venda de mercadorias aos empregados ou serviços destinados a proporcionar-lhes prestações in natura exercer qualquer coação ou induzimento no sentido de que os empregados se utilizem do armazém ou dos serviços.

> **§ 3º** Sempre que não for possível o acesso dos empregados a armazéns ou serviços não mantidos pela empresa, é lícito à autoridade competente determinar a adoção de medidas adequadas, visando a que as mercadorias sejam vendidas e os serviços prestados a preços razoáveis, sem intuito de lucro e sempre em benefícios dos empregados.

SALÁRIO MÍNIMO

Art. 76. CLT. Salário mínimo é a contraprestação mínima devida e paga diretamente pelo empregador a todo trabalhador, **inclusive ao trabalhador rural**, sem distinção de sexo, por dia normal de serviço, e capaz de satisfazer, em determinada época e região do País, as suas necessidades normais de alimentação, habitação, vestuário, higiene e transporte.

- A CF/88 acrescentou algumas necessidades que o salário mínimo deverá suprir.
- **Art. 7º IV** – salário mínimo, fixado em **lei**, **nacionalmente unificado**, capaz de atender a suas necessidades vitais básicas e às de sua família com moradia, alimentação, educação, saúde, lazer, vestuário, higiene, transporte e previdência social, com reajustes periódicos que lhe preservem o poder aquisitivo, sendo vedada sua vinculação para qualquer fim;

- Piso estadual – valor superior ao mínimo fixado por alguns **ESTADOS** da federação.
- Salário profissional – Algumas profissões possuem patamar mínimo fixado em **LEI**.
- Piso salarial – Patamar mínimo ficado em **NORMA COLETIVA**.
- Salário normativo – fixado em **SENTENÇA NORMATIVA** proferida em dissídio coletivo.

Art. 78. CLT. Quando o salário for ajustado por empreitada, ou convencionado por tarefa ou peça, será garantida ao trabalhador uma remuneração diária nunca inferior à do salário mínimo por dia normal.

Parágrafo único. Quando o salário mínimo mensal do empregado à comissão ou que tenha direito à percentagem for integrado por parte fixa e parte variável, ser-lhe-á sempre garantido o salário mínimo, vedado qualquer desconto em mês subsequente a título de compensação.

- SM = R$ 880,00
- JAN –
- FEV –
- MAR –
- Trabalho em **jornada inferior** a norma constitucional _____ diárias e _____semanais.
- OJ 358 SDI-I TST.
- Havendo contratação para cumprimento de jornada reduzida, inferior à previsão constitucional de 8 horas diárias ou 44 semanais, **é lícito o pagamento do piso salarial ou do salário mínimo proporcional ao tempo trabalhado.**

GRATIFICAÇÃO NATALINA

- Surgiu pelos costumes de alguns empregadores.
- Foi chamada de 13º salário com o advento da CF e elevada a categoria de direito social do trabalhador.
- Lei nº 4.090/62 (surgimento, criação)
- Lei nº 4.749/65 (alterou a Lei nº 4.090)
- **Art. 7º** CF. São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social
- **VIII –** décimo terceiro salário com base na remuneração integral ou no valor da aposentadoria;
- **Art. 1º** Lei nº 4.090/62. No mês de **dezembro** de cada ano, a todo empregado será paga, pelo empregador, uma gratificação salarial, independentemente da remuneração a que fizer jus.
- **§ 2º** A fração igual ou superior a **15** (quinze) dias de trabalho será havida como mês integral para os efeitos do parágrafo anterior.

- A gratificação será proporcional:
- 1 – "e" dispensado sem justa causa
- 2 – pedido de demissão
- 3 – culpa recíproca
- 4 – término do contato a prazo
- Justa causa?
- **Súmula nº 157 do TST.** A gratificação instituída pela Lei nº 4.090, de 13.07.1962, é devida na resilição contratual de iniciativa do empregado. (pedido de demissão)
- **Art. 1º** Lei nº 4.749/65. A gratificação salarial instituída pela Lei número 4.090, de 13 de julho de 1962, será paga pelo empregador até o dia 20 de dezembro de cada ano, compensada a importância que, a título de adiantamento, o empregado houver recebido na forma do artigo seguinte.
- **Art. 2º** Entre os meses de fevereiro e novembro de cada ano, o empregador pagará, como **adiantamento** da gratificação referida no artigo precedente, de uma só vez, metade do salário recebido pelo respectivo empregado no mês anterior.
- **§ 1º** O empregador não estará obrigado a pagar o adiantamento, no mesmo mês, a todos os seus empregados
- **§ 2º** O adiantamento será pago ao ensejo das férias do empregado, sempre que este o requerer no mês de janeiro do correspondente ano.

CAIU EM PROVA

1. (FCC – 2014 – TRT – 2ª REGIÃO (SP) – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

NÃO é devido o 13º salário proporcional, ainda que a relação de emprego haja findado antes de dezembro, na:

a) extinção da relação de emprego em decorrência de pedido de demissão por parte do empregado.
b) extinção dos contratos a prazo, incluídos os de safra.
c) cessação da relação de emprego resultante de aposentadoria do trabalhador.
d) rescisão por justa causa.
e) rescisão sem justa causa.

2. (2014 – FCC – TRT – 2ª REGIÃO (SP) – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

A empresa Vista Alegre Comércio de Alimentos Ltda. pretende conceder alguns benefícios aos seus empregados. Entre as utilidades cogitadas pela empresa para fornecimento aos empregados, são consideradas como salário:

a) previdência privada e seguro de vida.
b) equipamentos fornecidos aos empregados para a prestação de serviços e utilizados no local de trabalho.

c) seguros de vida e de acidentes pessoais.
d) valores relativos à matrícula, mensalidade, anuidade, livros e material didático para a educação do empregado.
e) alimentação, fornecida habitualmente ao empregado, por força do contrato de trabalho, em percentual não excedente de 20% do salário contratual.

3. (2014 – FCC – TRT – 19ª Região (AL) – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

A segunda parcela do 13º salário (gratificação de Natal) será efetuada até o dia:

a) 15 de dezembro de cada ano.
b) 10 de janeiro do ano subsequente.
c) 20 de dezembro de cada ano.
d) 30 de novembro.
e) que for mais conveniente para o empregador, pois é ele quem assume os riscos da atividade.

4. (2013 – CESPE – TRT – 8ª Região (PA e AP) – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

Assinale a opção correta acerca de pagamento de salário.

a) O pagamento dos salário deverá ser realizado em dia útil e no local do trabalho, não se podendo falar em quitação se o pagamento for realizado em conta-corrente do empregado.
b) A prestação, em espécie, do salário poderá ser realizada em qualquer moeda, mesmo estrangeira, e não corrente no país.
c) Somente terá força de recibo o comprovante de depósito de salário em conta bancária, aberta para esse fim em nome de cada empregado, com o consentimento individual, em estabelecimento de crédito próximo ao local de trabalho, e com um recibo de quitação de salário assinado posteriormente pelo empregado.
d) A cessação das relações de trabalho prejudica a percepção das comissões e percentagens devidas ao empregado.
e) A prestação, em espécie, do salário terá de ser paga em moeda corrente do país.

EQUIPARAÇÃO SALARIAL

Art. 7º CF. São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social:

XXX – proibição de diferença de **salários**, de exercício de funções e de critério de admissão por motivo de sexo, idade, cor ou estado civil;



- Com base no princípio da **IGUALDADE**, é vedado o tratamento diferenciado para trabalhadores que exerçam a **MESMA FUNÇÃO**.
- **PARAGONADO:** É O REQUERENTE DA EQUIPARAÇÃO SALARIAL.
- **PARADIGMA:** É A PESSOA QUE SERVIRÁ DE MODELO.

Art. 461 CLT. Sendo idêntica a função, a todo trabalho de igual valor, prestado ao mesmo empregador, na mesma localidade, corresponderá igual salário, sem distinção de sexo, nacionalidade ou idade.

> **§ 1º** Trabalho de igual valor, para os fins deste Capítulo, será o que for feito com igual produtividade e com a mesma perfeição técnica, entre pessoas cuja diferença de tempo de serviço não for superior a 2 (dois) anos.

REQUISITOS CUMULATIVOS

- Função idêntica (pouco importa a denominação dos cargos).
- Trabalho de igual valor (igual produtividade e com a mesma perfeição técnica).
- Mesmo empregador.
- Mesma localidade (corresponde ao mesmo município ou municípios distintos que pertençam a mesma região metropolitana).
- Tempo na função não superior a 2 anos (não na empresa).

Simultaneidade (requisito doutrinário) – Pouco importa que no momento da reclamação ambos continuem na mesma empresa, desde que a equiparação se refira a uma situação pretérita. É preciso que tenham trabalhados juntos.

FATOS IMPEDITIVOS A EQUIPARAÇÃO

Art. 461 § 2º CLT. Os dispositivos deste artigo não prevalecerão quando o empregador tiver pessoal organizados em quadro de carreira, hipótese em que as promoções deverão obedecer aos critérios de antiguidade e merecimento.

> **S. 06 I TST.** Para os fins previstos no § 2º do art. 461 da CLT, só é válido o quadro de pessoal organizado em carreira quando homologado pelo Ministério do Trabalho, excluindo-se, apenas, dessa exigência o quadro de carreira das entidades de direito público da administração direta, autárquica e fundacional aprovado por ato administrativo da autoridade competente.

Art. 461 § 4º CLT. O trabalhador readaptado em nova função por motivo de deficiência física ou mental atestado pelo órgão competente da Previdência Social, não servirá de paradigma para fins de equiparação salarial.



DESCONTOS NOS SALÁRIOS

REGRA: Princípio da intangibilidade salarial. Porém este princípio não é absoluto, pois comporta algumas exceções:

ADIANTAMENTOS
DISPOSITIVO DE LEI
NORMA COLETIVA

Art. 462. CLT. Ao empregador é vedado efetuar qualquer desconto nos salários do empregado, salvo quando este resultar de adiantamentos, de dispositivos de Lei ou de contrato coletivo.

§ 1º Em caso de dano causado pelo empregado, o desconto será lícito, desde que esta possibilidade tenha sido acordada ou na ocorrência de dolo do empregado.

FIQUE LIGADO!

- **DOLO:** DESCONTO LÍCITO E DE IMEDIATO
- **CULPA:** SÓ PODERÁ HAVER DESCONTOS COM PRÉVIA PREVISÃO CONTRATUAL OU NORMA COLETIVA. EX: FRENTISTAS.

OJ 251 SDI-I TST. É lícito o desconto salarial referente à devolução de cheques sem fundos, quando o frentista não observar as recomendações previstas em instrumento coletivo.



INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

A CF/88 no art. 7º XXII assegurou aos trabalhadores urbanos e rurais a redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de normas de saúde, higiene e segurança.

XXIII – adicional de remuneração para as atividades penosas, insalubres ou perigosas, na forma da lei;

ATIVIDADES INSALUBRES

Art. 189. CLT. Serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os empregados a **agentes nocivos** à saúde, **acima dos limites de tolerância** fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos.

Art. 190. CLT. O **Ministério do Trabalho** aprovará o **quadro das atividades** e operações insalubres e adotará normas sobre os critérios de caracterização da insalubridade, os limites de tolerância aos agentes agressivos, meios de proteção e o tempo máximo de exposição do empregado a esses agentes.

- **Dois requisitos:**
  - 1º –
  - 2º –

Art. 192. CLT. O exercício de trabalho em condições insalubres, acima dos limites de tolerância estabelecidos pelo Ministério do Trabalho, assegura a percepção de adicional respectivamente de **40%** (quarenta por cento), **20%** (vinte por cento) e **10%** (dez por cento) do salário mínimo da região, segundo se classifiquem nos graus máximo, médio e mínimo.

- **Súmula nº 139 do TST**
- Enquanto percebido, o adicional de insalubridade integra a remuneração para todos os efeitos legais.
- **Súmula nº 47 do TST**
- O trabalho executado em condições insalubres, em caráter **intermitente**, não afasta, só por essa circunstância, o direito à percepção do respectivo adicional.
- Intermitente =
- Trabalho eventual?

Art. 191. CLT. A eliminação ou a neutralização da insalubridade ocorrerá:

I – com a adoção de medidas que conservem o ambiente de trabalho dentro dos limites de tolerância;

II – com a utilização de equipamentos de proteção individual ao trabalhador, que diminuam a intensidade do agente agressivo a limites de tolerância. (EPI)

Súmula nº 80 do TST. A eliminação da insalubridade mediante fornecimento de aparelhos protetores aprovados pelo órgão competente do Poder Executivo exclui a percepção do respectivo adicional.



Súmula nº 289 do TST. O simples fornecimento do aparelho de proteção pelo empregador não o exime do pagamento do adicional de insalubridade. Cabe-lhe tomar as medidas que conduzam à diminuição ou eliminação da nocividade, entre as quais as relativas ao uso efetivo do equipamento pelo empregado.



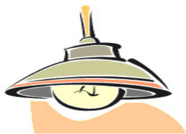
FICA A DICA!

Art. 158. § único. CLT. Constitui **ato faltoso** do empregado a recusa injustificada:

b) ao uso dos equipamentos de proteção individual fornecido pela empresa.

Súmula nº 293 do TST. A verificação mediante perícia de prestação de serviços em condições nocivas, considerado agente insalubre diverso do apontado na inicial, não prejudica o pedido de adicional de insalubridade.

Súmula nº 248 do TST. A reclassificação ou a descaracterização da insalubridade, por ato da autoridade competente, repercute na satisfação do respectivo adicional, sem ofensa a direito adquirido ou ao princípio da irredutibilidade salarial.



Súmula nº 448 do TST

I – Não basta a constatação da insalubridade por meio de **laudo pericial** para que o empregado tenha direito ao respectivo adicional, sendo necessária a classificação da atividade insalubre na **relação oficial elaborada pelo Ministério do Trabalho**.

II – A higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, e a respectiva coleta de lixo, por **não se equiparar à limpeza em residências e escritórios**, enseja o pagamento de adicional de insalubridade em grau máximo, incidindo o disposto no Anexo 14 da NR-15 da Portaria do MTE nº 3.214/78 quanto à coleta e industrialização de lixo urbano.

OJ 278 SDI-I TST. A realização da perícia é obrigatória para a verificação de insalubridade. Quando não for possível sua realização, como em caso de fechamento da empresa, poderá o julgador utilizar-se de outros meios de prova.



OJ 165 SDI-I TST. O art. 195 da CLT não faz qualquer distinção entre o **médico** e o **engenheiro** para efeito de caracterização e classificação da insalubridade e periculosidade, bastando para a elaboração do laudo seja o profissional devidamente qualificado.





OJ 173 SDI I TST.

I – Ausente previsão legal, indevido o adicional de insalubridade ao trabalhador em atividade a céu aberto, por sujeição à radiação solar (art. 195 da CLT e Anexo 7 da NR 15 da Portaria Nº 3214/78 do MTE).



II – Tem direito ao adicional de insalubridade o trabalhador que exerce atividade exposto ao **calor** acima dos limites de tolerância, inclusive em ambiente externo com carga solar, nas condições previstas no Anexo 3 da NR 15 da Portaria Nº 3214/78 do MTE.



ATIVIDADES PERIGOSAS

Art. 193. CLT. São consideradas atividades ou operações perigosas, na forma da regulamentação aprovada pelo Ministério do Trabalho e Emprego, aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem risco acentuado em virtude de exposição permanente do trabalhador a:

I – inflamáveis, **explosivos** ou **energia elétrica**;

II – roubos ou outras espécies de violência física nas atividades profissionais de **segurança** pessoal ou patrimonial.



§ 4º São também consideradas perigosas as atividades de trabalhador em **motocicleta**.





- 1 –
- 2 –
- 3 –
- 4 –
- 5 –

OJ 324 SDI-I TST. É assegurado o adicional de periculosidade apenas aos empregados que trabalham em sistema elétrico de potência em condições de risco, ou que o façam com equipamentos e instalações elétricas similares, que ofereçam risco equivalente, ainda que em unidade consumidora de energia elétrica.



OJ 347 SDI-I TST. É devido o adicional de periculosidade aos empregados **cabistas**, instaladores e reparadores de linhas e aparelhos de empresas de telefonia, desde que, no exercício de suas funções, fiquem expostos a condições de risco equivalente ao do trabalho exercido em contato com sistema elétrico de potência.



Art. 193. § 1º CLT. O trabalho em condições de periculosidade assegura ao empregado um adicional de 30% (trinta por cento) sobre o **salário sem os acréscimos** resultantes de gratificações, prêmios ou participações nos lucros da empresa.

Súmula nº 191 do TST. O adicional de periculosidade incide apenas sobre o salário básico e não sobre este acrescido de outros adicionais. **Em relação aos eletricitários, o cálculo do adicional de periculosidade deverá ser efetuado sobre a totalidade das parcelas de natureza salarial.**

Súmula nº 364 do TST. Tem direito ao adicional de periculosidade o empregado exposto permanentemente ou que, de forma intermitente, sujeita-se a condições de risco. Indevido, apenas, quando o contato dá-se de forma **eventual**, assim considerado o fortuito, ou o que, sendo habitual, dá-se por tempo extremamente reduzido.

Súmula nº 361 do TST. O trabalho exercido em condições perigosas, embora de forma intermitente, dá direito ao empregado a receber o adicional de periculosidade de forma integral, porque a Lei nº 7.369, de 20.09.1985, não estabeleceu nenhuma proporcionalidade em relação ao seu pagamento.

Súmula nº 39 do TST. Os empregados que operam em bomba de gasolina têm direito ao adicional de periculosidade.

Súmula nº 132 do TST

I – O adicional de periculosidade, pago em caráter permanente, integra o cálculo de indenização e de horas extras.

II – Durante as horas de sobreaviso, o empregado não se encontra em condições de risco, razão pela qual é incabível a integração do adicional de periculosidade sobre as mencionadas horas.

OJ 385 SDI-I TST. É devido o pagamento do adicional de periculosidade ao empregado que desenvolve suas atividades em edifício (construção vertical), seja em pavimento igual ou distinto daquele onde estão instalados tanques para armazenamento de líquido inflamável, em

quantidade acima do limite legal, considerando-se como área de risco toda a área interna da construção vertical.

Art. 193. § 2º CLT. O empregado poderá optar pelo adicional de insalubridade que porventura lhe seja devido.

Art. 195. CLT. A caracterização e a classificação da insalubridade e da periculosidade, segundo as normas do Ministério do trabalho, far-se-ão através de perícia a cargo de Médico do Trabalho ou Engenheiro do Trabalho, registrada no Ministério do Trabalho.

Súmula nº 453 do TST

ADICIONAL DE PERICULOSIDADE. **PAGAMENTO ESPONTÂNEO**. CARACTERIZAÇÃO DE **FATO INCONTROVERSO**. **DESNECESSÁRIA A PERÍCIA** DE QUE TRATA O ART. 195 DA CLT. (conversão da Orientação Jurisprudencial nº 406 da SBDI-1) – Res. 194/2014, DEJT divulgado em 21, 22 e 23.05.2014

O pagamento de adicional de periculosidade efetuado por mera liberalidade da empresa, ainda que de forma proporcional ao tempo de exposição ao risco ou em percentual inferior ao máximo legalmente previsto, dispensa a realização da prova técnica exigida pelo art. 195 da CLT, pois torna incontroversa a existência do trabalho em condições perigosas.

Art. 197. CLT. Os materiais e substância empregados, manipulados ou transportados nos locais de Trabalho, quando perigosos ou nocivos à saúde, devendo conter, no rótulo, sua composição, recomendações de socorro imediato e o símbolo de perigo correspondente, segundo a padronização internacional.



ATENÇÃO!

Súmula nº 447 do TST

Os tripulantes e demais empregados em serviços auxiliares de transporte aéreo que, no momento do abastecimento da aeronave, permanecem a bordo **não têm direito ao adicional de periculosidade** a que aludem o art. 193 da CLT e o Anexo 2, item 1, "c", da NR 16 do MTE.

AVISO PRÉVIO

O **AVISO PRÉVIO** É A COMUNICAÇÃO ANTECIPADA, DE UMA PARTE A OUTRA, DO DESEJO DE ROMPER O CONTRATO DE TRABALHO. É UM INSTITUTO TÍPICO DOS **CONTRATOS POR PRAZO INDETERMINADO.**

O período do aviso possibilita ao empregado procurar um novo emprego, e, ao "E" buscar um substituto para o cargo vago.



NATUREZA JURÍDICA: CLÁUSULA CONTRATUAL EXERCIDA POR UM **ATO UNILATERAL** ("e" OU "E"), **RECEPTÍCIO** (só produz efeito a partir do momento que a outra parte é avisada) E **POTESTATIVO** (a parte que é avisada da intenção de rompimento do contrato de trabalho não pode a ela se opor).

Formal?

- O aviso prévio é **direito constitucional** assegurado aos empregados:
- O **ART. 7º XXI** FIXOU PRAZO DE NO **MÍNIMO 30 DIAS**.
- **XXI –** aviso prévio **proporcional** ao tempo de serviço, sendo no mínimo de trinta dias, nos termos da lei;
- O aviso prévio proporcional só chegou em 2011 com a edição da Lei nº 12.506/11.
- **Art. 1º** O aviso prévio, de que trata o Capítulo VI do Título IV da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, será concedido na proporção de 30 (trinta) dias aos empregados que contem até 1 (um) ano de serviço na mesma empresa.
- **Parágrafo único.** Ao aviso prévio previsto neste artigo serão acrescidos 3 (três) dias por ano de serviço prestado na mesma empresa, até o máximo de 60 (sessenta) dias, perfazendo um total de até 90 (noventa) dias.
- Mínimo =
- Prop. (ano) =
- Prop. (máx) =
- Total =

ATENÇÃO!

O posicionamento **MAJORITÁRIO** é o de que a ampliação do prazo é apenas direito do **EMPREGADO**. Logo, o empregador não tem direito de exigir que o "e" permaneça trabalhando mais de 30 dias quando houver **pedido de demissão**.



Súmula nº 441 do TST

O direito ao aviso prévio proporcional ao tempo de serviço **somente é assegurado** nas rescisões de contrato de trabalho ocorridas a partir da publicação da Lei nº 12.506, em **13 de outubro de 2011.**

CONSEQUÊNCIAS JURÍDICAS DA FALTA DE AVISO PRÉVIO

Art. 487. § 1º CLT. A falta do aviso prévio por parte do **empregador** dá ao empregado o direito aos **salários** correspondentes ao prazo do aviso, garantida sempre a integração desse período no seu tempo de serviço.

§ 2º A falta de aviso prévio por parte do **empregado** dá ao empregador o direito de **descontar** os salários correspondentes ao prazo respectivo.

§ 4º É devido o aviso prévio na **despedida indireta**.

§ 5º O valor das horas extraordinárias **habituais** integra o aviso prévio indenizado.

§ 6º O **reajustamento salarial coletivo**, determinado no curso do aviso prévio, beneficia o empregado pré-avisado da despedida, mesmo que tenha recebido antecipadamente os salários correspondentes ao período do aviso, que integra seu tempo de serviço para todos os efeitos legais.

Empregado Estável → Aviso Prévio

Aviso Prévio → Acidente do trabalho

↓

Auxílio doença

- **Súmula nº 371 do TST**
- AVISO PRÉVIO INDENIZADO. EFEITOS. SUPERVENIÊNCIA DE **AUXÍLIO-DOENÇA NO CURSO** DESTE (conversão das Orientações Jurisprudenciais nº 40 e 135 da SBDI-1) – Res. nº 129/2005, DJ 20, 22 e 25.04.2005
- A projeção do contrato de trabalho para o futuro, pela concessão do aviso prévio indenizado, tem efeitos limitados às vantagens econômicas obtidas no período de pré-aviso, ou seja, salários, reflexos e verbas rescisórias. No caso de concessão de auxílio-doença no curso do aviso prévio, todavia, só se concretizam os efeitos da dispensa **depois** de expirado o benefício previdenciário.

ATENÇÃO!

Na hipótese de **FORÇA MAIOR,** não é devido o aviso prévio, pois o "E" não poderia prever o evento.





É **DEVIDO** quando a extinção decorrer de **FALÊNCIA**.





EFEITOS

Quando o "e" é dispensado:

1 – redução da jornada em 2 horas diárias ou a dispensa do trabalho por 7 dias consecutivos ;

2 – Importa em integração ao tempo de serviço para todos os fins, mesmo quando indenizado.



FIQUE LIGADO!

Súmula nº 230 do TST

É ilegal substituir o período que se reduz da jornada de trabalho, no aviso prévio, pelo pagamento das horas correspondentes.

OJ 82 SDI I TST. AVISO PRÉVIO. **BAIXA NA CTPS** (inserida em 28.04.1997)

A data de saída a ser anotada na CTPS deve corresponder à do término do prazo do aviso prévio, ainda que indenizado.

OJ 83 SDI I TST. AVISO PRÉVIO. INDENIZADO. **PRESCRIÇÃO** (inserida em 28.04.1997)

A prescrição começa a fluir no final da data do término do aviso prévio. Art. 487, § 1º, da CLT.

QUITAÇÃO DAS VERBAS RESCISÓRIAS

AVISO PRÉVIO	PRAZO PARA PAGAMENTO
TRABALHADO	ATÉ O 1º DIA ÚTIL APÓS O TÉRMINO
INDENIZADO	ATÉ 10 DIAS CORRIDOS

OJ 14 SDI I TST. **AVISO PRÉVIO CUMPRIDO EM CASA**. VERBAS RESCISÓRIAS. PRAZO PARA PAGAMENTO. (título alterado e inserido dispositivo) – DJ 20.04.2005

Em caso de aviso prévio cumprido em casa, o prazo para pagamento das verbas rescisórias é até o décimo dia da notificação de despedida.

Dispensa → **30 dias**



Indenização = 1 salário
Art. 9º Lei 7.238/84

Art 9º O empregado dispensado, sem justa causa, no período de 30 (trinta) dias que antecede a data de sua correção salarial, terá direito à indenização adicional equivalente a um salário mensal, seja ele optante ou não pelo Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

RECONSIDERAÇÃO

Art. 489. CLT. Dado o aviso prévio, a rescisão torna-se efetiva depois de expirado o respectivo prazo, mas, se a parte notificante reconsiderar o ato, antes de seu termo, à outra parte é facultado aceitar ou não a reconsideração.

Parágrafo único. Caso seja aceita a reconsideração ou continuando a prestação depois de expirado o prazo, o contrato continuará a vigorar, como se o aviso prévio não tivesse sido dado.

FALTA GRAVE

A falta ocorrida no curso do aviso prévio trabalhado transforma a simples resilição contratual em resolução contratual.

Art. 490. CLT. O empregador que, durante o prazo do aviso prévio dado ao empregado, praticar ato que justifique a rescisão imediata do contrato, sujeita-se ao pagamento da remuneração correspondente ao prazo do referido aviso, sem prejuízo da indenização que for devida.

Art. 491. CLT. O empregado que, durante o prazo do aviso prévio, cometer qualquer das faltas consideradas pela lei como justas para a rescisão, perde o direito ao restante do respectivo prazo.



Súmula nº 73 do TST. A ocorrência de justa causa, salvo a de abandono de emprego, no decurso do prazo do aviso prévio dado pelo empregador, retira do empregado qualquer direito às verbas rescisórias de natureza indenizatória.

AVISO PRÉVIO E ESTABILIDADE

Súmula 369 TST

V – O registro da candidatura do empregado a cargo de dirigente sindical durante o período de aviso prévio, ainda que indenizado, **não lhe assegura a estabilidade**, visto que inaplicável a regra do § 3º do art. 543 da Consolidação das Leis do Trabalho.

- Não cabe falar em concessão de aviso prévio para "e" que seja beneficiário de uma das garantias da estabilidade.
- **Súmula nº 348 do TST**
- É inválida a concessão do aviso prévio na fluência da garantia de emprego, ante a incompatibilidade dos dois institutos.

FIQUE LIGADO!

Art. 391-A CLT. A confirmação do estado de gravidez advindo no curso do contrato de trabalho, **ainda que durante o prazo do aviso prévio trabalhado ou indenizado**, garante à empregada gestante a estabilidade provisória prevista na alínea b do inciso II do art. 10 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. (acrescentado pela Lei nº 12.812-2013)

CAIU EM PROVA

5. (2015 – FCC – TRT – 9ª REGIÃO (PR) – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

Referente ao aviso prévio, considere:

I. O aviso prévio é a comunicação que uma das partes do contrato por prazo indeterminado faz a outra, informando sobre sua intenção de rescindir o respectivo contrato, integrando tal período no tempo de serviço do empregado, independentemente se for indenizado ou trabalhado.

II. Na modalidade do aviso prévio trabalhado, o empregado escolhe se pretende reduzir sua jornada de trabalho em duas horas diárias ou deixa de trabalhar nos últimos sete dias corridos, em qualquer modalidade de rescisão do contrato de trabalho.

III. A confirmação do estado de gravidez, durante o período do aviso prévio trabalhado ou indenizado, não garante à empregada gestante a estabilidade provisória no emprego.

Está correto o que se afirma APENAS em:

a) II e III.
b) I e II.
c) I.
d) III.
e) II.

6. (2015 – FCC – TRT – 3ª Região (MG) – Técnico Judiciário – Área Administrativa_

Quanto ao instituto do aviso prévio:

a) é a comunicação que uma parte da relação de emprego faz a outra, informando que não tem a intenção de manter o contrato de trabalho, previsto apenas para os contratos por prazo indeterminado.
b) a falta de aviso prévio pelo empregador dá ao empregado o direito aos salários correspondentes ao prazo respectivo, garantida sempre a integração desse período no seu tempo de serviço.
c) seu prazo será proporcional ao tempo de serviço do empregado, desde que este receba por mês e esteja empregado há, pelo menos, um ano na empresa, acrescendo-se 3 dias a mais por ano trabalhado no seu cálculo.
d) com o advento da lei que estipulou o aviso prévio proporcional ao tempo de serviço, foram revogadas todas as cláusulas previstas em acordos ou convenções coletivas de trabalho, bem como em dissídios coletivos, que previam o instituto com proporcionalidade mais benéfica ao trabalhador.
e) a falta de cumprimento pelo empregado, sem a respectiva justificativa, retira-lhe o direito ao recebimento não só do salário do prazo respectivo, como também das demais verbas rescisórias a que teria direito.

TERMINAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

CAUSAS DA RESCISÃO

A CLT utiliza o termo **RESCISÃO** para determinar qualquer hipótese de terminação do contrato de trabalho.

- RESILIÇÃO
- RESOLUÇÃO
- RESCISÃO

RESILIÇÃO

OCORRE QUANDO **UMA** DAS PARTES, OU AMBAS, RESOLVE, **SEM JUSTO MOTIVO**, ROMPER O PACTO LABORAL.

- **DUAS** SÃO AS HIPÓTESES:
  - Dispensa sem justa causa;
  - Pedido de demissão.

DISPENSA SEM JUSTA CAUSA

- Tem natureza de direito potestativo, ao passo que depende unicamente do "E", sem justa causa.
- A dispensa é formalizada pelo aviso prévio, por meio do qual o "E" comunica ao "e" que não mais se utilizará de seus serviços a partir de tal dia.
- Saldo de salário;
- 13º salário proporcional;
- Férias + 1/3 vencidas (se for o caso);
- Férias + 1/3 proporcionais;
- Aviso prévio;
- Saque do FGTS + Indenização de 40%;
- Seguro desemprego.

PEDIDO DE DEMISSÃO

- Se o "e" não pretende continuar a prestar serviços ao "E", deve pedir demissão.
- O pedido é formalizado por meio do aviso prévio, pelo qual o trabalhador pré-avisa o "E", 30 dias antes da data em que pretende deixar o emprego, sua intenção de fazer cessar a prestação de serviços.
- A cessação da prestação de serviços por parte do "e", sem a respectiva comunicação ao "E", configura abandono de emprego e não demissão.
- Saldo de salário (dias efetivamente trabalhados)
- 13º salário proporcional;
- Férias + 1/3 vencidas (se for o caso);
- Férias + 1/3 proporcionais.

RESOLUÇÃO

- O TÉRMINO DO CONTRATO OCORRE EM RAZÃO DE ATO FALTOSO PRATICADO POR **UMA** OU POR **AMBAS** AS PARTES.
- "e" DISPENSADO POR JUSTA CAUSA (art. 482 CLT) SÓ TERÁ DIREITO AO SALDO DE SALÁRIO E À INDENIZAÇÃO DAS FÉRIAS NÃO GOZADAS + 1/3 CONSTITUCIONAL.
- RESCISÃO INDIRETA
- CULPA RECÍPROCA

JUSTA CAUSA

- O "e" é subordinado juridicamente ao "E", pode sofrer as seguintes sanções: advertência (verbal ou escrita), suspensão disciplinar e dispensa por justa causa.
- A configuração da justa causa depende da comprovação de alguns requisitos:
- **Gravidade da falta**
- **Imediatidade ou atualidade**
- **Proibição do *bis in idem***
- **Tipicidade**
- **Não discriminação**

Art. 482. CLT. Constituem justa causa para rescisão do contrato de trabalho pelo empregador:

a) ato de improbidade;

b) incontinência de conduta **ou** mau procedimento;

c) **negociação habitual** por conta própria ou alheia sem permissão do empregador, e quando constituir ato de **concorrência** à empresa para a qual trabalha o empregado, ou for prejudicial ao serviço;

d) condenação criminal do empregado, passada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;

e) desídia no desempenho das respectivas funções;

f) embriaguez habitual **ou** em serviço;

g) violação de segredo da empresa;

h) ato de indisciplina **ou** de insubordinação;

i) abandono de emprego;

j) ato lesivo da honra ou da boa fama praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;

k) ato lesivo da honra ou da boa fama ou ofensas físicas praticadas contra o empregador e superiores hierárquicos, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;

l) prática constante de jogos de azar.

Parágrafo único. Constitui igualmente justa causa para dispensa de empregado a prática, devidamente comprovada em inquérito administrativo, de atos atentatórios contra a segurança nacional.

FIQUE LIGADO!

- **Art. 158. CLT**
- **Parágrafo único.** Constitui ato faltoso do empregado a recusa injustificada:
- **b)** ao uso dos equipamentos de proteção individual fornecido pela empresa.

Art. 235-B CLT. São **deveres** do motorista profissional empregado

VII – submeter-se a **exames toxicológicos** com janela de detecção mínima de 90 (noventa) dias e a **programa de controle de uso de droga e de bebida alcoólica**, instituído pelo empregador, com sua ampla ciência, pelo menos uma vez a cada 2 (dois) anos e 6 (seis) meses, podendo ser utilizado para esse fim o exame obrigatório previsto na Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro, desde que realizado nos últimos 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único. A **recusa** do empregado em submeter-se ao teste ou ao programa de controle de uso de droga e de bebida alcoólica previstos no inciso VII **será considerada infração disciplinar**, passível de penalização nos termos da lei.

RESCISÃO INDIRETA

Art. 483. CLT. O empregado poderá considerar rescindido o contrato e pleitear a devida indenização quando:

a) forem exigidos serviços superiores às suas forças, defesos por lei, contrários aos bons costumes, ou alheios ao contrato;

b) for tratado pelo empregador ou por seus superiores hierárquicos com rigor excessivo;

c) correr perigo manifesto de mal considerável;

d) não cumprir o empregador as obrigações do contrato;

e) praticar o empregador ou seus prepostos, contra ele ou pessoas de sua família, ato lesivo da honra e boa fama;

f) o empregador ou seus prepostos ofenderem-no fisicamente, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;

g) o empregador reduzir o seu trabalho, sendo este por peça ou tarefa, de forma a afetar sensivelmente a importância dos salários.

RESCISÃO INDIRETA





1 – quando o "E" descumprir as obrigações contratuais.

2 – quando houver a redução do trabalho por peça ou tarefa.

Na rescisão indireta, o "e" receberá a totalidade das verbas salariais, como se tivesse sido dispensado **SEM JUSTA CAUSA**.

CULPA RECÍPROCA

- Ocorre quando tanto o "e" quanto o "E" cometem falta grave, tipificadas, respectivamente, nos artigos 482 e 483 da CLT.
- Deverá ser reconhecido em **JUÍZO**. Neste caso, haverá **DIVISÃO** das verbas rescisórias.

Art. 484. CLT. Havendo culpa recíproca no ato que determinou a rescisão do contrato de trabalho, o tribunal de trabalho reduzirá a indenização à que seria devida em caso de culpa exclusiva do empregador, por metade.

> **Súmula nº 14 do TST.** Reconhecida a culpa recíproca na rescisão do contrato de trabalho (art. 484 da CLT), o empregado tem direito a 50% (cinquenta por cento) do valor do aviso prévio, do décimo terceiro salário e das férias proporcionais.
>
> Saldo de salário e férias vencidas (direito adquirido) =
>
> Indenização FGTS?

RESCISÃO

- CORRESPONDE À RUPTURA CONTRATUAL DECORRENTE DE NULIDADE.
- **Súmula nº 363 do TST.** A contratação de servidor público, após a CF/1988, sem prévia aprovação em concurso público, encontra óbice no respectivo art. 37, II e § 2º, somente lhe conferindo direito ao pagamento da contraprestação pactuada, em relação ao número de horas trabalhadas, respeitado o valor da hora do salário mínimo, **e** dos valores referentes aos depósitos do FGTS.
- TAMBÉM OCORRERÁ A RESCISÃO NOS CASOS DE CONTRATOS CUJO OBJETO ENVOLVA ATIVIDADE ILÍCITA.
- **OJ199 SDI-I TST.** É nulo o contrato de trabalho celebrado para o desempenho de atividade inerente à prática do jogo do bicho, ante a ilicitude de seu objeto, o que subtrai o requisito de validade para a formação do ato jurídico.

FORMAS ATÍPICAS DE TERMINAÇÃO

- **EXTINÇÃO DA EMPRESA**
- Pelo princípio da alteridade, os riscos da atividade econômica pertencem única e exclusivamente ao "E".
- Logo, extinta a empresa, serão devidas aos obreiros todas as verbas atinentes à dispensa imotivada, além do respectivo aviso prévio (Súmula 44 do TST).
- ***Factum Principis***
- **Art. 486. CLT.** No caso de paralisação temporária ou definitiva do trabalho, motivada por ato de autoridade municipal, estadual ou federal, ou pela promulgação de lei ou resolução que impossibilite a continuação da atividade, prevalecerá o pagamento da **indenização**, que ficará a cargo do governo responsável.
- **Dispensa discriminatória**
- **Súmula nº 443 do TST**

- Presume-se discriminatória a despedida de empregado portador do vírus HIV ou de outra doença grave que suscite estigma ou preconceito. Inválido o ato, o empregado tem direito à reintegração no emprego.

PAGAMENTO, QUITAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- **Art. 477. § 1º CLT.** O pedido de demissão ou recibo de quitação de rescisão do contrato de trabalho, firmado por empregado com mais de 1 (um) ano de serviço, só será válido quando feito com a assistência do respectivo Sindicato ou perante a autoridade do Ministério do Trabalho e Previdência Social.
- **§ 3º** Quando não existir na localidade nenhum dos órgãos previstos neste artigo, a assistência será prestada pelo representante do Ministério Público ou, onde houver, pelo Defensor Público e, na falta ou impedimento destes, pelo Juiz de Paz.
- **§ 7º** O ato da assistência na rescisão contratual (§§ 1º e 2º) será sem ônus para o trabalhador e empregador.
- **§ 2º** O instrumento de rescisão ou recibo de quitação, qualquer que seja a causa ou forma de dissolução do contrato, deve ter especificada a natureza de cada parcela paga ao empregado e discriminado o seu valor, sendo válida a quitação, apenas, relativamente às mesmas parcelas.
- **§ 4º** O pagamento a que fizer jus o empregado será efetuado no ato da homologação da rescisão do contrato de trabalho, em dinheiro ou em cheque visado, conforme acordem as partes, salvo se o empregado for analfabeto, quando o pagamento somente poderá ser feito em dinheiro.
- **§ 5º** Qualquer **compensação** no pagamento de que trata o parágrafo anterior não poderá exceder o equivalente a um mês de remuneração do empregado.

ATENÇÃO!

Art. 439. CLT. É lícito ao **menor** firmar recibo pelo pagamento dos salários. Tratando-se, porém, de rescisão do contrato de trabalho, é vedado ao menor de dezoito anos dar, sem assistência dos seus responsáveis legais, quitação ao empregador pelo recebimento da indenização que lhe for devida.

§ 6º O pagamento das parcelas constantes do instrumento de rescisão ou recibo de quitação deverá ser efetuado nos seguintes prazos:

a) até o primeiro dia útil imediato ao término do contrato; ou

b) até o décimo dia, contado da data da notificação da demissão, quando da ausência do aviso prévio, indenização do mesmo ou dispensa de seu cumprimento.

§ 8º A inobservância do disposto no § 6º deste artigo sujeitará o infrator à multa de 160 BTN, por trabalhador, bem assim ao pagamento da multa a favor do empregado, em valor equivalente ao seu **salário**, devidamente corrigido pelo índice de variação do BTN, salvo quando, comprovadamente, o trabalhador der causa à mora.



Art. 467. CLT. Em caso de rescisão de contrato de trabalho, havendo controvérsia sobre o montante das verbas rescisórias, o empregador é obrigado a pagar ao trabalhador, à data do comparecimento à Justiça do Trabalho, a parte incontroversa dessas verbas, sob pena de pagá-las acrescidas de 50% (cinquenta por cento).

CAIU EM PROVA

7. (2015 – FCC – TRT – 9ª Região (PR) – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

Mário, empregado da Empresa X, foi despedido por justa causa por ter praticado ofensas físicas contra seu chefe. Ingressou com ação trabalhista contra sua ex-empregadora, mas não comprovou suas alegações de que agiu desta maneira por ter sido ofendido em sua honra por seu superior hierárquico, razão pela qual a sentença trabalhista manteve a justa causa aplicada como motivo da rescisão do contrato de trabalho. Neste caso, Mário terá direito, além do saldo de salário, a:

a) férias vencidas + 1/3 que já tinha adquirido.
b) aviso prévio, 50% de 13º salário proporcional e 50% das férias vencidas + 1/3, sem direito ao saque dos depósitos do FGTS e da multa de 40%.
c) todas as verbas rescisórias como dispensa sem justa causa, pois ofensas físicas contra seu chefe não se configuram como motivo de justa causa, estando errada a sentença proferida.
d) 13º salário proporcional e férias vencidas + 1/3, além do saque dos depósitos do FGTS, sem a multa de 40%.
e) nenhuma outra verba rescisória, em razão da prática de conduta tipificadora da justa causa.

8. (2015 – FCC – TRT – 4ª Região (RS) – Técnico Judiciário – Administrativa)

Katila, empregada da empresa Z, estava afastada de seu emprego em razão de uma doença cardíaca. Durante alguns meses Katila recebeu auxilio-doença previdenciário. Após 40 dias da cessação efetiva do benefício previdenciário, Katila ainda não retornou a seu emprego e não justificou o motivo de não retornar. Neste caso, conforme súmula do TST:

a) o contrato de trabalho de Katila extinguiu-se após quinze dias da cessação do benefício previdenciário, prazo legal, para que a empregada retorne ao emprego.
b) a empresa Z deverá aguardar o prazo legal de sessenta dias e somente após o decurso deste prazo poderá presumir o abandono de emprego.

c) não haverá presunção de abandono de emprego, uma vez que a empregada estava recebendo benefício previdenciário, devendo a empresa Z convocá-la para retorno imediato ao trabalho através de prova escrita.
d) a empresa Z deverá aguardar o prazo legal de noventa dias e somente após o decurso deste prazo poderá presumir o abandono de emprego.
e) presume-se o abandono de emprego e a empresa Z poderá rescindir o contrato de trabalho com justa causa.

9. (2014 – FCC – TRT – 16ª Região (MA) – Técnico Judiciário – Administrativa)

Vera, empregada da empresa "A", estando atolada em dívidas, informou levianamente a seu superior hierárquico que havia mudado de residência, apresentando novo comprovante falso, visando receber maiores vantagens a título de vale-transporte. A empresa "A" descobriu a atitude de sua empregada e rescindiu o seu contrato de trabalho por justa causa, em razão da prática de falta grave caracterizada por:

a) desídia.
b) ato de incontinência de conduta.
c) desídia e insubordinação.
d) ato de improbidade.
e) ato de indisciplina.

PROTEÇÃO AO TRABALHO DA MULHER

Art. 5º I CF. Homens e mulheres são **iguais** em direitos e obrigações, nos termos desta Constituição;











Art. 7º CF. São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social:

XX – proteção do mercado de trabalho da mulher, mediante incentivos específicos, nos termos da lei;

XVIII – licença à gestante, sem prejuízo do emprego e do salário, com a duração de **cento e vinte dias**;

Art. 372. CLT. Os preceitos que regulam o trabalho masculino são aplicáveis ao trabalho feminino, naquilo em que não colidirem com a proteção especial instituída por este Capítulo.

PROTEÇÃO A MATERNIDADE

- **Art. 391. CLT.** Não constitui justo motivo para a rescisão do contrato de trabalho da mulher o fato de haver contraído matrimônio ou de encontrar-se em estado de gravidez.
- **Parágrafo único.** Não serão permitidos em regulamentos de qualquer natureza contratos coletivos ou individuais de trabalho, restrições ao direito da mulher ao seu emprego, por motivo de casamento ou de gravidez.

As normas que tratam da proteção à **GESTANTE NÃO** comportam **TRANSAÇÃO**, ou seja, o **SINDICATO** dos trabalhadores não poderá firmar **ACORDO** ou **CONVENÇÃO COLETIVA** para RESTRINGIR DIREITOS da "e".

OJ 30 SDC TST. ESTABILIDADE DA GESTANTE. **RENÚNCIA OU TRANSAÇÃO DE DIREITOS CONSTITUCIONAIS. IMPOSSIBILIDADE.**

Nos termos do art. 10, II, "b", do ADCT, a proteção à maternidade foi erigida à hierarquia constitucional, pois retirou do âmbito do direito potestativo do empregador a possibilidade de despedir arbitrariamente a empregada em estado gravídico. Portanto, a teor do artigo 9º, da CLT, torna-se **nula** de pleno direito a cláusula que estabelece a possibilidade de renúncia ou transação, pela gestante, das garantias referentes à manutenção do emprego e salário.

Art. 394. CLT. Mediante atestado médico, à mulher grávida é facultado romper o compromisso resultante de qualquer contrato de trabalho, desde que este seja prejudicial à gestação.



Art. 396. CLT. Para amamentar o próprio filho, até que este complete **6 (seis) meses de idade**, a mulher terá direito, durante a jornada de trabalho, a **2** (dois) descansos especiais, de **meia hora** cada um.



Parágrafo único. Quando o exigir a saúde do filho, o período de 6 (seis) meses poderá ser dilatado, a critério da autoridade competente.

Art. 389. § 1º CLT. Os estabelecimentos em que trabalharem pelo menos **30 (trinta) mulheres** com **mais de 16 (dezesseis) anos de idade** terão local apropriado onde seja permitido às empregadas guardar sob vigilância e assistência os seus filhos no período da amamentação.

§ 2º A exigência do § 1º poderá ser suprida por meio de **creches** distritais mantidas, diretamente ou mediante convênios, com outras entidades públicas ou privadas, pelas próprias empresas, em regime comunitário, ou a cargo do SESI, do SESC, da LBA ou de entidades sindicais.

Art. 400. CLT. Os locais destinados à guarda dos filhos das operárias durante o período da amamentação deverão possuir, no mínimo, um berçário, **uma saleta de amamentação, uma cozinha dietética e uma instalação sanitária.**

Art. 392. CLT. A empregada gestante tem direito à licença-maternidade de 120 (cento e vinte) dias, sem prejuízo do emprego e do salário.

§ 1º A empregada deve, mediante atestado médico, notificar o seu empregador da data do início do afastamento do emprego, que poderá ocorrer entre o 28º (vigésimo oitavo) dia antes do parto e ocorrência deste.

Os períodos de repouso, antes e depois do parto, poderão ser aumentados de 2 (duas) semanas cada um, mediante atestado médico (CLT, art. 392, § 2º).

Em caso de **parto antecipado**, a mulher terá direito aos 120 (cento e vinte) dias previstos neste artigo (CLT, art. 392, § 3º).

É garantido à empregada, durante a gravidez, sem prejuízo do salário e demais direitos:

I – transferência de função, quando as condições de saúde o exigirem, assegurada a retomada da função anteriormente exercida, logo após o retorno ao trabalho;

II – dispensa do horário de trabalho pelo tempo necessário para a realização de, no mínimo, seis consultas médicas e demais exames complementares.

Art. 392-A CLT. À empregada que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança será concedida licença-maternidade nos termos do art. 392.



Art. 392-A § 5º CLT. A adoção ou guarda judicial **conjunta** ensejará a concessão de licença-maternidade a apenas **um dos adotantes ou guardiães** empregado ou empregada.

Art. 392-B CLT. Em caso de **morte da genitora**, é assegurado ao cônjuge ou companheiro empregado o gozo de **licença por todo o período da licença-maternidade ou pelo tempo restante** a que teria direito a mãe, **exceto** no caso de falecimento do filho ou de seu abandono.



A **PRORROGAÇÃO** da licença-maternidade por **+ 60** dias será possível se preenchido **DOIS REQUISITOS**:

A EMPRESA TENHA ADERIDO AO PROGRAMA EMPRESA CIDADÃ

PEDIDO DEVE SER FEITO PELA EMPREGADA

Art. 395. CLT. Em caso de aborto não criminoso, comprovado por atestado médico oficial, a mulher terá um repouso remunerado de 2 (duas) semanas, ficando-lhe assegurado o direito de retornar à função que ocupava antes de seu afastamento.

PARTO	120 DIAS
ADOÇÃO	120 DIAS
ABORTO	2 SEMANAS

MÉTODOS E LOCAIS DE TRABALHO

- Vedação ao trabalho **INSALUBRE**, **PERIGOSO** e **NOTURNO**
- Proteção pré-contratual.
- LEI Nº 9.029, DE 13 DE ABRIL DE 1995.
- Proíbe a exigência de atestados de gravidez e esterilização, e outras práticas discriminatórias, para efeitos admissionais ou de permanência da relação jurídica de trabalho, e dá outras providências.
- Reintegração **OU** Indenização (na hipótese de dispensa discriminatória)

Art. 390. CLT. Ao empregador é vedado empregar a mulher em serviço que demande o emprego de força muscular superior a 20 (vinte) quilos para o trabalho continuo, ou **25 (vinte e cinco) quilos para o trabalho ocasional**.

Parágrafo único. Não está compreendida na determinação deste artigo a remoção de material feita por **impulsão ou tração de vagonetes sobre trilhos, de carros de mão ou quaisquer aparelhos mecânicos.**

FICA A DICA!

Art. 384. CLT. Em caso de prorrogação do horário normal, será obrigatório um descanso de **15 (quinze) minutos** no mínimo, antes do início do período extraordinário do trabalho.

Art. 386. CLT. Havendo trabalho aos domingos, será organizada uma escala de revezamento quinzenal, que favoreça o repouso dominical.

Data:	01/08/2013	
EMPREGADOS	**Nº PESSOAL**	**HORÁRIO**
A		C2
B		C2
C		C3
D		C3
E		FOLGA
F		FOLGA

GESTANTE

Art. 10 II b ADCT

II – fica vedada a dispensa arbitrária ou sem justa causa:



b) da empregada gestante, desde a confirmação da gravidez até cinco meses após o parto.

FALTA GRAVE

Súmula nº 244 do TST

I – O desconhecimento do estado gravídico **pelo empregador** não afasta o direito ao pagamento da indenização decorrente da estabilidade.

II – A garantia de emprego à gestante só autoriza a reintegração se esta se der durante o período de estabilidade. Do contrário, a garantia restringe-se aos salários e demais direitos correspondentes ao período de estabilidade.

Art. 496. CLT. Quando a reintegração do empregado estável for desaconselhável, dado o grau de incompatibilidade resultante do dissídio, especialmente quando for o empregador pessoa física, o tribunal do trabalho poderá **converter** aquela obrigação em indenização devida nos termos do artigo seguinte.

Súmula nº 396 do TST

I – Exaurido o período de estabilidade, são devidos ao empregado apenas os salários do período compreendido entre a data da despedida e o final do período de estabilidade, não lhe sendo assegurada a reintegração no emprego.

II – Não há nulidade por julgamento "extra petita" da decisão que deferir salário quando o pedido for de reintegração, dados os termos do art. 496 da CLT.

FIQUE LIGADO!

III – A empregada gestante tem direito à estabilidade provisória prevista no art. 10, inciso II, alínea b, do ADCT, mesmo na hipótese de admissão mediante contrato por tempo determinado.

Art. 391-A CLT. A confirmação do estado de gravidez advindo no curso do contrato de trabalho, ainda que durante o prazo do aviso prévio trabalhado ou indenizado, garante à empregada gestante a estabilidade provisória prevista na alínea b do inciso II do art. 10 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

ATENÇÃO!

- A LC 146/2014 **ESTENDEU** a estabilidade provisória da gestante à pessoa que detiver a guarda do filho, no caso de falecimento da genitora.

LEI COMPLEMENTAR Nº 146, DE 25 DE JUNHO DE 2014

Estende a estabilidade provisória prevista na alínea b do inciso II do art. 10 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias à trabalhadora gestante, nos casos de morte desta, a quem detiver a guarda de seu filho.

A PRESIDENTA DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º O direito prescrito na alínea b do inciso II do art. 10 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, nos casos em que ocorrer o falecimento da genitora, será assegurado a quem detiver a guarda do seu filho.

Art. 2º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

ATENÇÃO!

Art. 391-A CLT. A confirmação do estado de gravidez advindo no curso do contrato de trabalho, ainda que durante o prazo do **aviso prévio trabalhado ou indenizado**, garante à empregada gestante a estabilidade provisória prevista na alínea b do inciso II do art. 10 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

Art. 373-A CLT. Ressalvadas as disposições legais destinadas a corrigir as distorções que afetam o acesso da mulher ao mercado de trabalho e certas especificidades estabelecidas nos acordos trabalhistas, é vedado:

I – publicar ou fazer publicar anúncio de emprego no qual haja referência ao sexo, à idade, à cor ou situação familiar, salvo quando a natureza da atividade a ser exercida, pública e notoriamente, assim o exigir;

II – recusar emprego, promoção ou motivar a dispensa do trabalho em razão de sexo, idade, cor, situação familiar ou estado de gravidez, salvo quando a natureza da atividade seja notória e publicamente incompatível;

III – considerar o sexo, a idade, a cor ou situação familiar como variável determinante para fins de remuneração, formação profissional e oportunidades de ascensão profissional;

IV – exigir atestado ou exame, de qualquer natureza, para comprovação de esterilidade ou gravidez, na admissão ou permanência no emprego;

V – impedir o acesso ou adotar critérios subjetivos para deferimento de inscrição ou aprovação em concursos, em empresas privadas, em razão de sexo, idade, cor, situação familiar ou estado de gravidez;

VI – proceder o empregador ou preposto a revistas íntimas nas empregadas ou funcionárias.

CAIU EM PROVA

10. (2014 – FCC – TRT – 19ª Região (AL) – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

Com relação às regras de proteção ao trabalho da mulher:

a) Em caso de parto antecipado, a mulher terá direito aos 60 (sessenta) dias de licença.
b) Para amamentar o próprio filho, até que este complete 6 (seis) meses de idade, a mulher terá direito, durante a jornada de trabalho, de um descanso especial de meia hora.
c) À empregada que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança será concedida licença-maternidade, com duração variável de acordo com a idade da criança adotada.
d) É garantido à empregada, durante a gravidez, sem prejuízo do salário e demais direitos, dispensa do horário de trabalho pelo tempo necessário para a realização de, no mínimo, quatro consultas médicas e demais exames complementares.

e) A confirmação do estado de gravidez advindo no curso do contrato de trabalho, ainda que durante o prazo do aviso prévio trabalhado ou indenizado, garante à empregada gestante a estabilidade provisória.

PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

Questão de Prova

A CF/88 PROÍBE O TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE AO MENOR DE 18 ANOS E DE QUALQUER TRABALHO AO MENOR DE 16 ANOS, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ, A PARTIR DOS 14 ANOS;

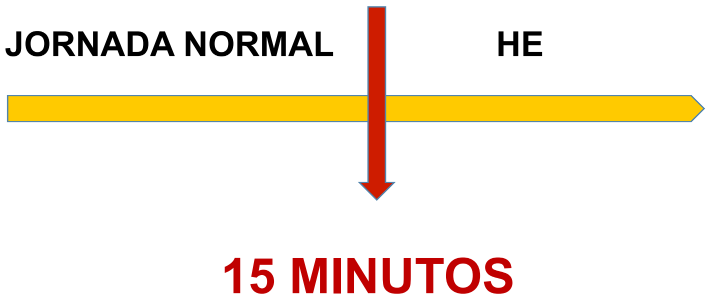
- Jornada de trabalho:
- HE?
- 1 – Força maior.
- 2 – Compensação.



Art. 413. CLT. É vedado prorrogar a duração normal diária do trabalho do menor, salvo:

I – até mais 2 (duas) horas, independentemente de acréscimo salarial, mediante convenção ou acordo coletivo nos termos do Título VI desta Consolidação, desde que o excesso de horas em um dia seja compensado pela diminuição em outro, de modo a ser observado o limite máximo de 44 (quarenta e quatro) horas semanais ou outro inferior legalmente fixado;

II – excepcionalmente, por motivo de força maior, até o máximo de 12 (doze) horas, com acréscimo salarial de pelo menos 50% (cinquenta por cento) sobre a hora normal e desde que o trabalho do menor seja imprescindível ao funcionamento do estabelecimento.



Art. 409. CLT. Para maior segurança do trabalho e garantia da saúde dos menores, a autoridade fiscalizadora poderá proibir-lhes o gozo dos períodos de repouso nos locais de trabalho.

Art. 414. CLT. Quando o menor de 18 (dezoito) anos for empregado em **mais de um estabelecimento**, as horas de trabalho em cada um serão **totalizadas**.

Art. 405. CLT. Ao menor não será permitido o trabalho:

I – nos locais e serviços perigosos ou insalubres, constantes de quadro para esse fim aprovado pelo Diretor-geral do Departamento de Segurança e Higiene do Trabalho;

II – em locais ou serviços prejudiciais à sua moralidade.

§ 2º O trabalho exercido nas ruas, praças e outros logradouros dependerá de prévia autorização do Juiz de Menores, ao qual cabe verificar se a ocupação é indispensável à sua própria subsistência ou à de seus pais, avós ou irmãos e se dessa ocupação não poderá advir prejuízo à sua formação moral.

§ 3º Considera-se prejudicial à moralidade do menor o trabalho:

a) prestado de qualquer modo em teatros de revista, cinemas, boates, cassinos, cabarés, dancings e estabelecimentos análogos;

b) em empresas circenses, em funções de acrobata, saltimbanco, ginasta e outras semelhantes;

c) de produção, composição, entrega ou venda de escritos, impressos, cartazes, desenhos, gravuras, pinturas, emblemas, imagens e quaisquer outros objetos que possam, a juízo da autoridade competente, prejudicar sua formação moral;

d) consistente na venda, a varejo, de bebidas alcoólicas.

§ 5º Aplica-se ao menor o disposto no Art. 390 e seu Parágrafo único.

Art. 390. CLT. Ao empregador é vedado empregar a mulher em serviço que demande o emprego de força muscular superior a 20 (vinte) quilos, para o trabalho contínuo, ou 25 (vinte e cinco) quilos, para o trabalho ocasional.

Parágrafo único. Não está compreendida na determinação deste artigo a remoção de material feita por impulsão ou tração de vagonetes sobre trilhos, de carros de mão ou quaisquer aparelhos mecânicos.

Art. 406. CLT. O Juiz de Menores poderá autorizar ao menor o trabalho a que se referem as letras a e b do § 3º. do Art. 405:

I – desde que a representação tenha fim educativo ou a peça de que participe, não possa ser prejudicial à sua formação moral;

II – desde que se certifique ser a ocupação do menor indispensável à própria subsistência ou à de seus pais, avós ou irmãos e não advir nenhum prejuízo à sua formação moral.

CONTRATO DE APRENDIZAGEM

É o contrato especial formulado por escrito (formal) e por prazo determinado, em que o "E" se compromete a assegurar ao maior de 14 anos e menor de 24 anos, formação técnico-profissional compatível com seu desenvolvimento físico, moral e psicológico, e o aprendiz a executar, com zelo e diligência, as tarefas necessárias a essa formação (art. 428 CLT).

§ 1º A validade do contrato de aprendizagem pressupõe anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social, matrícula e frequência do aprendiz na escola, caso não haja concluído

o ensino médio, e inscrição em programa de aprendizagem desenvolvido sob orientação de entidade qualificada em formação técnico-profissional metódica.

FGTS:



§ 2º Ao menor aprendiz, salvo condição mais favorável, será garantido o salário mínimo hora.



§ 3º O contrato de aprendizagem não poderá ser estipulado por mais de 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de aprendiz portador de deficiência.

§ 4º A formação técnico-profissional a que se refere o caput deste artigo caracteriza-se por atividades técnicas e práticas, metodicamente organizadas em tarefas de complexidade progressiva, desenvolvidas no ambiente de trabalho.



OBRIGATORIEDADE

- Mínimo: ______
- Máximo: ______
- Todas as empresas?
- 1 – micro e pequenas empresas.
- 2 – entidades sem fins lucrativos.

ATENÇÃO!

- **Art. 432. CLT.** A duração do trabalho do aprendiz não excederá de seis horas diárias, sendo **vedadas a prorrogação** e a compensação de jornada.
- **OBS:** O menor poderia fazer HE por compensação semanal ou força maior. O aprendiz, a lei VEDA, não há prorrogação de jornada.

§ 1º O limite previsto neste artigo poderá ser de até oito horas diárias para os aprendizes que já tiverem completado o **ensino fundamental**, se nelas forem computadas as horas destinadas à aprendizagem teórica.

Art. 433. CLT. O contrato de aprendizagem extinguir-se-á no seu termo ou quando o aprendiz completar 24 (vinte e quatro) anos, ressalvada a hipótese prevista no § 5º do art. 428 desta Consolidação, ou ainda antecipadamente nas seguintes hipóteses:

I – desempenho insuficiente ou inadaptação do aprendiz;

II – falta disciplinar grave;

III – ausência injustificada à escola que implique perda do ano letivo; ou

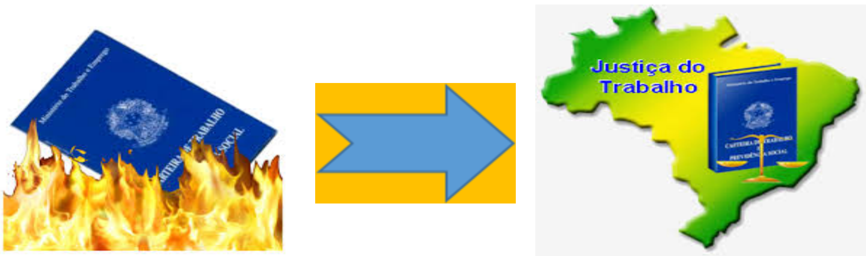
IV – a pedido do aprendiz.

Questão de Prova

Art. 439. CLT. É lícito ao menor firmar recibo pelo pagamento dos salários. Tratando-se, porém, de rescisão do contrato de trabalho, é vedado ao menor de dezoito anos dar, sem assistência dos seus responsáveis legais, quitação ao empregador pelo recebimento da indenização que lhe for devida.

Art. 440. CLT. Contra os menores de dezoito anos não corre nenhum prazo de prescrição.

PRESCRIÇÃO



- A prescrição pune o **INERTE**.
- Prescrição é a perda da **exigibilidade** do direito diante da inércia do seu titular.

Art. 7º XXIX CF. ação, quanto aos créditos resultantes das relações de trabalho, com prazo prescricional de **cinco anos** para os trabalhadores urbanos e rurais, até o limite de **dois anos** após a extinção do contrato de trabalho;

Súmula nº 308 do TST

I – Respeitado o biênio subsequente à cessação contratual, a prescrição da ação trabalhista concerne às pretensões imediatamente anteriores a cinco anos, **contados da data do ajuizamento** da reclamação e, **não**, às anteriores ao quinquênio da data da extinção do contrato.

Art. 11. CLT. O direito de ação quanto a créditos resultantes das relações de trabalho prescreve:

I – em cinco anos para o trabalhador urbano, até o limite de dois anos após a extinção do contrato;

II – em dois anos, após a extinção do contrato de trabalho, para o trabalhador rural. (Inciso incluído pela Lei nº 9.658, de 05-06-98, DOU 08-06-98 e **revogado** pela Emenda Constitucional n.º 28, de 25-05-01, DOU 29-05-01)

FIQUE LIGADO!

Art. 11. § 1º CLT. O disposto neste Art. não se aplica às ações que tenham por objeto anotações para fins de prova junto à Previdência Social.



- **Art. 219 § 5º CPC.** O juiz pronunciará, **de ofício**, a prescrição.
- Na Justiça do Trabalho, a prescrição **NÃO** pode ser decretada de ofício.
- A prescrição na seara trabalhista somente é decretada se alegada na **VARA DO TRABALHO** ou no **TRT**.
- **Súmula nº 153 do TST**
- Não se conhece de prescrição não arguida na instância ordinária.



ALERTA!

- Contra **MENORES** não corre prazo prescricional.
- Ações que visem somente **ANOTAÇÕES** na CTPS são **IMPRESCRITÍVEIS**.

INTERRUPÇÃO DA PRESCRIÇÃO

Súmula nº 268 do TST

A ação trabalhista, ainda que arquivada, **interrompe** a prescrição somente em relação aos pedidos idênticos.

INTERRUPÇÃO: volta a contar do zero.

SUSPENSÃO: volta a contar de onde parou.

SUSPENSÃO DA PRESCRIÇÃO

Art. 625-G CLT. O prazo prescricional será **suspenso** a partir da provocação da **Comissão de Conciliação Prévia**, recomeçando a fluir, pelo que lhe resta, a partir da tentativa frustrada de conciliação ou do esgotamento do prazo previsto no art. 625-F.

OJ 375 SDI I TST. A suspensão do contrato de trabalho, em virtude da percepção do auxílio-doença ou da aposentadoria por invalidez, **não impede a fluência da prescrição quinquenal**, ressalvada a hipótese de absoluta impossibilidade de acesso ao Judiciário.

PRESCRIÇÃO INTERCORRENTE

- É aquela declarada dentro do processo.
- Se o "r" deixar o processo parado por mais de **2 anos**, acarretará a extinção do processo com base na prescrição intercorrente.
- Sua incidência é maior da fase de **EXECUÇÃO**.



- **Súmula nº 114 do TST**
- É **inaplicável** na Justiça do Trabalho a prescrição intercorrente.
- **STF Súmula nº 327**
- O direito trabalhista **admite** a prescrição intercorrente.

DECADÊNCIA

- É a perda do **DIREITO** pelo decurso de prazo previsto em lei ou no contrato.
- A decadência, portanto, atinge o direito em si, ao contrário da prescrição, que alcança a pretensão.

A decadência e a prescrição estão regulamentadas dos artigos 189 ao 211 do Código Civil.

Os artigos específicos da decadência estão nos artigos de 207 ao 211.

PRAZOS DECADENCIAS NA JT

1 – Inquérito para apuração de falta grave (Súmula 403, STF).

2 – Mandado de Segurança (120 dias).

3 – Embargos à Execução (5 dias).

4 – Ação Rescisória (2 anos a contar do trânsito em julgado).

CAIU EM PROVA

11. (2015 – FCC – TRT – 9ª Região (PR) – Técnico Judiciário – Área Administrativa

É INCORRETO afirmar que a prescrição do direito de reclamar,

a) verbas rescisórias conta-se igualmente tanto para trabalhadores urbanos quanto para os rurais.
b) de horas extras prescreve após dois anos da cessação do contrato de trabalho, podendo o trabalhador, urbano e rural, requerer apenas o período abrangido pelos últimos cinco anos da data do ajuizamento da ação.
c) da concessão das férias ou o pagamento da respectiva remuneração é contada do término do período concessivo ou, se for o caso, da cessação do contrato de trabalho.
d) não corre contra os menores de 18 anos.
e) da anotação da CTPS ou sua retificação para fins de prova junto à Previdência Social se inicia da data do término do contrato de trabalho, cessando dois anos depois.

11. (2015 – FCC – TRT – 3ª Região (MG) – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

Afonso, nascido em 16/01/1998, trabalhou como empregado, exercendo a função de Ajudante Geral de 31/01/2014 a 18/11/2014, tendo pedido demissão, cumprido o prazo do aviso prévio trabalhando. Deseja ingressar com Reclamação Trabalhista logo após a sua saída contra sua ex-empregadora para requerer o registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social − CTPS para comprovação de seu tempo de serviço, além do pagamento de diferenças de horas extras. Neste caso,

a) não se aplica o prazo prescricional final previsto na Constituição Federal para ambos os direitos.

b) o prazo final para Afonso ajuizar a referida ação é 18/11/2016, tendo em vista a prescrição do direito de ação, para ambos os pedidos.
c) não se aplica o prazo prescricional final previsto na Constituição Federal para o pedido de registro em CTPS, aplicando-se somente para o pedido de diferenças de horas extras.
d) não se aplica o prazo prescricional final previsto na Constituição Federal para as diferenças de horas extras, aplicando-se para o pedido de registro em CTPS.
e) Afonso não poderá ingressar com Reclamação Trabalhista, pois a sua contratação é nula.

DIREITO COLETIVO DO TRABALHO







- DIREITO COLETIVO DO TRABALHO É CONSTRUÍDO A PARTIR DE UMA RELAÇÃO JURÍDICA ENTRE PESSOAS TEORICAMENTE **EQUIVALENTES**, DE UM LADO ENVOLVENDO OS EMPREGADORES DIRETAMENTE OU POR MEIO DOS RESPECTIVOS SINDICATOS PATRONAIS E, DE OUTRO, OS EMPREGADOS REPRESENTADOS PELOS SINDICATOS DA CATEGORIA PROFISSIONAL.

FUNÇÃO NEGOCIAL DO SINDICATO

Art. 8º VI CF. É obrigatória a participação dos sindicatos nas negociações coletivas de trabalho;



NEGOCIAÇÃO COLETIVA

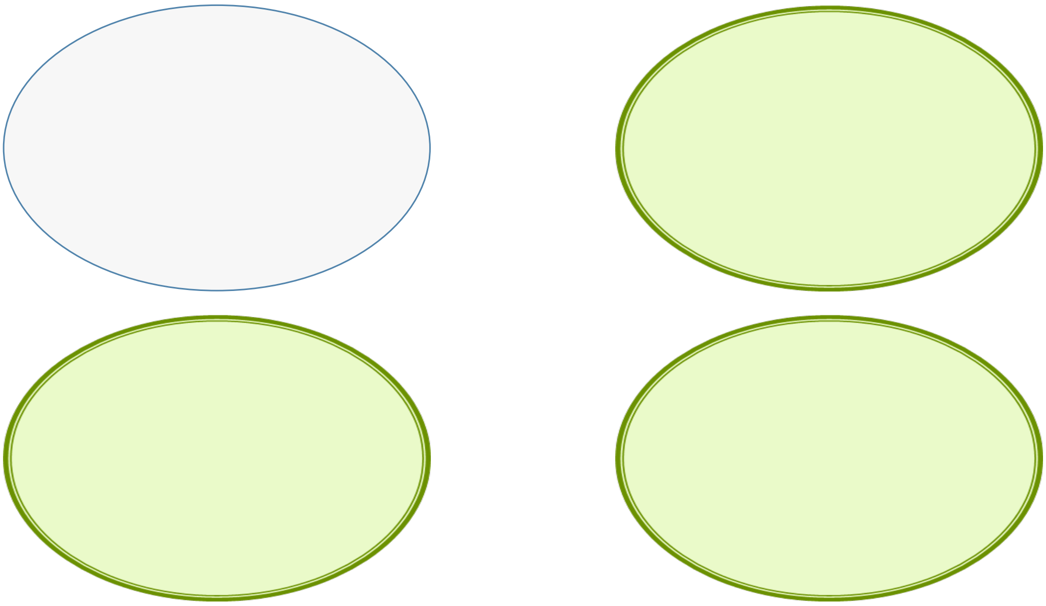
- PACTOS CELEBRADOS PARA CONCEDER MELHORES CONDIÇÕES DE TRABALHO, MEDIANTE **ACORDO** OU **CONVENÇÃO COLETIVA**.

- **Art. 611. CLT.** Convenções coletivas de trabalho é o acordo de caráter normativo, pelo qual dois ou mais Sindicatos representativos de categorias econômicas e profissionais estipulam condições de trabalho aplicáveis, no âmbito das respectivas representações, às relações individuais do trabalho.

§ 1º É facultado aos Sindicatos representativos de categorias profissionais celebrar Acordos Coletivos com uma ou mais empresas da correspondente categoria econômica, que estipulem condições de trabalho, aplicáveis no âmbito da empresa ou das empresas acordantes às respectivas relações de trabalho.

OBS: A única diferença entre convenção e acordo é quanto aos signatários.

ART. 611/625 CLT (requisitos de validade e formalidades).



§ 2º As Federações e, na falta desta, as Confederações representativas de categorias econômicas ou profissionais poderão celebrar convenções coletivas de trabalho para reger as relações das categorias a elas vinculadas, inorganizadas em Sindicatos, no âmbito de suas representações.

Art. 612. CLT. Os Sindicatos só poderão celebrar Convenções ou Acordos Coletivos de Trabalhos, por deliberação de Assembleia Geral especialmente convocada para este fim, consoante o disposto nos respectivos Estatutos, dependendo a validade da mesma do comparecimento e votação, em **primeira convocação**, de 2/3 (dois terços) dos associados da entidade, se se tratar de Convenção, e dos interessados, no caso de Acordo e, em **segunda**, 1/3 (um terço) dos membros.

FIQUE LIGADO!

- **Parágrafo único.** O quórum de comparecimento e votação será de 1/8 (um oitavo) dos associados em segunda convocação, nas entidades sindicais que tenham **mais de 5.000** (cinco mil) associados.

- **1ª CONVOCAÇÃO:**
  - 2/3 dos associados para convenção coletiva;
  - 2/3 dos interessados para o acordo coletivo.

- **2ª CONVOCAÇÃO:**
  - 1/3 dos associados para convenção coletiva;
  - 1/3 dos interessados para o acordo coletivo.
- Se a entidade possuir + de **5.000** associados, o quórum, na segunda convocação, será de 1/8 dos associados.

Art. 613. CLT. As Convenções e os acordos deverão conter obrigatoriamente:

I – designação dos Sindicatos convenientes ou dos Sindicatos e empresas acordantes;

II – prazo de vigência;

III – categorias ou classes de trabalhadores abrangidas pelos respectivos dispositivos;

IV – condições ajustadas para reger as relações individuais de trabalho durante sua vigência;

V – normas para a conciliação das divergências surgidas entre os convenentes por motivo da aplicação de seus dispositivos;

VI – disposições sobre o processo de sua prorrogação e de revisão total ou parcial de seus dispositivos;

VII – direitos e deveres dos empregados e empresas;

VIII – penalidades para os Sindicatos convenentes, os empregados e as empresas em caso de violação de seus dispositivos.

Parágrafo único. As Convenções e os Acordos serão celebrados por **escrito**, sem emendas nem rasuras, em tantas vias quando forem os Sindicatos convenentes ou as empresas acordantes, além de uma destinada a registro.

Art. 615 CLT. O processo de prorrogação, revisão, denúncia ou revogação total ou parcial da Convenção ou Acordo ficará subordinado, em qualquer caso, à aprovação de Assembleia Geral dos Sindicatos convenentes ou partes acordantes, com observância do disposto no Art. 612.



Quórum: 2/3 – 1ª convocação

1/3 – 2ª convocação

PRINCÍPIO DA NORMA MAIS FAVORÁVEL

Art. 620. CLT. As condições estabelecidas em Convenção, quando mais favoráveis, prevalecerão sobre as estipuladas em Acordo.

PRAZO DE VALIDADE



Art. 614. § 3º CLT. Não será permitido estipular duração de Convenção ou Acordo superior a 2 (dois) anos.



- **Súmula nº 277 do TST**

As cláusulas normativas dos acordos coletivos ou convenções coletivas integram os contratos individuais de trabalho e somente poderão ser modificadas ou suprimidas mediante negociação coletiva de trabalho.

- **OJ 322 SDI I TST.** ACORDO COLETIVO DE TRABALHO. CLÁUSULA DE TERMO ADITIVO PRORROGANDO O ACORDO PARA **PRAZO INDETERMINADO**. INVÁLIDA (DJ 09.12.2003)

- Nos termos do art. 614, § 3º, da CLT, é de 2 anos o prazo máximo de vigência dos acordos e das convenções coletivas. Assim sendo, é inválida, naquilo que ultrapassa o prazo total de 2 anos, a cláusula de termo aditivo que prorroga a vigência do instrumento coletivo originário por prazo indeterminado.

Direito Processual do Trabalho

Professor Rogério Renzetti

CONTEÚDO

DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Da Justiça do Trabalho: organização e competência. Das Varas do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho: jurisdição e competência. Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho: das secretarias das Varas do Trabalho e dos distribuidores. Do processo judiciário do trabalho: princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). Dos atos, termos e prazos processuais. Da distribuição. Das custas e emolumentos. Das partes e procuradores; do jus postulandi; da substituição e representação processuais; da assistência judiciária; dos honorários de advogado. Das nulidades processuais. Das exceções. Das audiências: de conciliação, de instrução e de julgamento; da notificação das partes; do arquivamento do processo; da revelia e confissão. Das provas. Dos dissídios individuais: da forma de reclamação e notificação; da reclamação escrita e verbal; da legitimidade para ajuizar. Do procedimento ordinário e sumaríssimo. Da sentença e da coisa julgada; da liquidação da sentença: por cálculo, por artigos e por arbitramento. Da execução: da citação; do depósito da condenação e da nomeação de bens; do mandado e penhora. Dos embargos à execução. Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução. Execução contra fazenda pública. Dos recursos no processo do trabalho.

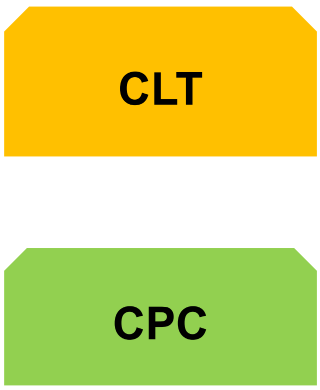
DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO – PARTE 1

PRINCÍPIOS DO PROCESSO DO TRABALHO

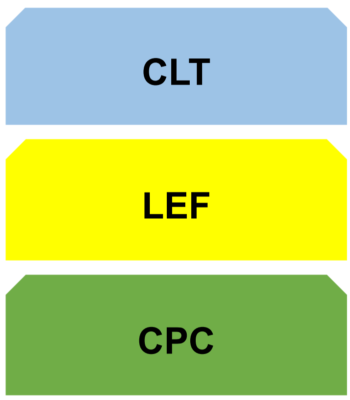
PRINCÍPIO DA SUBSIDIARIEDADE

Quais normas aplicar na seara trabalhista?

Art. 769 CLT. Nos casos omissos, o direito processual comum será fonte subsidiária do direito processual do trabalho, exceto naquilo em que for incompatível com as normas deste Título.



Art. 889 CLT. Aos trâmites e incidentes do processo da execução são aplicáveis, naquilo em que não contravierem ao presente Título, os preceitos que regem o processo dos executivos fiscais para a cobrança judicial da dívida ativa da Fazenda Pública Federal.



Ordem	Fase do conhecimento (CLT, Art. 769)	Fase de execução (CLT, Art. 889)
1º (fonte principal)	CLT	CLT
2º (fonte subsidiária)	CPC (processo Comum)	Lei de execução fiscais
3º (fonte subsidiária)		CPC (processo comum)

Art. 882 CLT. O executado que não pagar a importância reclamada poderá garantir a execução mediante depósito da mesma, atualizada e acrescida das despesas processuais, ou nomeando bens à penhora, observada a ordem preferencial estabelecida no art. 655 do Código Processual Civil. (Redação dada pela Lei nº 8.432, 11.6.1992)

NOVO CÓDIGO PROCESSO CIVIL

Art. 655 CPC/1973 ---- Art. 835 CPC/2015

PRINCÍPIO DA PROTEÇÃO

- BASE do Direito do Trabalho.
- Objetiva dar um EQUILÍBRIO, uma paridade para que as partes fiquem IGUAIS.
- Aplicação no PT da mesma forma que no DT?
- No PT, inspira o LEGISLADOR na CRIAÇÃO da norma (função INFORMADORA)
- Ex: depósito recursal é exigido apenas do "E".
- Não poderá ser utilizado no campo POBATÓRIO = regra do ônus da prova.

PRINCÍPIO DISPOSITIVO/INÉRCIA

Previsto no art. 2º do CPC/1973, nenhum juiz prestará a tutela jurisdicional senão quando a parte ou o interessado a requerer.

Logo, o processo começa por iniciativa da parte, embora se desenvolva por impulso oficial.

Exceção – DISSÍDIO COLETIVO suscitado pelo Presidente do TRT, em caso de suspensão do trabalho (art. 856 CLT), EXECUÇÃO promovida *EX OFFICIO* pelo juiz (art. 878 CLT).

NOVO CÓDIGO PROCESSO CIVIL

A incidência legal deste princípio NÃO foi alterada com o advento do NCPC – Muito pelo contrário: ele acabou por se completado, apresentando a ideia de exceção à regra.

Art. 2º CPC/2105. O processo começa por iniciativa da parte e se desenvolve por impulso oficial, salvo as exceções previstas em lei.

PRINCÍPIO INQUISITIVO OU INQUISITÓRIO

O processo começa por iniciativa da parte, mas se desenvolve por impulso oficial.

Art. 765 CLT. Os Juízos e Tribunais do Trabalho terão ampla liberdade na direção do processo e velarão pelo andamento rápido das causas, podendo determinar qualquer diligência necessária ao esclarecimento delas.

Art. 852-D CLT. O juiz dirigirá o processo com liberdade para determinar as provas a serem produzidas, considerado o ônus probatório de cada litigante, podendo limitar ou excluir as que considerar excessivas, impertinentes ou protelatórias, bem como para apreciá-las e dar especial valor às regras de experiência comum ou técnica.



PRINCÍPIO DA ORALIDADE

Esse princípio está presente no processo do trabalho quando aceitamos a **RECLAMAÇÃO VERBAL**, quando, nas **AUDIÊNCIAS,** as partes se dirigem direta e oralmente ao magistrado, (defesa oral em 20 minutos).



PRINCÍPIO DA IMEDIATIDADE OU IMEDIAÇÃO

Determina que as provas serão produzidas com a participação do juiz (nem todas!).

Ex: depoimento das partes (você pergunta para o juiz e ele transmite para a parte, oitiva das testemunhas, inspeção judicial).

Art. 385 CPC/2015. Cabe à parte requerer o depoimento pessoal da outra parte, a fim de que esta seja interrogada na audiência de instrução e julgamento, sem prejuízo do poder do juiz de ordená-lo de ofício.

Art. 481 CPC/2015. O juiz, de ofício ou a requerimento da parte, pode, em qualquer fase do processo, inspecionar pessoas ou coisas, a fim de se esclarecer sobre fato que interesse à decisão da causa.

Art. 820 CLT. As partes e testemunhas serão inquiridas pelo juiz ou presidente, podendo ser reinquiridas, por seu intermédio, a requerimento dos Juízes classistas, das partes, seus representantes ou advogados.

PRINCÍPIO DA CONCENTRAÇÃO

Determina que os atos processuais se concentram em AUDIÊNCIA. A ideia do legislador é que os atos processuais concentrem-se em um único momento.

Art. 849 CLT. A audiência de julgamento será contínua; mas, se não for possível, por motivo de força maior, concluí-la no mesmo dia, o juiz ou presidente marcará a sua continuação para a primeira desimpedida, independentemente de nova notificação.

Art. 852-C CLT. As demandas sujeitas a rito sumaríssimo serão instruídas e julgadas em audiência única, sob a direção de juiz presidente ou substituto, que poderá ser convocado para atuar simultaneamente com o titular.

PRINCÍPIO DA ESTABILIDADE DA LIDE

Art. 329 CPC/2015. O autor poderá:

I – até a citação, aditar ou alterar o pedido ou a causa de pedir, independentemente de consentimento do réu;

II – até o saneamento do processo, aditar ou alterar o pedido e a causa de pedir, com consentimento do réu, assegurado o contraditório mediante a possibilidade de manifestação deste no prazo mínimo de 15 (quinze) dias, facultado o requerimento de prova suplementar.

No PT, a modificação da petição inicial pode ocorrer até no dia da audiência, desde que antes da apresentação da defesa. Apresentada a defesa, estabiliza-se a lide.

Se a PI foi modificada, tem que se devolver o prazo para que o "R" apresente nova defesa.



PRINCÍPIO DA IDENTIDADE FÍSICA DO JUIZ

Previsto no artigo 132 do CPC/1973, segundo o qual o juiz fica VINCULADO ao processo que presidiu e concluiu a INSTRUÇÃO PROBATÓRIA, devendo ser o natural prolator da sentença, pois estará com melhores condições de decidir.



O TST entendia que esse princípio não se aplicava ao processo do trabalho pois não haveria necessidade de o processo ser analisado pelo mesmo juiz do início ao fim, em dos JUÍZES CLASSISTAS da época.

Contudo, recentemente, a Súmula 136 do TST foi CANCELADA.

NOVO CÓDIGO PROCESSO CIVIL

O NCPC não reproduziu a ideia estampada no artigo 132 do CPC/1973, de modo então, que, não existindo uma regra sobre o mencionado princípio, NÃO poderemos aplicá-lo nos dias atuais, nem no processo civil e muito menos nos processo do trabalho.

PRINCÍPIO DA PRECLUSÃO

Confere segurança e estabilidade ao processo.

A parte dever estar atenta, a todo momento, ao andamento processual das peças apresentadas, pois, de acordo com o texto legal, não se pode discutir nulidades a qualquer momento. Temos PRAZOS previstos na legislação vigente para dirigir o processo da melhor forma.

Art. 795 CLT. As nulidades não serão declaradas senão mediante provocação das partes, as quais deverão argui-las à primeira vez em que tiverem de falar em audiência ou nos autos.

Art. 278 CPC/2015. A nulidade dos atos deve ser alegada na primeira oportunidade em que couber à parte falar nos autos, sob pena de preclusão.

Parágrafo único. Não se aplica o disposto no caput às nulidades que o juiz deva decretar de ofício, nem prevalece a preclusão provando a parte legítimo impedimento.

PRINCÍPIO DA IRRECORRIBILIDADE DAS DECISÕES INTERLOCUTÓRIAS

Art. 893 CLT. Das decisões são admissíveis os seguintes recursos:

§ 1º Os incidentes do processo são resolvido pelo próprio Juízo ou Tribunal, admitindo-se a apreciação do merecimento das decisões interlocutórias somente em recurso da decisão definitiva.

Súmula nº 214 do TST

Na Justiça do Trabalho, nos termos do art. 893, § 1º, da CLT, as decisões interlocutórias não ensejam recurso imediato, salvo nas hipóteses de decisão: a) de Tribunal Regional do Trabalho contrária à Súmula ou Orientação Jurisprudencial do Tribunal Superior do Trabalho; b) suscetível de impugnação mediante recurso para o mesmo Tribunal; c) que acolhe exceção de incompetência territorial, com a remessa dos autos para Tribunal Regional distinto daquele a que se vincula o juízo excepcionado, consoante o disposto no art. 799, § 2º, da CLT.

PRINCÍPIO DA CONCILIAÇÃO

TODOS OS DISSÍDIOS INDIVIDUAIS E COLETIVOS SUBMETIDOS À APRECIAÇÃO DA JT ESTÃO SUJEITOS À CONCILIAÇÃO (art. 764, CLT).

É LÍCITA A CELEBRAÇÃO DE ACORDO PELAS PARTES, MESMO DEPOIS DE ENCERRADO O JUÍZO CONCILIATÓRIO (Art. 764 § 3º CLT).

DUAS TENTATIVAS OBRIGATÓRIAS DE CONCILIAÇÃO NO PROCEDIMENTO COMUM (ordinário)

1ª APÓS A ABERTURA DA AUDIÊNCIA E ANTES DA DEFESA (art. 846, CLT).

2ª DEPOIS DAS RAZÕES FINAIS E ANTES DA SENTENÇA (art. 850, CLT).



Não realizada = NULIDADE

Art. 852-E CLT. Aberta a sessão, o juiz esclarecerá as partes presentes sobre as vantagens da conciliação e usará os meios adequados de persuasão para a solução conciliatória do litígio, em qualquer fase da audiência.



A OBRIGATORIEDADE está na TENTATIVA da conciliação e não na sua CELEBRAÇÃO.

Súmula nº 418 do TST

A concessão de liminar ou a homologação de acordo constituem faculdade do juiz, inexistindo direito líquido e certo tutelável pela via do mandado de segurança.

PRINCÍPIO DO *JUS POSTULANDI*

- "e" e "E" PODEM POSTULAR SEM ADVOGADO (art. 791 CLT), POSSUEM CAPACIDADE POSTULATÓRIA.
- ENTRETANTO, O TST LIMITOU ESSE PRINCÍPIO AO EDITAR A **SÚMULA 425.** O JUS POSTULANDI NÃO ALCANÇA A AÇÃO RESCISÓRIA, A AÇÃO CAUTELAR, O MANDADO DE SEGURANÇA E OS RECURSOS DE SUA COMPETÊNCIA.

PRINCÍPIO DA SIMPLICIDADE

Art. 840 CLT. A reclamação poderá ser escrita ou verbal.

> **§ 1º** Sendo escrita, a reclamação deverá conter a designação do Presidente da Junta, ou do juiz de direito a quem for dirigida, a qualificação do reclamante e do reclamado, uma breve exposição dos fatos de que resulte o dissídio, o pedido, a data e a assinatura do reclamante ou de seu representante.

Art. 899 CLT. Os recursos serão interpostos por simples petição e terão efeito meramente devolutivo, salvo as exceções previstas neste Título, permitida a execução provisória até a penhora.

ORGANIZAÇÃO DA JUSTIÇA DO TRABALHO

PODER JUDICIÁRIO

Art. 92 CF. São órgãos do Poder Judiciário:

I – o Supremo Tribunal Federal;

I – A – O Conselho Nacional de Justiça;

II – o Superior Tribunal de Justiça;

III – os Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais;

IV – os Tribunais e Juízes do Trabalho;

V – os Tribunais e Juízes Eleitorais;

VI – os Tribunais e Juízes Militares;

VII – os Tribunais e Juízes dos Estados e do Distrito Federal e Territórios.

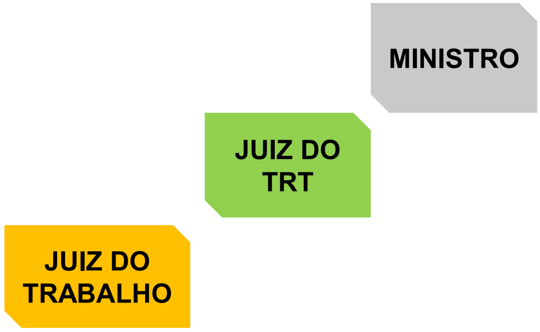
A Justiça do Trabalho é chamada de Justiça **ESPECIAL** ou **ESPECIALIZADA**.

Art. 111 CF

TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO

JUÍZES DO TRABALHO



Art. 644 CLT. São órgãos da Justiça da Trabalho:

a) o Tribunal Superior do Trabalho;

b) os Tribunais Regionais do Trabalho;

c) as Juntas de Conciliação e Julgamento ou os Juízos de Direito;

É bom lembrar que as juntas de conciliação e julgamento foram **EXTINTAS** em 1999 com a EC 24. Além disso, os nomes foram trocados de juntas para VARAS DO TRABALHO.

A representação **CLASSISTA**, ou seja, o sistema paritário com representantes dos "e" e "E" também foi extinto. O juiz passou a ser tão somente o TOGADO.

TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

Art. 111-A CF. O Tribunal Superior do Trabalho compor-se-á de vinte e sete Ministros, escolhidos dentre brasileiros com mais de trinta e cinco e menos de sessenta e cinco anos, nomeados pelo Presidente da República após aprovação pela maioria absoluta do Senado Federal, sendo:

I – um quinto dentre advogados com mais de dez anos de efetiva atividade profissional e membros do Ministério Público do Trabalho com mais de dez anos de efetivo exercício, observado o disposto no art. 94;

II – os demais dentre juízes dos Tribunais Regionais do Trabalho, oriundos da magistratura da carreira, indicados pelo próprio Tribunal Superior.

§ 1º A lei disporá sobre a competência do Tribunal Superior do Trabalho.

§ 2º Funcionarão junto ao Tribunal Superior do Trabalho:

I – a Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados do Trabalho, cabendo-lhe, dentre outras funções, regulamentar os cursos oficiais para o ingresso e promoção na carreira;

II – o Conselho Superior da Justiça do Trabalho, cabendo-lhe exercer, na forma da lei, a supervisão administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus, como órgão central do sistema, cujas decisões terão efeito vinculante.

POFA

TRIBUNAIS REGIONAIS DO TRABALHO

Art. 115 CF. Os Tribunais Regionais do Trabalho compõem-se de, no mínimo, sete juízes, recrutados, quando possível, na respectiva região, e nomeados pelo Presidente da República dentre brasileiros com **mais de trinta** e menos de sessenta e cinco anos, sendo:

I – um quinto dentre advogados com mais de dez anos de efetiva atividade profissional e membros do Ministério Público do Trabalho com mais de dez anos de efetivo exercício, observado o disposto no art. 94;

II – os demais, mediante promoção de juízes do trabalho por antiguidade e merecimento, alternadamente.

§ 1º Os Tribunais Regionais do Trabalho instalarão a justiça itinerante, com a realização de audiências e demais funções de atividade jurisdicional, nos limites territoriais da respectiva jurisdição, servindo-se de equipamentos públicos e comunitários.

§ 2º Os Tribunais Regionais do Trabalho poderão funcionar descentralizadamente, constituindo câmaras regionais, a fim de assegurar o pleno acesso do jurisdicionado à justiça em todas as fases do processo.

ATUALMENTE EXISTEM 24 TRTs. TOCANTINS, RORAIMA, ACRE E AMAPÁ NÃO POSSUEM.

RATA

8ª Região – Estado do Pará e do Amapá;

10ª Região – Distrito Federal e Tocantins;

11ª Região – Estado do Amazonas e de Roraima;

14ª Região – Estado de Rondônia e Acre;

Atenção

O ESTADO DE SÃO PAULO É O ÚNICO DA FEDERAÇÃO QUE POSSUI DOIS TRTs: (2ª e 15ª região) SÃO PAULO E CAMPINAS.

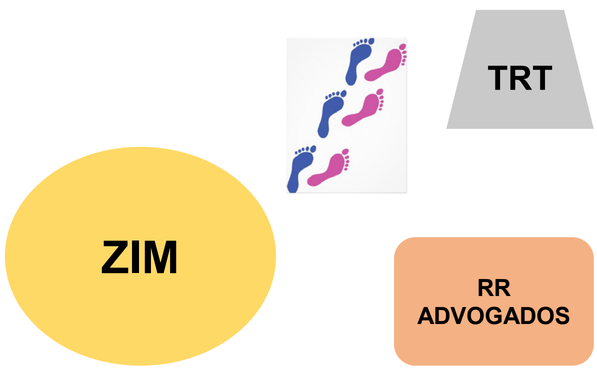
JUÍZES DO TRABALHO

Art. 116 CF. Nas Varas do Trabalho, a jurisdição será exercida por um juiz singular.

A jurisdição de cada vara do trabalho abrange todo o território da comarca em que tem sede, só podendo ser estendida ou restringida por Lei Federal.

Art. 112 CF. A lei criará varas da Justiça do Trabalho, podendo, nas comarcas não abrangidas por sua jurisdição, atribuí-la aos juízes de direito, com recurso para o respectivo Tribunal Regional do Trabalho.

Art. 668 CLT. Nas localidades não compreendidas na jurisdição das Juntas de conciliação e Julgamento, os Juízes de direito são os órgãos de administração da justiça do Trabalho, com a jurisdição que lhes for determinada pela lei de organização judiciária local.



STJ Súmula nº 10 – Instalada a vara do trabalho, acessa a competência do Juiz de Direito em matéria trabalhista, inclusive para a execução das sentenças por ele proferidas.

RECURSO – APELAÇÃO OU RO???

Art. 93 I CF. Ingresso na carreira, cujo cargo inicial será o de juiz substituto, mediante concurso público de provas e títulos, com a participação da Ordem dos Advogados do Brasil em todas as fases, exigindo-se do bacharel em direito, no mínimo, três anos de atividade jurídica e obedecendo-se, nas nomeações, à ordem de classificação;



Ingresso na Magistratura

JUIZ DO TRABALHO SUBSTITUTO

Requisitos CUMULATIVOS:

- 1º concurso público de provas e títulos, com a participação da OAB em TODAS as fases;
- 2º bacharel em Direito;
- 3º no mínimo, 3 anos de atividade jurídica.

SERVIÇOS AUXILIARES

Na CLT (art. 710 – 721)

1. Secretaria das varas
2. Distribuidores
3. Secretaria dos Tribunais
4. Oficiais de Justiça

DAS SECRETARIAS DAS VARAS

Cada VARA terá UMA SECRETARIA, sob a DIREÇÃO de FUNCIONÁRIO que o JUIZ DESIGNAR, para EXERCER a FUNÇÃO de **SECRETÁRIO**, e que RECEBERÁ, além dos VENCIMENTOS correspondentes ao seu padrão, a **GRATIFICAÇÃO** de função FIXADA em LEI (art. 710 CLT)

COMPETE à SECRETARIA das VARAS (art. 711):

- **a)** o RECEBIMENTO, a AUTUAÇÃO, o ANDAMENTO, a GUARDA e a CONSERVAÇÃO dos PROCESSOS e OUTROS PAPÉIS que lhe forem ENCAMINHADOS;
- **b)** a MANUTENÇÃO do PROTOCOLO de ENTRADA e SAÍDA dos PROCESSOS e DEMAIS PAPÉIS;
- **c)** o REGISTRO das DECISÕES;
- **d)** a INFORMAÇÃO, às PARTES interessadas e seus PROCURADORES, do ANDAMENTO dos respectivos PROCESSOS, cuja CONSULTA lhes FACILITARÁ;
- **e)** a ABERTURA de VISTA dos PROCESSOS às PARTES, na PRÓPRIA SECRETARIA;
- **f)** a CONTAGEM das CUSTAS DEVIDAS pelas PARTES, nos RESPECTIVOS PROCESSOS;
- **g)** o FORNECIMENTO de CERTIDÕES sobre o que CONSTAR dos LIVROS ou do ARQUIVAMENTO da SECRETARIA;
- **h)** a REALIZAÇÃO das PENHORAS e demais DILIGÊNCIAS PROCESSUAIS;
- **i)** o DESEMPENHO dos DEMAIS TRABALHOS que lhe forem COMETIDOS pelo JUIZ da VARA do TRABALHO, para MELHOR EXECUÇÃO dos SERVIÇOS que lhe estão AFETOS.

COMPETE especialmente aos SECRETÁRIOS das VARAS do TRABALHO (art. 712):

- **a)** SUPERINTENDER os TRABALHOS da SECRETARIA, VELANDO pela BOA ORDEM do SERVIÇO;
- **b)** CUMPRIR e FAZER CUMPRIR as ORDENS emanadas do JUIZ e das AUTORIDADES SUPERIORES;
- **c)** SUBMETER a DESPACHO e ASSINATURA do JUIZ o EXPEDIENTE e os PAPÉIS que devam ser por ele DESPACHADOS e ASSINADOS;
- **d)** ABRIR a CORRESPONDÊNCIA OFICIAL dirigida à VARA e ao seu JUIZ, a cuja DELIBERAÇÃO será SUBMETIDA;
- **e)** TOMAR por TERMO as RECLAMAÇÕES VERBAIS nos CASOS de DISSÍDIOS INDIVIDUAIS;
- **f)** PROMOVER o RÁPIDO ANDAMENTO dos PROCESSOS, especialmente na FASE de EXECUÇÃO, e a PRONTA REALIZAÇÃO dos ATOS e DILIGÊNCIAS DEPRECADAS pelas AUTORIDADES SUPERIORES;
- **g)** SECRETARIAR as AUDIÊNCIAS da VARA, LAVRANDO as respectivas ATAS;
- **h)** SUBSCREVER as CERTIDÕES e os TERMOS PROCESSUAIS;
- **i)** DAR aos LITIGANTES CIÊNCIA das RECLAMAÇÕES e demais ATOS PROCESSUAIS de que devam ter CONHECIMENTO, ASSINANDO as respectivas NOTIFICAÇÕES;
- **j)** EXECUTAR os DEMAIS TRABALHOS que lhe forem ATRIBUÍDOS pelo JUIZ da VARA.

Fique ligado!

Os SERVENTUÁRIOS que, SEM MOTIVO JUSTIFICADO, NÃO REALIZAREM os ATOS DENTRO dos PRAZOS FIXADOS serão DESCONTADOS em SEUS VENCIMENTOS, em TANTOS DIAS quantos os do EXCESSO (art. 712 § único CLT).

DOS DISTRIBUIDORES

Nas LOCALIDADES em que EXISTIR MAIS de UMA VARA do TRABALHO, haverá UM DISTRIBUIDOR (art. 713).

COMPETE ao DISTRIBUIDOR (art. 714):

a) a DISTRIBUIÇÃO, pela ORDEM RIGOROSA de ENTRADA, e SUCESSIVAMENTE a CADA VARA, dos FEITOS que, para esse fim, lhe forem APRESENTADOS pelos INTERESSADOS;

b) o FORNECIMENTO, aos INTERESSADOS, do RECIBO CORRESPONDENTE a CADA FEITO DISTRIBUÍDO;

c) a MANUTENÇÃO de 2 FICHÁRIOS dos FEITOS DISTRIBUÍDOS, sendo UM ORGANIZADO pelos NOMES dos RECLAMANTES e o OUTRO dos RECLAMADOS, ambos por ORDEM ALFABÉTICA;

d) o FORNECIMENTO a QUALQUER PESSOA que o SOLICITE, VERBALMENTE ou POR CERTIDÃO, de INFORMAÇÕES sobre os FEITOS DISTRIBUÍDOS;

e) a BAIXA na DISTRIBUIÇÃO dos FEITOS, quando isto lhe for DETERMINADO pelos JUÍZES das VARAS, FORMANDO, com as FICHAS correspondentes, FICHÁRIOS À PARTE, cujos DADOS poderão ser CONSULTADOS pelos INTERESSADOS, mas NÃO serão MENCIONADOS em CERTIDÕES.

Fica a dica!

Art. 715 CLT. Os distribuidores são designados pelo Presidente do Tribunal Regional dentre os funcionários das Juntas e do Tribunal Regional, existentes na mesma localidade, e ao mesmo Presidente diretamente subordinados.

DOS CARTÓRIOS DOS JUÍZOS DE DIREITO

Art. 716 CLT. Os cartórios dos juízos de direito, investidos na administração da Justiça do Trabalho, têm, para esse fim, as mesmas atribuições e obrigações conferidas na Seção I às secretarias das Juntas de Conciliação e Julgamento.

Paragrafo único. Nos Juízos em que houver mais de um cartório, far-se-á entre eles a distribuição alternada e sucessiva das reclamações.

Art. 717 CLT. Aos escrivães dos Juízos de Direito, investidos na administração da Justiça do Trabalho, competem especialmente as atribuições e obrigações dos chefes de secretaria das Juntas; e aos demais funcionários dos cartórios, as que couberem nas respectivas funções, dentre as que competem às secretarias das Juntas, enumeradas no Art. 711.

SECRETARIA DOS TRIBUNAIS REGIONAIS

Art. 718 CLT. Cada Tribunal Regional tem 1 (uma) secretaria, sob a direção do funcionário designado para exercer a função de secretário, com a gratificação de função fixada em lei.

Art. 719 CLT. Competem à secretaria dos Tribunais, além das atribuições estabelecidas no Art. 711, para a secretaria das Juntas, mais as seguintes:

a) a conclusão dos processos ao Presidente e sua remessa, depois de despachados, aos respectivos relatores;

b) a organização e a manutenção de um fichário de jurisprudência do Tribunal, para consulta dos interessados.

Paragrafo único. No regimento interno dos Tribunais Regionais serão estabelecidas as demais atribuições, o funcionamento e a ordem dos trabalhos de suas secretarias.

Art. 720 CLT. Competem aos secretários dos Tribunais Regionais as mesmas atribuições conferidas no Art. 712 aos chefes de secretaria das Juntas, além das que forem fixadas no regimento interno dos Tribunais.

DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA

Incumbe aos OFICIAIS de JUSTIÇA e aos OFICIAIS de JUSTIÇA AVALIADORES da JUSTIÇA do TRABALHO a REALIZAÇÃO dos ATOS decorrentes da EXECUÇÃO dos JULGADOS das VARAS do TRABALHO e dos TRIBUNAIS REGIONAIS do TRABALHO, que lhes forem COMETIDOS pelos respectivos JUÍZES (art. 721).

Para EFEITO de DISTRIBUIÇÃO dos referidos ATOS, CADA OFICIAL de JUSTIÇA ou Oficial de Justiça Avaliador FUNCIONARÁ perante uma VARA do TRABALHO, SALVO quando da EXISTÊNCIA, nos TRIBUNAIS REGIONAIS do TRABALHO, de ÓRGÃO ESPECÍFICO, destinado à DISTRIBUIÇÃO de MANDADOS JUDICIAIS (§ 1º).

Nas LOCALIDADES onde houver MAIS DE UMA VARA, respeitado o disposto no parágrafo anterior, a ATRIBUIÇÃO para o **CUMPRIMENTO do ATO DEPRECADO ao OFICIAL de JUSTIÇA** ou Oficial de Justiça Avaliador será TRANSFERIDA a OUTRO OFICIAL, sempre que, APÓS o DECURSO de 9 DIAS, SEM RAZÕES que o justifiquem, NÃO tiver SIDO CUMPRIDO o ATO, sujeitando-se o SERVENTUÁRIO às PENALIDADES da LEI (art. 721 § 2º).

No CASO de AVALIAÇÃO, terá o OFICIAL de JUSTIÇA AVALIADOR, para CUMPRIMENTO do ATO, o PRAZO previsto no art. 888 (10 DIAS) (§ 3º).

REGRA – 9 DIAS
AVALIAÇÃO – 10 DIAS

É FACULTADO aos PRESIDENTES dos TRIBUNAIS REGIONAIS do TRABALHO cometer a QUALQUER OFICIAL de JUSTIÇA ou Oficial de Justiça Avaliador a REALIZAÇÃO dos ATOS de EXECUÇÃO das DECISÕES desses TRIBUNAIS (art. 721 § 4º).

Na FALTA ou IMPEDIMENTO do OFICIAL de JUSTIÇA ou Oficial de Justiça Avaliador, o JUIZ da VARA do TRABALHO poderá ATRIBUIR a REALIZAÇÃO do ATO a QUALQUER SERVENTUÁRIO (§ 5º).

COMPETÊNCIA EM RAZÃO DA MATÉRIA

Art. 114 CF. Compete à Justiça do Trabalho processar e julgar:

I – as ações oriundas da relação de trabalho, abrangidos os entes de direito público externo e da **administração pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;**

ANTES DA EC 45/04

JT ERA COMPETENTE PARA, EM REGRA, PROCESSAR E JULGAR, APENAS AS AÇÕES ORIUNDAS DAS RELAÇÕES DE EMPREGO.

APÓS A EC 45/04

JT PASSA A SER COMPETENTE PARA PROCESSAR E JULGAR AS RELAÇOES DE TRABALHO.

AÇÕES ORIUNDAS DA RELAÇÃO DE TRABALHO

RELAÇÃO DE TRABALHO X RELAÇÃO DE EMPREGO

ESPÉCIES DE RELAÇÃO DE TRABALHO

relação de emprego

trabalho autônomo

trabalho avulso

trabalho eventual

trabalho voluntário

estagiário, etc.

STJ Súmula nº 363 – Competência – Processo e Julgamento – Ação de Cobrança – Profissional Liberal Contra Cliente Compete à **Justiça estadual** processar e julgar a ação de cobrança ajuizada por profissional liberal contra cliente.




→ Relação de consumo

→ Honorários advocatícios

→ Ações penais

CAUSAS NÃO SUBMETIDAS À COMPETÊNCIA DA JT

ENTES DE DIREITO PÚBLICO EXTERNO

São os sujeitos de direito INTERNACIONAL público, tais como:

1. Estados estrangeiros, abrangendo as embaixadas e os consulados.
2. Organismos Internacionais (OIT, ONU...)

Quanto aos ESTADOS ESTRANGEIROS, temos que analisar dois aspectos:

1. **Atos de Império** – atos praticados no exercício de suas prerrogativas SOBERANAS. Ex: concessão de um visto para viajar para os EUA. **Imunidade** ABSOLUTA de jurisdição.
2. **Atos de gestão** – atuação em matéria de ordem privada, equiparando-se ao PARTICULAR. Ex: contratação de empregados. NÃO há imunidade de jurisdição.



Todavia, permanece o entendimento de que o ente de direito público externo possui IMUNIDADE DE EXECUÇÃO.

SALVO

1. RENÚNCIA do estado estrangeiro à intangibilidade de seus bens.
2. Houver no território brasileiro BENS desvinculados as finalidades essenciais diplomáticas.



OJ 416 SDI-I TST. As organizações ou **organismos internacionais** gozam de imunidade absoluta de jurisdição quando amparados por norma internacional incorporada ao ordenamento jurídico brasileiro, não se lhes aplicando a regra do Direito Consuetudinário relativa à natureza dos atos praticados. Excepcionalmente, prevalecerá a jurisdição brasileira na hipótese de renúncia expressa à cláusula de imunidade jurisdicional.

ESTADOS ESTRANGEIROS, ABRANGENDO EMBAIXADAS E CONSULADOS

NÃO TEM IMUNIDADE DE JURISDIÇÃO
REGRA: TEM IMUNIDADE DE EXECUÇÃO

ORGANIZAÇÕES OU ORGANISMOS INTERNACIONAIS

TEM IMUNIDADE ABSOLUTA DE JURISDIÇÃO

SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Administração Pública

- União
- Estados
- Municípios
- Autarquias
- Fundações
- SEM
- Empresas públicas

ESTATUTÁRIO

TEMPORÁRIO

EMPREGADO PÚBLICO

SÚMULA 137/STJ.

Compete à Justiça Comum Estadual processar e julgar ação de servidor público municipal, pleiteando direitos relativos ao vínculo estatutário.

SÚMULA 218/STJ.

Compete à Justiça dos Estados processar e julgar ação de servidor estadual decorrente de direitos e vantagens estatutárias no exercício de cargo em comissão.

SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL	SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL OU ESTADUAL
JUSTIÇA FEDERAL	**JUSTIÇA ESTADUAL**

Na hipótese de o ente público ALTERAR o regime celetista para ESTATUTÁRIO, a competência da Justiça do Trabalho fica LIMITADA ao período do regime celetista.

OJ 138 SDI I TST. Compete à Justiça do Trabalho julgar pedidos de direitos e vantagens previstos na legislação trabalhista referente a **período anterior** à Lei nº 8.112/90, mesmo que a ação tenha sido ajuizada após a edição da referida lei. A superveniência de regime estatutário em substituição ao celetista, mesmo após a sentença, **limita a execução** ao período celetista.

Súmula nº 382 TST. MUDANÇA DE REGIME CELETISTA PARA ESTATUTÁRIO. EXTINÇÃO DO CONTRATO. PRESCRIÇÃO BIENAL. (conversão da Orientação Jurisprudencial nº 128 da SBDI-1) – Res. 129/2005 – DJ 20.04.2005

A transferência do regime jurídico de celetista para estatutário implica extinção do contrato de trabalho, fluindo o prazo da prescrição bienal a partir da mudança de regime.

II – as ações que envolvam exercício do direito de greve;

GREVE

Ações individuiais ou coletivas que envolvam o exercício do direito de greve.

A JT passou a ter competência para processar e julgar as ações possessórias em decorrência do exercício do direito de greve (s.v. 23 STF).

SÚMULA VINCULANTE Nº 23

A Justiça do Trabalho é competente para processar e julgar ação possessória ajuizada em decorrência do exercício do direito de greve pelos trabalhadores da **iniciativa privada.**



III – as ações sobre representação sindical, entre sindicatos, entre sindicatos e trabalhadores, e entre sindicatos e empregadores;

AÇÕES SOBRE REPRESENTAÇÃO SINDICAL

COMPETE À JT PROCESSAR E JULGAR AÇÕES SOBRE REPRESENTAÇÃO SINDICAL ENTRE:

SINDICATO X SINDICATO
SINDICATO X EMPREGADO
SINDICATO X EMPREGADOR

IV – os mandados de segurança, habeas corpus e habeas data, quando o ato questionado envolver matéria sujeita à sua jurisdição;

MS, HC e HD

Art. 5º LXIX CF. conceder-se-á mandado de segurança para proteger direito líquido e certo, não amparado por habeas corpus ou habeas data, quando o responsável pela ilegalidade ou abuso de poder for autoridade pública ou agente de pessoa jurídica no exercício de atribuições do Poder Público;

- MS = regulamentado pela Lei nº 12.016/09.
- Antes da EC 45/04, o MS na JT só tinha cabimento para os ATOS JURISDICIONAIS. Logo, só os TRIBUNAIS tinham competência para julgá-lo.
- Após a EC 45/04, os JUÍZES (1º grau) também passaram a ter competência.
- Ex: ato do AFT.

Art. 5º LXVIII CF. conceder-se-á habeas corpus sempre que alguém sofrer ou se achar ameaçado de sofrer violência ou coação em sua liberdade de locomoção, por ilegalidade ou abuso de poder;

Fique ligado!

Súmula Vinculante nº 25

É ilícita a prisão civil de depositário infiel, qualquer que seja a modalidade do depósito.

NOVO CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL

O NCPC já não fala no depositário infiel, pois resguarda o posicionamento do STF.

Art. 5º LXXII – conceder-se-á habeas data:

a) para assegurar o conhecimento de informações relativas à pessoa do impetrante, constantes de registros ou bancos de dados de entidades governamentais ou de caráter público;

b) para a retificação de dados, quando não se prefira fazê-lo por processo sigiloso, judicial ou administrativo;

V – os conflitos de competência entre órgãos com jurisdição trabalhista, ressalvado o disposto no art. 102, I, o;

CONFLITOS DE COMPETÊNCIA

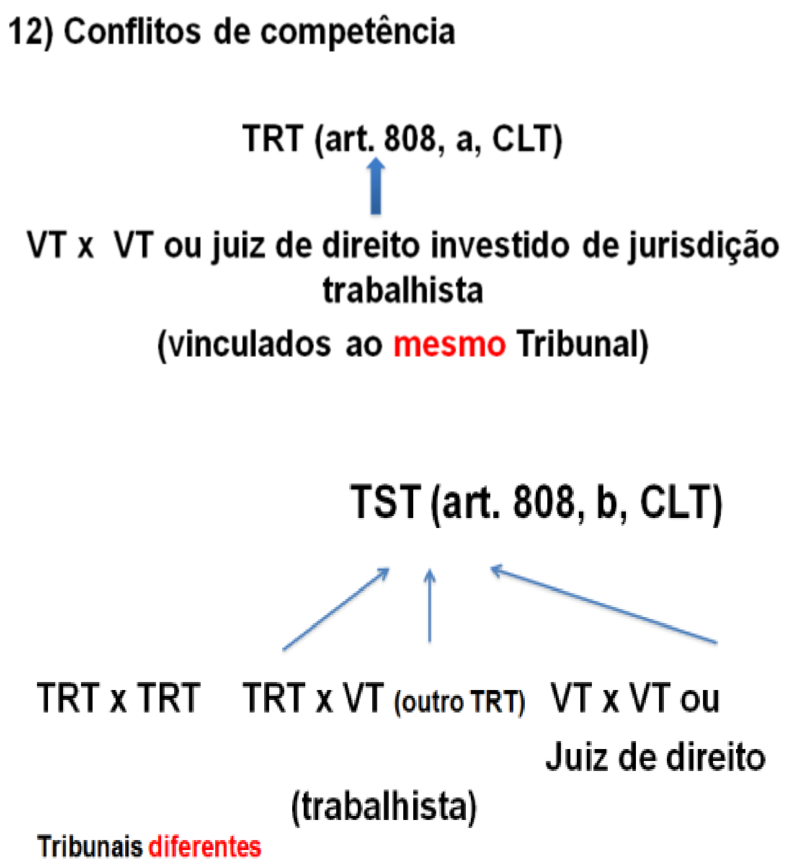
- O CONFLITO DE COMPETÊNCIA OCORRE QUANDO:
- DOIS OU MAIS JUÍZES DE DECLARAM COMPETENTES (conflito positivo)
- DOIS OU MAIS JUÍZES SE DECLARAM INCOMPETENTES (conflito negativo)
- ENTRE DOIS OU MAIS JUÍZES SURGE CONTROVÉRSIA SOBRE A REUNIÃO OU SEPARAÇÃO DE PROCESSOS.

Art. 805 CLT. Os conflitos de jurisdição podem ser suscitados:

a) pelos Juízes e Tribunais do Trabalho;

b) pelo procurador-geral e pelos procuradores regionais da Justiça do Trabalho;

c) pela parte interessada, ou o seu representante.



STJ (art. 105, I, d, CF/88)

↑

TRT ou Vara do Trabalho x juiz de direito, TJ, juiz federal ou TRF

STF (art. 102, I, *o*, CR/88)

↑

TST x TJ, TRF, Juiz de Direito ou Juiz Federal

JUIZ T X JUIZ T (=TRT) TRT

JUIZ T X JUIZ T (# TRT) TST

TRT X TRT TST

JUIZ T X JUIZ D STJ

TRF X TRT STJ

TST X TRF STF

TST X STJ STF

- JUIZ VINCULADO AO MESMO TRT E TRT X TST, NÃO HÁ CONFLITO (regra de hierarquia).
- "MANDA QUEM PODE, OBEDECE QUEM TEM JUÍZO."

Súmula nº 420 do TST. Não se configura conflito de competência entre Tribunal Regional do Trabalho e Vara do Trabalho a ele vinculada.



Toda vez que o conflito envolver um tribunal superior, a competência para julgá-lo será do **SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL** (STF).

VI – as ações de indenização por dano moral ou patrimonial, decorrentes da relação de trabalho;

AÇÕES DE INDENIZAÇÃO POR DANO MORAL OU PATRIMONIAL

Súmula nº 392 do TST

Nos termos do art. 114, inc. VI, da Constituição da República, a Justiça do Trabalho é competente para processar e julgar ações de indenização por dano moral e material, decorrentes da relação

de trabalho, inclusive as oriundas de acidente de trabalho e doenças a ele equiparadas, ainda que propostas pelos dependentes ou sucessores do trabalhador falecido.

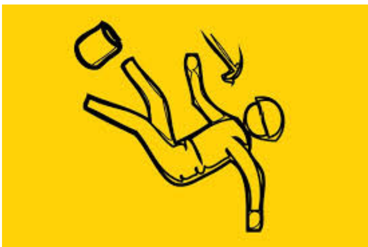
PRÉ – contratual

CONTRATUAL

PÓS contratual



Ações de indenização por danos morais e patrimoniais decorrentes de ACIDENTE DE TRABALHO = competência da JT (SV 22 STF).



Súmula Vinculante nº 22 STF

A JUSTIÇA DO TRABALHO É COMPETENTE PARA PROCESSAR E JULGAR AS AÇÕES DE INDENIZAÇÃO POR DANOS MORAIS E PATRIMONIAIS DECORRENTES DE ACIDENTE DE TRABALHO PROPOSTAS POR EMPREGADO CONTRA EMPREGADOR, INCLUSIVE AQUELAS QUE AINDA NÃO POSSUÍAM SENTENÇA DE MÉRITO EM PRIMEIRO GRAU QUANDO DA PROMULGAÇÃO DA EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 45/04.

A competência estabelecida pela EC 45/04 NÃO alcança os processos já SENTENCIADOS na Justiça Comum (Súmula nº 367, STJ).





Art. 109 CF. Aos juízes federais compete processar e julgar:

I – as causas em que a União, entidade autárquica ou empresa pública federal forem interessadas na condição de autoras, rés, assistentes ou oponentes, exceto as de falência, as de **acidentes de trabalho** e as sujeitas à Justiça Eleitoral e à Justiça do Trabalho;

VII – as ações relativas às penalidades administrativas impostas aos empregadores pelos órgãos de fiscalização das relações de trabalho;

O órgão de fiscalização das relações de trabalho é o ministério do trabalho e emprego (mte). antes da reforma a competência era da justiça federal.

ex.: ações que envolvam as multas aplicadas pelos auditores fiscais do trabalho.



Art. 636 CLT. Os recursos devem ser interpostos no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação, perante autoridade que houver imposto a multa, a qual, depois de os informar encaminhá-los-á à autoridade de instância superior.

§ 1º O recurso só terá seguimento se o interessado o instruir com a prova do depósito da multa.

Súmula Vinculante nº 21 STF. É inconstitucional a exigência de depósito ou arrolamento prévios de dinheiro ou bens para admissibilidade de recurso administrativo.

Súmula nº 424 do TST

RECURSO ADMINISTRATIVO. PRESSUPOSTO DE ADMISSIBILIDADE. DEPÓSITO PRÉVIO DA MULTA ADMINISTRATIVA. NÃO RECEPÇÃO PELA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DO § 1º DO ART. 636 DA CLT. Res. 160/2009, DEJT divulgado em 23, 24 e 25.11.2009

O § 1º do art. 636 da CLT, que estabelece a exigência de prova do depósito prévio do valor da multa cominada em razão de autuação administrativa como pressuposto de admissibilidade de recurso administrativo, não foi recepcionado pela Constituição Federal de 1988, ante a sua incompatibilidade com o inciso LV do art. 5º.

VIII – a execução, de ofício, das contribuições sociais previstas no art. 195, I, a , e II, e seus acréscimos legais, decorrentes das sentenças que proferir;

SENTENÇA

↓

VERBAS **INDENIZATÓRIAS**

↓

VERBAS **SALARIAIS**

No caso de ajuizamento de uma RT, as verbas de natureza SALARIAL sofrerão a incidência de CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS e poderão ser EXECUTADAS de OFÍCIO (independente de provocação).

RT meramente DECLARATÓRIA 

- Ex: empregado ajuíza uma RT postulando tão somente o reconhecimento de vínculo empregatício.
- O juiz, reconhecendo o vínculo empregatício, poderá executar de ofício as contribuições sociais do período 

Art. 876 § único CLT. Serão executadas ex-officio as contribuições sociais devidas em decorrência de decisão proferida pelos Juízes e Tribunais do Trabalho, resultantes de condenação ou homologação de acordo, inclusive sobre os salários pagos durante o período contratual reconhecido.

Súmula nº 368 do TST

I – A Justiça do Trabalho é competente para determinar o recolhimento das contribuições fiscais. A competência da Justiça do Trabalho, quanto à execução das contribuições previdenciárias, limita-se às sentenças condenatórias em **pecúnia** que proferir e aos valores, objeto de acordo homologado, que integrem o salário de contribuição.



A JT tem competência para EXECUTAR apenas as contribuições sociais decorrentes de sentença CONDENATÓRIA em pecúnia que proferir ou objeto de ACORDO judicial homologado, o que NÃO inclui as decisões meramente DECLARATÓRIAS.

Fique ligado!

Se a PROVA trouxer: "de acordo com a CLT", você precisa aplicar o art. 876 § único, pois NÃO foi declarada a INCONSTITUCIONALIDADE dele.

Súmula nº 454 do TST

Compete à Justiça do Trabalho a execução, de ofício, da contribuição referente ao Seguro de Acidente de Trabalho (SAT), que tem natureza de contribuição para a seguridade social (arts. 114, VIII, e 195, I, "a", da CF), pois se destina ao financiamento de benefícios relativos à incapacidade do empregado decorrente de infortúnio no trabalho (arts. 11 e 22 da Lei nº 8.212/1991).

IX – outras controvérsias decorrentes da relação de trabalho, na forma da lei.

OUTRAS COMPETÊNCIAS

Súmula nº 300 do TST

Compete à Justiça do Trabalho processar e julgar ações ajuizadas por empregados em face de empregadores relativas ao cadastramento no Programa de Integração Social (PIS).

Súmula nº 389 do TST

I – Inscreve-se na competência material da Justiça do Trabalho a lide entre empregado e empregador tendo por objeto indenização pelo não-fornecimento das guias do seguro-desemprego.

Súmula nº 19 TST

A Justiça do Trabalho é competente para apreciar reclamação de empregado que tenha por objeto direito fundado em quadro de carreira.

COMPETÊNCIA TERRITORIAL

TAMBÉM RECEBE A DENOMINAÇÃO "EM RAZÃO DO LUGAR" – *RATIONE LOCI.*

A REGRA É O LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, TRATADA NO ART. 651 DA CLT.

Art. 651 CLT. A competência das Juntas de Conciliação e Julgamento é determinada pela localidade onde o empregado, reclamante ou reclamado, prestar serviços ao empregador, ainda que tenha sido contratado noutro local ou no estrangeiro.

QUANDO O "e" PRESTOU SERVIÇOS EM MAIS DE UMA LOCALIDADE



O entendimento predominante (inclusive nas **PROVAS**) é que seja adotada a competência do ÚLTIMO local da prestação dos serviços.

a) "e" AGENTE OU VIAJANTE COMERCIAL:

1. REGRA: Competência da vara do trabalho em que a empresa tenha AGÊNCIA ou FILIAL e a esta o "e" esteja subordinado.

2. Na FALTA de agência ou filial ou se o "e" não estiver subordinado, poderá OPTAR entre ajuizar a ação no seu domicílio ou localidade mais próxima.



EMPRESA TENHA AGÊNCIA OU FILIAL

+

"e" SUBORDINADO A ESSA AGÊNCIA OU FILIAL

b) "e" BRASILEIRO CONTRATADO PARA TRABALHAR NO ESTRANGEIRO.

AJUIZARÁ A RT NO BRASIL, SALVO ACORDO INTERNACIONAL EM SENTIDO CONTRÁRIO. ONDE? LOCAL EM QUE A EMPRESA TENHA SEDE OU FILIAL NO BRASIL. (divergência)

QUAL É A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL? A REGRA DE DIREITO PROCESSUAL A SER APLICADA É A BRASILEIRA.

E QUANTO À REGRA DE DIREITO MATERIAL?

Súmula nº 207 do TST

A relação jurídica trabalhista é regida pelas leis vigentes no país da prestação de serviço e não por aquelas do local da contratação.

Fique ligado!

SÚMULA CANCELADA!!!!

Atual entendimento: Se o empregado foi contratado no Brasil e transferido para o exterior, será aplicada a norma mais favorável (Brasil ou Exterior).

LEI Nº 7.064, DE 6 DE DEZEMBRO DE 1982.

Dispõe sobre a situação de trabalhadores contratados ou transferidos para prestar serviços no exterior.

Art. 3º A empresa responsável pelo contrato de trabalho do empregado transferido assegurar-lhe-á, independentemente da observância da legislação do local da execução dos serviços:

II – a aplicação da legislação brasileira de proteção ao trabalho, naquilo que não for incompatível com o disposto nesta Lei, quando mais favorável do que a legislação territorial, no conjunto de normas e em relação a cada matéria.

c) "E" QUE PROMOVE REALIZAÇÃO DE ATIVIDADE FORA DO LUGAR DO CONTRATO (companhias teatrais ou circos).

"e" PODERÁ PROPOR A AÇÃO ONDE FOI CONTRATADO OU EM UM DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.



Caso a RT seja ajuizada em local diverso do qual ocorreu a prestação de serviços, na audiência de instrução e julgamento pode ser apresentada exceção de incompetência territorial. Se essa exceção não for apresentada, a competência prorroga-se, pois a competência territorial é relativa.

NOVO CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL

Art. 64 CPC/2015. A incompetência, absoluta ou relativa, será alegada como questão preliminar de contestação.

NULIDADES PROCESSUAIS



PT = Princípio da SIMPLICIDADE.

O que não afasta a necessidade de ser observarem determinadas formas descritas em LEI.

Nulidade ABSOLUTA = quando a norma que estiver sendo descumprida disser respeito ao interesse PÚBLICO.

Nulidade RELATIVA = quando a norma que estiver sendo descumprida disser respeito ao interesse das PARTES (interesse PRIVADO).

Art. 9º CLT. Serão nulos de pleno direito os atos praticados com o objetivo de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação dos preceitos contidos na presente Consolidação.

Atenção!

As nulidades processuais DEVEM ser declaradas. No DIREITO MATERIAL, as nulidades são de pleno direito, ou seja, independente de declaração.

Não existe nulidade de pleno direito no PT.

A nulidade absoluta pode ser pronunciada *ex oficio* pelo juiz ou tribunal.

A nulidade relativa depende da alegação das partes, que tem de acontecer na primeira oportunidade que a parte tenha que falar nos autos ou em audiência no processo do trabalho, sob pena de PRECLUSÃO ou CONVALIDAÇÃO.

OBS.: Quando, na prova, o examinador falar só em nulidade, é nulidade RELATIVA.

Um ato só será declarado nulo quando ele trouxer as partes litigantes um MANIFESTO PREJUÍZO. Aqui temos o PRINCÍPIO DA TRANSCENDÊNCIA OU PREJUÍZO.

PRINCÍPIO DA TRANSCENDÊNCIA OU PREJUÍZO

Art. 794 CLT. Nos processos sujeitos à apreciação da Justiça do Trabalho, só haverá nulidade quando resultar dos atos inquinados manifesto prejuízo às partes litigantes.

PRINCÍPIO DA INSTRUMENTALIDADE DAS FORMAS

Art. 154 CPC/1973. Os atos e termos processuais não dependem de forma determinada senão quando a lei expressamente a exigir, reputando-se válidos os que, realizados de outro modo, lhe preencham a finalidade essencial.

Art. 188 CPC/2015. Os atos e os termos processuais independem de forma determinada, salvo quando a lei expressamente a exigir, considerando-se válidos os que, realizados de outro modo, lhe preencham a finalidade essencial.

Art. 244 CPC/1973. Quando a lei prescrever determinada forma, sem cominação de nulidade, o juiz considerará válido o ato se, realizado de outro modo, lhe alcançar a finalidade.

Art. 277 CPC/2015. Quando a lei prescrever determinada forma, o juiz considerará válido o ato se, realizado de outro modo, lhe alcançar a finalidade.

PRINCÍPIO DA CONVALIDAÇÃO

Art. 795 CLT. As nulidades não serão declaradas senão mediante provocação das partes, as quais deverão argui-las à primeira vez em que tiverem de falar em audiência ou nos autos.

> **§ 1º** Deverá, entretanto, ser declarada ex officio a nulidade fundada em incompetência de foro. Nesse caso, serão considerados nulos os atos decisórios.



PRINCÍPIO DA PROTEÇÃO

Art. 796 CLT. A nulidade não será pronunciada:

- **a)** quando for possível suprir-se a falta ou repetir-se o ato;
- **b)** quando arguida por quem lhe tiver dado causa.

PRINCÍPIO DA UTILIDADE

Art. 797 CLT. O juiz ou Tribunal que pronunciar a nulidade declarará os atos a que ela se estende.

Art. 798 CLT. A nulidade do ato não prejudicará senão os posteriores que dele dependam ou sejam consequência.

PARTES E PROCURADORES

- As partes no processo são: AUTOR e RÉU.
- **AUTOR** é aquele que **PEDE** a tutela jurisdicional do Estado.
- **RÉU** é aquele contra quem é **PLEITEADA** a respectiva tutela.
- No PT, encontramos denominações específicas para autor e réu, como:
- RECLAMANTE e RECLAMADO (RT).
- Na RT ajuizada pelo menor, conforme estabelece o artigo 793 da CLT, será ele **REPRESENTADO:**
- Por seus REPRESENTANTES LEGAIS; e na falta destes,
- Pela PROCURADORIA DA JUSTIÇA DO TRABALHO;
- Pelo SINDICATO;
- Pelo MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL; ou
- Pelo CURADOR nomeado em juízo.

PESSOAS JURÍDICAS – REPRESENTAÇÃO

PJ de direito PRIVADO serão representadas por representante designado nos estatutos ou por seus diretores.

Art. 75 CPC/2015. Serão representados em juízo, ativa e passivamente:

VIII – a pessoa jurídica, por quem os respectivos atos constitutivos designarem ou, não havendo essa designação, por seus diretores;

PJ DE DIREITO PÚBLICO	REPRESENTAÇÃO
U/E/DF e TERRITÓRIOS	PROCURADORES
MUNICÍPIOS	PREFEITO E PROCURADORES
AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES	PROCURADORES

UNIÃO	ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO OU MENDIANTE ÓRGÃO VINCULADO
ESTADO e DF	PROCURADORES
AUTARQUIA e FUNDAÇÕES	POR QUEM A LEI DO ENTE FEDERADO DESIGNAR

Atenção!

Art. 75 CPC/2015. Serão representados em juízo, ativa e passivamente:

IV – a autarquia e a fundação de direito público, por quem a lei do ente federado designar;

Fica a dica!

OJ 318 SDI I, TST. REPRESENTAÇÃO IRREGULAR. AUTARQUIA (DJ 11.08.2003)

Os Estados e os Municípios não têm legitimidade para recorrer em nome das autarquias detentoras de personalidade jurídica própria, devendo ser representadas pelos procuradores que fazem parte de seus quadros ou por advogados constituídos.

CAPACIDADE POSTULATÓRIA

Significa o direito de POSTULAR, BUSCAR, REQUERER em juízo.

Art. 36 CPC. A parte será representada em juízo por advogado legalmente habilitado. Ser-lhe-á lícito, no entanto, postular em causa própria, quando tiver habilitação legal ou, não a tendo, no caso de falta de advogado no lugar ou recusa ou impedimento dos que houver.

NOVO CÓDIGO PROCESSO CIVIL

Art. 103 CPC/2015. A parte será representada em juízo por advogado regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil.

Parágrafo único. É lícito à parte postular em causa própria quando tiver habilitação legal.

No PT, as partes não necessitam do advogado, têm **CAPACIDADE POSTULATÓRIA** e podem ingressar em juízo pessoalmente. É o que se denomina *jus postuandi* das partes.

Art. 791 CLT. Os empregados e os empregadores poderão reclamar pessoalmente perante a Justiça do Trabalho e acompanhar as suas reclamações até o final.

O *jus postulandi* das partes é ILIMITADO?

Súmula nº 425 do TST

O *jus postulandi* das partes, estabelecido no art. 791 da CLT, limita-se às Varas do Trabalho e aos Tribunais Regionais do Trabalho, não alcançando a **ação rescisória, a ação cautelar, o mandado de segurança e os recursos de competência do Tribunal Superior do Trabalho.**

Atenção!

O *jus postulandi* se aplica inclusive nos dissídios coletivos.

Art. 791 § 2º CLT. Nos dissídios coletivos é facultada aos interessados a assistência por advogado.

REPRESENTAÇÃO POR ADVOGADO

A representação por advogado depende de um mandato para exercer seus poderes. O mandato é instrumentalizado na PROCURAÇÃO.



Fica a dica!

OBS.: Em relação as PJ de direito PÚBLICO são representadas em juízo por seus PROCURADORES.

Tal representação decorre da LEI, não havendo necessidade de juntada do instrumento de mandato.

Súmula nº 436 do TST

I – A União, Estados, Municípios e Distrito Federal, suas autarquias e fundações públicas, quando representadas em juízo, ativa e passivamente, por seus procuradores, estão dispensadas da juntada de instrumento de mandato e de comprovação do ato de nomeação.

II – Para os efeitos do item anterior, é essencial que o signatário ao menos declare-se exercente do cargo de procurador, não bastando a indicação do número de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

- Mandato
  - expresso
  - tácito
  - apud acta (CLT, art. 791, §3º)

EXPRESSO

Quando a parte expressamente concede poderes ao advogado.

Esse mandato expresso é instrumentalizado em uma PROCURAÇÃO.

TÁCITO

É quando o advogado comparece na audiência acompanhando o seu cliente e nada consta a respeito de representação na ata de audiência.

Por ter comparecido a audiência, esse advogado passa a ter MANDATO TÁCITO, o qual confere clausula de foro GERAL (impor recurso, peticionar).

APUD ACTA

Muito semelhante ao mandato tácito. Acontece quando se tem um comparecimento na audiência acompanhando o cliente na ata da audiência.

Há concessão de poderes. Perceba que a diferença é feita na ATA DE AUDIÊNCIA.

Atenção

O TST não faz esta diferença. Para o TST mandato TÁCITO ou *APUD ACTA* é tudo a mesma coisa. É chamado de **mandato TÁCITO.**

Fique ligado!

Art. 791 § 3º CLT. A constituição de procurador com poderes para o foro em geral poderá ser efetivada, mediante simples registro em ata de audiência, a requerimento verbal do advogado interessado, com anuência da parte representada.

SUBSTABELECIMENTO

É a **SUBSTITUIÇÃO** de advogado.

Art. 44 CPC/1973. A parte, que revogar o mandato outorgado ao seu advogado, no mesmo ato constituirá outro que assuma o patrocínio da causa.

Art. 45 CPC/1973. O advogado poderá, a qualquer tempo, renunciar ao mandato, provando que cientificou o mandante a fim de que este nomeie substituto. Durante os 10 (dez) dias seguintes, o advogado continuará a representar o mandante, desde que necessário para lhe evitar prejuízo.

NOVO CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL

Art. 111 CPC/2015. A parte que revogar o mandato outorgado a seu advogado constituirá, no mesmo ato, outro que assuma o patrocínio da causa.

Art. 112 CPC/2015. O advogado poderá renunciar ao mandato a qualquer tempo, provando, na forma prevista neste Código, que comunicou a renúncia ao mandante, a fim de que este nomeie sucessor.



OJ 200 SDI-I TST. É inválido o substabelecimento de advogado investido de mandato tácito.

Súmula nº 395 do TST

I – Válido é o instrumento de mandato com prazo determinado que contém cláusula estabelecendo a prevalência dos poderes para atuar até o final da demanda.

II – Diante da existência de previsão, no mandato, fixando termo para sua juntada, o instrumento de mandato só tem validade se anexado ao processo dentro do aludido prazo.

III – São válidos os atos praticados pelo substabelecido, ainda que não haja, no mandato, poderes expressos para substabelecer.

IV – Configura-se a irregularidade de representação se o substabelecimento é anterior à outorga passada ao substabelecente.

Fique ligado!

OJ 349 SDI I TST. MANDATO. JUNTADA DE NOVA PROCURAÇÃO. AUSÊNCIA DE RESSALVA. EFEITOS (DJ 25.04.2007)

A juntada de nova procuração aos autos, sem ressalva de poderes conferidos ao antigo patrono, implica revogação tácita do mandato anterior.

Em alguns casos, admite-se a atuação do advogado, SEM o instrumento de mandato.

Art. 37 CPC/1973. Sem instrumento de mandato, o advogado não será admitido a procurar em juízo. Poderá, todavia, em nome da parte, intentar ação, a fim de evitar **decadência** ou **prescrição**, bem como intervir, no processo, para **praticar atos reputados urgentes.** Nestes casos, o advogado se obrigará, independentemente de caução, a exibir o instrumento de mandato no prazo de 15 (quinze) dias, prorrogável até outros 15 (quinze), por despacho do juiz.

Parágrafo único. Os atos, não ratificados no prazo, serão havidos por inexistentes, respondendo o advogado por despesas e perdas e danos.

Súmula nº 383 do TST

I – É inadmissível, em instância recursal, o oferecimento tardio de procuração, nos termos do art. 37 do CPC, ainda que mediante protesto por posterior juntada, já que a interposição de recurso não pode ser reputada ato urgente.

NOVO CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL

Art. 104 CPC/2015. O advogado não será admitido a postular em juízo sem procuração, salvo para evitar preclusão, decadência ou prescrição, ou para praticar ato considerado urgente.



Por fim, atente-se que sendo IRREGULAR a REPRESENTAÇÃO, o art. 13 do CPC/1973 permite a sua regularização.

O TST NÃO admite tal regularização na FASE RECURSAL.

Art. 13 CPC/1973. Verificando a incapacidade processual ou a irregularidade da representação das partes, o juiz, suspendendo o processo, marcará prazo razoável para ser sanado o defeito. Não sendo cumprido o despacho dentro do prazo, se a providência couber:

I – ao autor, o juiz decretará a nulidade do processo;

II – ao réu, reputar-se-á revel;

III – ao terceiro, será excluído do processo.

Súmula nº 383 do TST

II – Inadmissível na fase recursal a regularização da representação processual, na forma do art. 13 do CPC, cuja aplicação se restringe ao Juízo de 1º grau.

Resumindo...

Para o TST, tanto o art. 37 como o art. 13 (ambos do CPC) são INAPLICÁVEIS na fase RECURSAL.

Art. 76 CPC/2015. Verificada a incapacidade processual ou a irregularidade da representação da parte, o juiz suspenderá o processo e designará prazo razoável para que seja sanado o vício.

§ 2º Descumprida a determinação em fase recursal perante tribunal de justiça, tribunal regional federal ou tribunal superior, o relator:

I – não conhecerá do recurso, se a providência couber ao recorrente;

II – determinará o desentranhamento das contrarrazões, se a providência couber ao recorrido.

Fique ligado!

Ocorre que o art. 896 § 11º CLT ADMITE a REGULARIZAÇÃO de VÍCIOS na FASE RECURSAL acompanhando o art. 515 § 4º CPC. Esse vício poderia sim ser a possibilidade de regularizar uma representação na fase recursal, mas o TST não admite isso.

NOVO CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL

Porém, o advento do NCPC expressamente passa a admitir a possibilidade de regularizar a representação na fase recursal, o que vai "derrubar" o item II da Súmula 383 do TST.

Súmula nº 427 do TST

Havendo **pedido expresso** de que as intimações e publicações sejam realizadas exclusivamente em nome de determinado advogado, a comunicação em nome de outro profissional constituído nos autos é nula, salvo se constatada a **inexistência de prejuízo.**

OJ 319 SDI, I, TST. REPRESENTAÇÃO REGULAR. ESTAGIÁRIO. HABILITAÇÃO POSTERIOR (DJ 11.08.2003)

Válidos são os atos praticados por estagiário se, entre o substabelecimento e a interposição do recurso, sobreveio a habilitação, do então estagiário, para atuar como advogado.



REPRESENTAÇÃO EM AUDIÊNCIA

Art. 843 CLT. Na audiência de julgamento deverão estar presentes o reclamante e o reclamado, independentemente do comparecimento de seus representantes salvo, nos casos de Reclamatórias Plúrimas ou Ações de Cumprimento, quando os empregados poderão fazer-se representar pelo Sindicato de sua categoria.

§ 1º É facultado ao empregador fazer-se substituir pelo gerente, ou qualquer outro preposto que tenha conhecimento do fato, e cujas declarações obrigarão o proponente.

§ 2º Se por doença ou qualquer outro motivo poderoso, devidamente comprovado, não for possível ao empregado comparecer pessoalmente, poderá fazer-se representar por outro empregado que pertença à mesma profissão, ou pelo seu sindicato.



Súmula nº 377 do TST

Exceto quanto à reclamação de empregado doméstico, ou contra micro ou pequeno empresário, o preposto deve ser necessariamente empregado do reclamado. Inteligência do art. 843, § 1º, da CLT e do art. 54 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.



É vedado ao ADVOGADO funcionar no mesmo processo como PATRONO e PREPOSTO do "E".

→PARTES (regra)

→SINDICATOS (reclamatórias plúrimas)

→SINDICATOS (ações de cumprimento)

→ EMPREGADO ("e") (outro empregado da mesma profissão ou sindicato)

→ EMPREGADOR ("E") (gerente ou preposto)

HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS

O advogado em regra cobra **HONORÁRIOS CONTRATUAIS** ou **VALOR FIXO** para fazer a ação.

Além dos honorários contratuais, temos os HONORÁRIO DE SUCUMBÊNCIA.

No Processo Civil, o simples fato de ser VENCIDO faz nascer o dever de pagar honorários a quem for VENCEDOR.

NOVO CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL

Art. 85 CPC/2015. A sentença condenará o vencido a pagar honorários ao advogado do vencedor.

São devidos honorários no processo do trabalho?

Relação de Trabalho: aplica-se a Instrução normativa nº 27/05 do TST. Os honorários serão devidos pela mera sucumbência.

Relação de Emprego: em REGRA, são indevidos, salvo quando o "r" preencher os requisitos da justiça gratuita e ter por advogado, advogado de sindicato. Nessa hipótese, serão devidos honorários em razão de **até 15%** em favor do sindicato.

Súmula nº 219 do TST

I – Na Justiça do Trabalho, a condenação ao pagamento de honorários advocatícios, nunca superiores a 15% (quinze por cento), não decorre pura e simplesmente da sucumbência, devendo a parte, concomitantemente: a) estar assistida por sindicato da categoria profissional; b) comprovar a percepção de salário inferior ao dobro do salário mínimo ou encontrar-se em situação econômica que não lhe permita demandar sem prejuízo do próprio sustento ou da respectiva família.

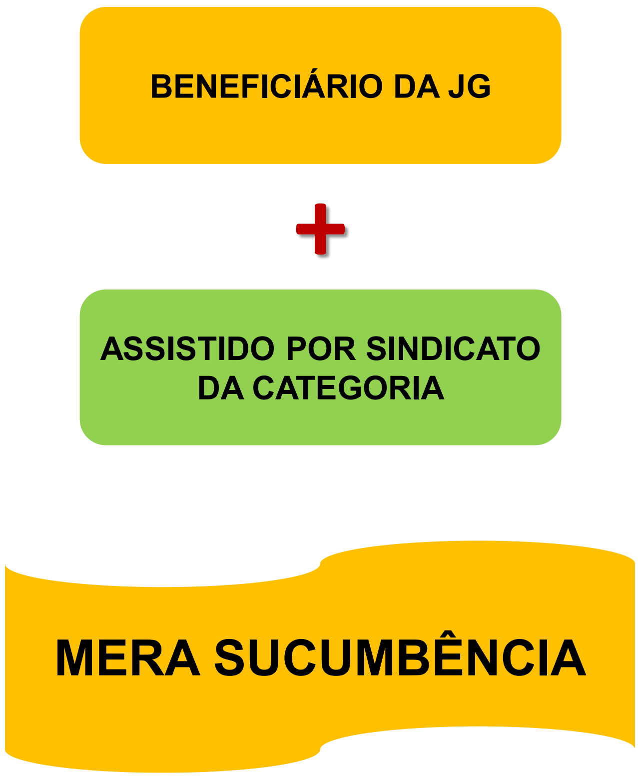
II – É cabível a condenação ao pagamento de honorários advocatícios em ação rescisória no processo trabalhista.

III – São devidos os honorários advocatícios nas causas em que o ente sindical figure como substituto processual e nas lides que não derivem da relação de emprego.

Súmula nº 329 do TST

HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS. ART. 133 DA CF/1988 (mantida) – Res. nº121/2003, DJ 19, 20 e 21.11.2003

Mesmo após a promulgação da CF/1988, permanece válido o entendimento consubstanciado na Súmula nº 219 do Tribunal Superior do Trabalho.



- Ação rescisória.
- Sindicato funcionando como SUBSTITUTO processual.
- Lides que derivem de relação de TRABALHO.



OJ 421 SDI I TST.

A condenação em honorários advocatícios nos autos de ação de indenização por danos morais e materiais decorrentes de acidente de trabalho ou de doença profissional, remetida à Justiça do Trabalho após ajuizamento na Justiça comum, antes da vigência da Emenda Constitucional nº 45/2004, decorre da mera sucumbência, nos termos do art. 20 do CPC, não se sujeitando aos requisitos da Lei nº 5.584/1970.

ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA GRATUITA

- A assistência judiciária a que se refere a lei nº 1.060/50, que estabelece normas para a concessão de assistência judiciária aos necessitados, será prestada pelo SINDICATO da categoria profissional a que pertencer o trabalhador.
- A assistência judiciária será prestada ao trabalhador, ainda que não seja associado ao respectivo sindicato.

BENEFICIÁRIO DA JG

+

ASSISTIDO POR SINDICATO DA CATEGORIA

Art 14 Lei 5.584/70. Na Justiça do Trabalho, a assistência judiciária a que se refere a Lei nº 1.060, de 5 de fevereiro de 1950, será prestada pelo Sindicato da categoria profissional a que pertencer o trabalhador.

§ 1º A assistência é devida a todo aquele que perceber salário igual ou inferior ao dobro do mínimo legal, ficando assegurado igual benefício ao trabalhador de maior salário, uma vez provado que sua situação econômica não lhe permite demandar, sem prejuízo do sustento próprio ou da família.



- O "E" não tem direito à assistência judiciária prestada pelo sindicato.
- É ilegal o sindicato exigir a associação sindical do obreiro como condição da assistência judiciária.

<u>Benefícios</u>

1. Isenção do pagamento das despesas processuais;
2. Não pagamento dos honorários advocatícios.

JUSTIÇA GRATUITA

- Podem ser beneficiários tanto o "e" quanto o "E".
- "e"→ quando o seu salário for igual ou inferior a 2 salários mínimos ou quando declarar que não tem condições de demandar em juízo sem prejuízo de seu próprio sustento e de sua família.
- **Art. 790 § 3º CLT.** É facultado aos juízes, órgãos julgadores e presidentes dos tribunais do trabalho de qualquer instância conceder, a requerimento ou de ofício, o benefício da **justiça gratuita**, inclusive quanto a traslados e instrumentos, àqueles que perceberem salário igual ou inferior ao dobro do mínimo legal, ou declararem, sob as penas da lei, que não estão em condições de pagar as custas do processo sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família.

OJ 304 SDI I TST. HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS. ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA. DECLARAÇÃO DE POBREZA. COMPROVAÇÃO (DJ 11.08.2003)

Atendidos os requisitos da Lei nº 5.584/70 (art. 14, § 2º), para a concessão da assistência judiciária, basta a simples afirmação do declarante ou de seu advogado, na petição inicial, para se considerar configurada a sua situação econômica (art. 4º, § 1º, da Lei nº 7.510/86, que deu nova redação à Lei nº 1.060/50).

OJ 331 SDI I TST. JUSTIÇA GRATUITA. DECLARAÇÃO DE INSUFICIÊNCIA ECONÔMICA. MANDATO. PODERES ESPECÍFICOS DESNECESSÁRIOS (DJ 09.12.2003)

Desnecessária a outorga de poderes especiais ao patrono da causa para firmar declaração de insuficiência econômica, destinada à concessão dos benefícios da justiça gratuita.

NOVO CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL

Art. 105 CPC/2015. A procuração geral para o foro, outorgada por instrumento público ou particular assinado pela parte, habilita o advogado a praticar todos os atos do processo, exceto receber citação, confessar, reconhecer a procedência do pedido, transigir, desistir, renunciar ao direito sobre o qual se funda a ação, receber, dar quitação, firmar compromisso e assinar declaração de hipossuficiência econômica, que devem constar de cláusula específica.

O benefício da JG é um estado de FATO.

Concessão em qualquer tempo e grau de jurisdição, inclusive de ofício.

Art. 99 CPC/2015. O pedido de gratuidade da justiça pode ser formulado na petição inicial, na contestação, na petição para ingresso de terceiro no processo ou em recurso.

Fica a dica!

OJ 269 SDI I TST. JUSTIÇA GRATUITA. REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE DESPESAS PROCESSUAIS. MOMENTO OPORTUNO (inserida em 27.09.2002)

O benefício da justiça gratuita pode ser requerido em qualquer tempo ou grau de jurisdição, desde que, na fase recursal, seja o requerimento formulado no prazo alusivo ao recurso.

"E"→ Os tribunais vêm reconhecendo a possibilidade para o empregador doméstico, empregador pessoa física e micro ou pequeno empresário.

Para o "E", exige-se a COMPROVAÇÃO de que não tem condições de arcar com as despesas do processo. Ele não faz apenas a **DECLARAÇÃO** como ocorre com o "e", ele **COMPROVA.**



Súmula 481 STJ. Faz jus ao benefício da justiça gratuita a pessoa jurídica com ou sem fins lucrativos que demonstrar sua impossibilidade de arcar com os encargos processuais.

Resumindo...

Caso um determinado empregador que tenha obtido os benefícios da justiça gratuita seja condenado em pecúnia (Súmula nº 161 TST), não precisará, para recorrer, recolher as custas, porém, à luz do entendimento do TST, terá que efetuar o depósito recursal.

DISTRIBUIÇÃO

Nos locais onde existir mais de uma vara, existirá o DISTRIBUIDOR.

A DISTRIBUIÇÃO das RECLAMAÇÕES será FEITA entre as VARAS do TRABALHO, ou os JUÍZES de DIREITO do CÍVEL, nos casos previstos no art. 669, § 1º, pela ORDEM RIGOROSA de sua APRESENTAÇÃO ao DISTRIBUIDOR, quando o houver (art. 783).

As RECLAMAÇÕES serão REGISTRADAS em LIVRO PRÓPRIO, RUBRICADO em todas as folhas pela AUTORIDADE a que estiver SUBORDINADO o DISTRIBUIDOR (art. 784).

Primeiro se distribui, depois se registra.

O DISTRIBUIDOR fornecerá a INTERESSADO um RECIBO do qual CONSTARÃO, ESSENCIALMENTE,

- o NOME do RECLAMANTE e do RECLAMADO;
- a DATA da DISTRIBUIÇÃO;
- o OBJETO da RECLAMAÇÃO e;
- a VARA ou o JUÍZO a que coube a DISTRIBUIÇÃO (art. 785).

A RECLAMAÇÃO VERBAL será DISTRIBUÍDA ANTES de sua REDUÇÃO a TERMO (art. 786).

DISTRIBUÍDA a RECLAMAÇÃO VERBAL, o RECLAMANTE deverá, SALVO MOTIVO de FORÇA MAIOR, apresentar-se no PRAZO de 5 DIAS, ao CARTÓRIO ou à SECRETARIA, para REDUZI-LA a TERMO, sob a PENA estabelecida no Art. 731.

Art. 731 CLT. Aquele que, tendo apresentado ao distribuidor reclamação verbal, não se apresentar, no prazo estabelecido no parágrafo único do art. 786, à Junta ou Juízo para fazê-lo tomar por termo, incorrerá na pena de perda, pelo prazo de 6 (seis) meses, do direito de reclamar perante a Justiça do Trabalho.

A RECLAMAÇÃO ESCRITA deverá ser FORMULADA em 2 VIAS e desde logo ACOMPANHADA dos DOCUMENTOS em que se fundar (art. 787).

Feita a DISTRIBUIÇÃO, a RECLAMAÇÃO será REMETIDA pelo DISTRIBUIDOR à VARA ao JUÍZO COMPETENTE, acompanhada do BILHETE de DISTRIBUIÇÃO (art. 788).

Fique ligado!

Art. 715 CLT. Os distribuidores são designados pelo Presidente do Tribunal Regional, dentre os funcionários das Juntas e do Tribunal Regional, existentes na mesma localidade, e ao mesmo Presidente diretamente subordinados.

DESPESAS PROCESSUAIS

- Todos os gastos que as partes têm com o processo.
- Despesas é gênero que tem como espécies:
- CUSTAS
- EMOLUMENTOS
- HONORÁRIOS DO PERITO
- ADVOGADOS
- ASSISTENTES

- CUSTAS tem natureza de TAXA, sendo devidas ao Estado em decorrência da realização de sua atividade jurisdicional.
- EMOLUMENTOS são os serviços que são prestados pela secretaria (cópia, autenticações, certidão...), ou seja, NÃO JURISDICIONAIS.
- O valor da custas é analisado a depender da FASE DO PROCESSO (conhecimento ou execução).

Nos DISSÍDIOS INDIVIDUAIS e nos DISSÍDIOS COLETIVOS do TRABALHO, nas AÇÕES e PROCEDIMENTOS de COMPETÊNCIA da JUSTIÇA do TRABALHO, bem como nas DEMANDAS PROPOSTAS perante a JUSTIÇA ESTADUAL, no exercício da JURISDIÇÃO TRABALHISTA, as CUSTAS relativas ao PROCESSO de CONHECIMENTO INCIDIRÃO à BASE de 2%, observado o MÍNIMO de R$ 10,64 (art. 789 CLT):

Serão CALCULADAS:

I – quando houver ACORDO ou CONDENAÇÃO, sobre o RESPECTIVO VALOR;

II – quando houver EXTINÇÃO do PROCESSO, SEM JULGAMENTO do MÉRITO, ou julgado TOTALMENTE IMPROCEDENTE o PEDIDO, sobre o VALOR DA CAUSA;

III – no caso de PROCEDÊNCIA do PEDIDO formulado em AÇÃO DECLARATÓRIA e em AÇÃO CONSTITUTIVA, sobre o VALOR DA CAUSA;

IV – quando o VALOR for INDETERMINADO, sobre o que o JUIZ FIXAR.

Logo, essa é a ordem:

- ACORDO
- CONDENAÇÃO
- VALOR DA CAUSA (se não houver acordo ou condenação)
- VALOR QUE O JUIZ DETERMINAR

No processo civil as custas são ANTECIPADAS.

Art. 19 CPC/1973. Salvo as disposições concernentes à justiça gratuita, cabe às partes prover as despesas dos atos que realizam ou requerem no processo, antecipando-lhes o pagamento desde o início até sentença final; e bem ainda, na execução, até a plena satisfação do direito declarado pela sentença.

NOVO CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL

Art. 82 CPC/2015. Salvo as disposições concernentes à gratuidade da justiça, incumbe às partes prover as despesas dos atos que realizarem ou requererem no processo, antecipando-lhes o pagamento, desde o início até a sentença final ou, na execução, até a plena satisfação do direito reconhecido no título.

As custas serão PAGAS pelo VENCIDO, APÓS o TRÂNSITO em JULGADO da DECISÃO.

No caso de RECURSO, as custas serão PAGAS e COMPROVADO o RECOLHIMENTO dentro do PRAZO RECURSAL (art. 789, § 1º).

OBS.: Relação de emprego com diversos pedidos, mesmo que o "r" não seja vencedor em todos, a responsabilidade pelo pagamento é do vencido "R". Não se aplica a SUCUMBÊNCIA RECÍPROCA.



Em relação de TRABALHO HAVERÁ sucumbência recíproca, ou seja, existindo cumulação de pedidos, se a PROCEDÊNCIA for PARCIAL, as custas serão DIVIDIDAS proporcionalmente entre as partes (art. 3º § 3º IN 27/2005 do TST).

NÃO sendo LÍQUIDA a CONDENAÇÃO, o JUÍZO ARBITRAR-LHE-Á o VALOR e FIXARÁ o MONTANTE das CUSTAS processuais (art. 789 § 2º).

SEMPRE que houver ACORDO, se de outra forma NÃO for CONVENCIONADO, o PAGAMENTO das CUSTAS caberá em PARTES IGUAIS aos LITIGANTES (art. 789 § 3º).

Nos DISSÍDIOS COLETIVOS, as PARTES VENCIDAS RESPONDERÃO **SOLIDARIAMENTE** pelo PAGAMENTO das CUSTAS, calculadas sobre o VALOR ARBITRADO na DECISÃO, ou pelo PRESIDENTE do TRIBUNAL (§ 4º).

No PROCESSO de EXECUÇÃO, são DEVIDAS custas, SEMPRE de RESPONSABILIDADE do EXECUTADO e PAGAS AO FINAL, de conformidade com a seguinte TABELA (art. 789-A CLT):

I – AUTOS de ARREMATAÇÃO, de ADJUDICAÇÃO e de REMIÇÃO: 5% sobre o respectivo VALOR, até o MÁXIMO de R$ 1.915,38;

II – ATOS dos OFICIAIS de JUSTIÇA, POR DILIGÊNCIA certificada:

a) em ZONA URBANA: R$ 11,06;

b) em ZONA RURAL: R$ 22,13;

III – AGRAVO de INSTRUMENTO: R$ 44,26;

IV – AGRAVO de PETIÇÃO: R$ 44,26;

V – EMBARGOS à EXECUÇÃO, EMBARGOS de TERCEIRO e EMBARGOS à ARREMATAÇÃO: R$ 44,26;

VI – RECURSO de REVISTA: R$ 55,35;

VII – IMPUGNAÇÃO à SENTENÇA de LIQUIDAÇÃO: R$ 55,35;

VIII – despesa de ARMAZENAGEM em DEPÓSITO JUDICIAL – POR DIA: 0,1% do VALOR da AVALIAÇÃO;

IX – CÁLCULOS de LIQUIDAÇÃO realizados pelo CONTADOR do juízo – sobre o VALOR LIQUIDADO: 0,5% até o LIMITE de R$ 638,46.

Nas VARAS do TRABALHO, nos JUÍZOS de DIREITO, nos TRIBUNAIS e no TRIBUNAL SUPERIOR do TRABALHO, a FORMA de PAGAMENTO das CUSTAS e dos EMOLUMENTOS obedecerá às INSTRUÇÕES que serão EXPEDIDAS pelo TRIBUNAL SUPERIOR do TRABALHO (art. 790 CLT).

O TST editou a Instrução Normativa nº 20/02 trazendo a regulamentação. O pagamento deverá ser realizado mediante guia de recolhimento da União GRU, sendo ônus da parte interessada o seu correto preenchimento.

Tratando-se de EMPREGADO que NÃO tenha OBTIDO o BENEFÍCIO da JUSTIÇA GRATUITA, ou ISENÇÃO de CUSTAS, o SINDICATO que houver INTERVINDO no processo RESPONDERÁ **SOLIDARIAMENTE** pelo PAGAMENTO das CUSTAS DEVIDAS (art. 790, § 1º).

No CASO de NÃO PAGAMENTO das CUSTAS, far-se-á EXECUÇÃO da respectiva IMPORTÂNCIA, segundo o PROCEDIMENTO ESTABELECIDO no Capítulo V deste Título (§ 2º).

São ISENTOS do PAGAMENTO de CUSTAS, além dos BENEFICIÁRIOS de JUSTIÇA GRATUITA (art. 790-A CLT):

I – a UNIÃO, os ESTADOS, o DISTRITO FEDERAL, os MUNICÍPIOS e respectivas AUTARQUIAS e FUNDAÇÕES PÚBLICAS federais, estaduais ou municipais que NÃO explorem ATIVIDADE ECONÔMICA;

II – o MINISTÉRIO PÚBLICO do TRABALHO.

A ISENÇÃO prevista neste artigo NÃO ALCANÇA as ENTIDADES FISCALIZADORAS do EXERCÍCIO PROFISSIONAL, NEM EXIME as PESSOAS JURÍDICAS REFERIDAS no inciso I da OBRIGAÇÃO de REEMBOLSAR as DESPESAS JUDICIAIS REALIZADAS pela PARTE VENCEDORA (art. 790-A, § único CLT).

Não estão isentas dos pagamento de custas as EMPRESAS PÚBLICAS e as SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA (Súmula nº 170 TST).

EMOLUMENTOS

Os EMOLUMENTOS serão suportados pelo REQUERENTE, nos VALORES fixados na seguinte TABELA (art. 789-B CLT):

I – AUTENTICAÇÃO de TRASLADO de peças mediante cópia reprográfica apresentada pelas partes – por folha: R$ 0,55;

II – FOTOCÓPIA de PEÇAS – por folha: R$ 0,28;

III – AUTENTICAÇÃO de PEÇAS – por folha: R$ 0,55;

IV – CARTAS de SENTENÇA, de ADJUDICAÇÃO, de REMIÇÃO e de ARREMATAÇÃO – por folha: R$ 0,55;

V – CERTIDÕES – por folha: R$ 5,53.

OS EMOLUMENTOS DEVEM SER PAGOS POR QUEM REQUEREU O ATO.

HONORÁRIOS PERICIAIS

A RESPONSABILIDADE pelo PAGAMENTO dos HONORÁRIOS PERICIAIS é da parte **SUCUMBENTE** na pretensão OBJETO da PERÍCIA, SALVO se BENEFICIÁRIA de JUSTIÇA GRATUITA. (art. 790-B CLT).

Súmula nº 457 TST

A União é responsável pelo pagamento dos honorários de perito quando a parte sucumbente no objeto da perícia for beneficiária da assistência judiciária gratuita, observado o procedimento disposto nos arts. 1º, 2º e 5º da Resolução n.º 35/2007 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho – CSJT.

SÚMULA nº 341/TST

A INDICAÇÃO do PERITO ASSISTENTE é FACULDADE da PARTE, a qual deve RESPONDER pelos respectivos HONORÁRIOS, ainda que VENCEDORA no OBJETO da PERÍCIA.

OJ SDI-2 98/TST

É ILEGAL a EXIGÊNCIA de DEPÓSITO PRÉVIO para CUSTEIO dos HONORÁRIOS PERICIAIS, dada a INCOMPATIBILIDADE com o PROCESSO do TRABALHO, sendo CABÍVEL o MANDADO de SEGURANÇA visando à REALIZAÇÃO da PERÍCIA, INDEPENDENTEMENTE do DEPÓSITO.

DOS ATOS, TERMOS E PRAZOS PROCESSUAIS

ATO PROCESSUAL

É uma espécie de ato jurídico que visa a criação, a modificação ou a extinção da relação processual.

Art. 770 CLT. Os atos processuais serão públicos salvo quando o contrário determinar o interesse social, e realizar-se-ão nos dias úteis das 6 (seis) às 20 (vinte) horas.



- Dia útil: é o dia em que há expediente forense.
- Dia não útil: é o dia em que não há expediente forense.
- Feriado: corresponde a domingo e dia declarado por lei.
- Sábado: trata-se de dia útil para a prática de atos externos, não constituindo dia útil para contagem de prazo processual.

NOVO CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL

Art. 216 CPC/2015. Além dos declarados em lei, são feriados, para efeito forense, os sábados, os domingos e os dias em que não haja expediente forense.

Art. 770 § único CLT. A penhora poderá realizar-se em domingo ou dia feriado, mediante autorização expressa do juiz ou presidente.



Art. 212 § 2º CPC/2015. Independentemente de autorização judicial, as citações, intimações e penhoras poderão realizar-se no período de férias forenses, onde as houver, e nos feriados ou dias úteis fora do horário estabelecido neste artigo, observado o disposto no art. 5º, inciso XI, da Constituição Federal.

Art. 781 CLT. As partes poderão requerer certidões dos processos em curso ou arquivados, as quais serão lavradas pelos escrivães ou chefe de secretaria.

Existe a possibilidade de requerer certidão em processo que corre em segredo de justiça?

Parágrafo único. As certidões dos processos que correrem em segredo de justiça dependerão de despacho do juiz ou presidente.

Art. 780 CLT. Os documentos juntos aos autos poderão ser desentranhados somente depois de findo o processo, ficando traslado.



Art. 778 CLT. Os autos dos processos da Justiça do Trabalho **não poderão sair dos cartórios ou secretarias**, salvo se solicitados por advogado regularmente constituído por qualquer das partes, ou quando tiverem de ser remetidos aos órgãos competentes, em caso de recurso ou requisição.



TERMO – É a reprodução gráfica de um ato processual.

Art. 772 CLT. Os atos e termos processuais, que devam ser assinados pelas partes interessadas, quando estas, por motivo justificado, não possam fazê-lo, serão firmados a rogo, na presença de 2 (duas) testemunhas, sempre que não houver procurador legalmente constituído.

Art. 773 CLT. Os termos relativos ao movimento dos processos constarão de simples notas, datadas e rubricadas pelos chefes de secretaria ou escrivães.



Os atos e termos processuais poderão ser escritos à tinta, datilografados ou a carimbo, nos termos do art. 771 da CLT. Hoje admite-se também atos digitalizados.



Art. 768 CLT. Terá preferência em todas as fases processuais o dissídio cuja decisão tiver de ser executada perante o Juízo da falência.

PRAZOS PROCESSUAIS

PEREMPTÓRIOS

SÃO PRAZOS FATAIS QUE NÃO PODEM SER ALTERADOS PELA VONTADE DAS PARTES.

DILATÓRIOS

SÃO PRAZOS QUE PODEM SER MODIFICADOS POR CONVENÇÃO DAS PARTES, DESDE QUE O REQUERIMENTO SEJA APRESENTADO ANTES DO VENCIMENTO DO PRAZO.

IMPRÓPRIO

SE DESCUMPRIDO NÃO PRODUZ NENHUM EFEITO PROCESSUAL. COMO REGRA SÃO OS PRAZOS DESTINADOS AO JUIZ.

PRÓPRIOS

QUANDO NÃO OBSERVADO TEREMOS A CHAMADA PRECLUSÃO TEMPORAL

Preclusão TEMPORAL

Preclusão CONSUMATIVA (impede a REITERAÇÃO de atos já realizados).

Preclusão LÓGICA (veda a prática de atos INCOMPATÍVEIS com atos já praticados).

- Os prazos são estabelecidos por:

LEI

JUIZ

5 DIAS

Art. 183 CPC/1973. Decorrido o prazo, extingue-se, independentemente de declaração judicial, o direito de praticar o ato, ficando salvo, porém, à parte provar que o não realizou por justa causa.

§ 1º Reputa-se justa causa o evento imprevisto, alheio à vontade da parte, e que a impediu de praticar o ato por si ou por mandatário.

§ 2º Verificada a justa causa o juiz permitirá à parte a prática do ato no prazo que lhe assinar.

NOVO CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL

Art. 223 CPC/2015. Decorrido o prazo, extingue-se o direito de praticar ou de emendar o ato processual, independentemente de declaração judicial, ficando assegurado, porém, à parte provar que não o realizou por justa causa.

§ 1º Considera-se justa causa o evento alheio à vontade da parte e que a impediu de praticar o ato por si ou por mandatário.

§ 2º Verificada a justa causa, o juiz permitirá à parte a prática do ato no prazo que lhe assinar.

- **PRAZOS** – temos dois momentos:
- Data da ciência: ocorre com o dia da intimação ou notificação.
- Início da contagem: é o primeiro dia útil subsequente.
- REGRA: Exclui a data da ciência e inclui a data do vencimento.
- Ex: intimado da sentença na 4ª feira (data da ciência). A contagem começa na 5ª feira se for dia útil.

Art. 774 CLT. Salvo disposição em contrário, os prazos previstos neste Título contam-se, conforme o caso, a partir da data em que for feita pessoalmente ou recebida a notificação, daquela em que for publicado o edital no jornal oficial ou no que publicar o expediente da Justiça do Trabalho, ou, ainda, daquela em que for afixado o edital na sede da Junta, Juízo ou Tribunal.

Parágrafo único. Tratando-se de notificação postal, no caso de não ser encontrado o destinatário ou no de recusa de recebimento, o Correio ficará obrigado, sob pena de responsabilidade do servidor, a devolvê-la, no prazo de **48** (quarenta e oito) **horas**, ao Tribunal de origem.



Art. 775 CLT. Os prazos estabelecidos neste Título contam-se com **exclusão** do dia do começo e **inclusão** do dia do vencimento, e são contínuos e irreleváveis, podendo, entretanto, ser prorrogados pelo tempo estritamente necessário pelo juiz ou tribunal, ou em virtude de força maior, devidamente comprovada.

Parágrafo único. Os prazos que se vencerem em sábado, domingo ou feriado, terminarão no primeiro dia útil seguinte.



- A data da ciência (início do prazo) deve ser um dia útil. Caso contrário, a notificação será considerada como realizada no próximo dia útil subsequente.
- SEMPRE a contagem do prazo tem que COMEÇAR e TERMINAR num dia útil.



- Notificação = DOMINGO.
- Será considerado notificado na SEGUNDA-FEIRA e a contagem começará na TERÇA-FEIRA.
- Para contagem do prazo, o SÁBADO é dia não útil, isto é, não dá início à contagem e nem mesmo é considerado como dia de realização da notificação.
- Ex.: Se a parte é notificada na sexta-feira, seu prazo terá início na segunda-feira, uma vez que o sábado e o domingo não serão considerados dias úteis.
- Súmula nº 1 do TST
- Quando a intimação tiver lugar na sexta-feira, ou a publicação com efeito de intimação for feita nesse dia, o prazo judicial será contado da segunda-feira imediata, inclusive, salvo se não houver expediente, caso em que fluirá no dia útil que se seguir.

Súmula nº 262 do TST

I – Intimada ou notificada a parte no sábado, o início do prazo se dará no primeiro dia útil imediato e a contagem, no subsequente.

SÁBADO → 2ª F → 3ª F



Exceção quanto ao início da contagem em dia não útil é o recurso interposto por FAX.

Nessa hipótese, a parte terá o prazo de 5 dias para juntada dos originais que começa a correr do dia subsequente ao término do prazo recursal mesmo que coincida com feriado, sábado ou domingo (Súmula nº 387 TST).

NOVO CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL

Art. 219 CPC/2015. Na contagem de prazo em dias, estabelecido por lei ou pelo juiz, computar-se-ão somente os dias úteis.

Art. 216 CPC/2015. Além dos declarados em lei, são feriados, para efeito forense, os sábados, os domingos e os dias em que não haja expediente forense.

Art. 775 CLT. Os prazos estabelecidos neste Título contam-se com **exclusão** do dia do começo e **inclusão** do dia do vencimento, e são contínuos e irreleváveis, podendo, entretanto, ser prorrogados pelo tempo estritamente necessário pelo juiz ou tribunal, ou em virtude de força maior, devidamente comprovada.

> **Parágrafo único.** Os prazos que se vencerem em sábado, domingo ou feriado, terminarão no primeiro dia útil seguinte.

> **Súmula nº 262 II TST.**

> O recesso forense e as férias coletivas dos Ministros do Tribunal Superior do Trabalho suspendem os prazos recursais.

NOVO CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL

Art. 220 CPC/2015. Suspende-se o curso do prazo processual nos dias compreendidos entre 20 de dezembro e 20 de janeiro, inclusive.

Fica a dica!

Art. 62 Lei 5.010/66. Além dos fixados em lei, serão feriados na Justiça Federal, inclusive nos Tribunais Superiores:

> **I –** os dias compreendidos entre 20 de dezembro e 6 de janeiro, inclusive;



Art. 852 CLT. Da decisão serão os litigantes notificados, pessoalmente, ou por seu representante, na própria audiência. No caso de revelia, a notificação far-se-á pela forma estabelecida no § 1º do art. 841.

> **Súmula nº 197 do TST**

> PRAZO (mantida) – Res nº 121/2003, DJ 19, 20 e 21.11.2003

> O prazo para recurso da parte que, intimada, não comparecer à audiência em prosseguimento para a prolação da sentença conta-se de sua publicação.

Súmula nº 30 do TST

INTIMAÇÃO DA SENTENÇA (mantida) – Res nº 121/2003, DJ 19, 20 e 21.11.2003

Quando não juntada a ata ao processo em 48 horas, contadas da audiência de julgamento (art. 851, § 2º, da CLT), o prazo para recurso será contado da data em que a parte receber a intimação da sentença.

Atenção!

Art. 191 CPC/1973. Quando os litisconsortes tiverem diferentes procuradores, ser-lhes-ão contados em dobro os prazos para contestar, para recorrer e, de modo geral, para falar nos autos.

NOVO CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL

Art. 229 CPC/2015. Os litisconsortes que tiverem diferentes procuradores, de escritórios de advocacia distintos, terão prazos contados em dobro para todas as suas manifestações, em qualquer juízo ou tribunal, independentemente de requerimento.

§ 2º Não se aplica o disposto no caput aos processos em autos eletrônicos.

OJ 310 SDI-I TST. A regra contida no art. 191 do CPC é inaplicável ao processo do trabalho, em face da sua incompatibilidade com o princípio da celeridade inerente ao processo trabalhista.

Art. 188 CPC/1973. Computar-se-á em quádruplo o prazo para contestar e em dobro para recorrer quando a parte for a Fazenda Pública ou o Ministério Público.

Art. 180 CPC/2015. O Ministério Público gozará de prazo em dobro para manifestar-se nos autos, que terá início a partir de sua intimação pessoal, nos termos do art. 183, § 1º

Art. 1º Dec. Lei 779/69. Nos processos perante a Justiça do Trabalho, constituem privilégio da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e das autarquias ou fundações de direito público federais, estaduais ou municipais que não explorem atividade econômica:

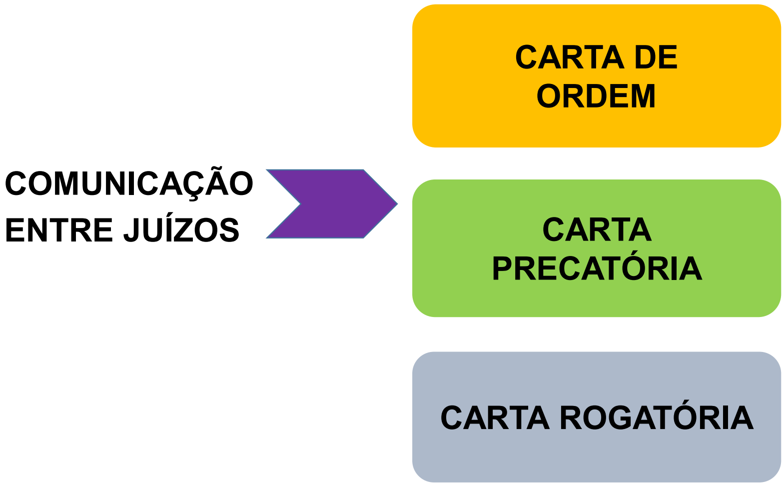
II – o quádruplo do prazo fixado no artigo 841, "in fine", da Consolidação das Leis do Trabalho;

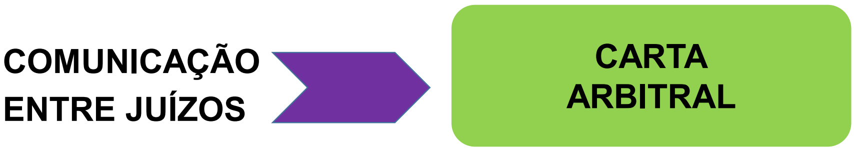
III – o prazo em dobro para recurso;

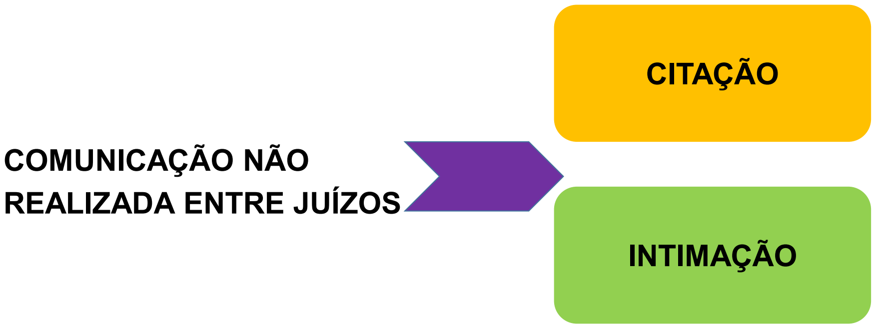
Fique ligado!

Aos CORREIOS embora seja uma EMPRESA PÚBLICA aplica-se o mesmo regramento das PJ de direito PÚBLICO.

COMUNICAÇÃO DOS ATOS PROCESSUAIS









Art. 213 CPC/1973. Citação é o ato pelo qual se chama a juízo o réu ou o interessado a fim de se defender.

Art. 234 CPC/1973. Intimação é o ato pelo qual se dá ciência a alguém dos atos e termos do processo, para que faça ou deixe de fazer alguma coisa.

NOVO CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL

Art. 238 CPC/2015. Citação é o ato pelo qual são convocados o réu, o executado ou o interessado **para integrar a relação processual.**

Art. 269 CPC/2015. Intimação é o ato pelo qual se dá ciência a alguém dos atos e dos termos do processo.

Atenção!

No processo do trabalho, o "R" é NOTIFICADO.

A CLT utilizou a nomenclatura NOTIFICAÇÃO ora como intimação, ora como citação.

Art. 880 CLT. Requerida a execução, o juiz ou presidente do tribunal mandará expedir mandado de citação do executado, a fim de que cumpra a decisão ou o acordo no prazo, pelo modo e sob as cominações estabelecidas ou, quando se tratar de pagamento em dinheiro, inclusive de contribuições sociais devidas à União, para que o faça em 48 (quarenta e oito) horas ou garanta a execução, sob pena de penhora.

Art. 825 CLT. As testemunhas comparecerão à audiência independentemente de notificação ou intimação.

FORMAS DE NOTIFICAÇÃO

POSTAL

É FEITA EM REGRA PELOS CORREIOS NA FASE DE CONHECIMENTO.

Art. 841 CLT. Recebida e protocolada a reclamação, o escrivão ou chefe de secretaria, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, remeterá a segunda via da petição, ou do termo, ao reclamado, notificando-o ao mesmo tempo, para comparecer à audiência de julgamento, que será a primeira desimpedida, depois de 5 (cinco) dias.

§ 1º A notificação será feita em registro postal com franquia. Se o reclamado criar embaraços ao seu recebimento ou não for encontrado, far-se-á a notificação por edital, inserto no jornal oficial ou no que publicar o expediente forense, ou, na falta, afixado na sede da Junta ou Juízo.

§ 2º O reclamante será notificado no ato da apresentação da reclamação ou na forma do parágrafo anterior.

Fique ligado!

A **NOTIFICAÇÃO** no PT NÃO constitui ATO PESSOAL, podendo ser recebida por pessoa diversa das partes, sendo válida com a simples entrega do registro postal no endereço da parte.





Art. 774 § único CLT. Tratando-se de notificação postal, no caso de não ser encontrado o destinatário ou no de recusa de recebimento, o Correio ficará obrigado, sob pena de responsabilidade do servidor, a devolvê-lo, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, ao Tribunal de origem.



Súmula nº 16 do TST

Presume-se recebida a notificação 48 (quarenta e oito) horas depois de sua postagem. O seu não recebimento ou a entrega após o decurso desse prazo constitui ônus de prova do destinatário.

EDITAL

RECLAMADO CRIAR EMBARAÇOS PARA O RECEBIMENTO DA NOTIFICAÇÃO POSTAL OU NA HIPÓTESE DE NÃO SER ENCONTRADO.

NA FASE DA EXECUÇÃO CABE A CITAÇÃO POR EDITAL QUANDO O EXECUTADO É PROCURADO POR DUAS VEZES NO ESPAÇO DE 48 HORAS E NÃO É ENCONTRADO.

Art. 880 § 3º CLT. Se o executado, procurado por 2 (duas) vezes no espaço de 48 (quarenta e oito) horas, não for encontrado, far-se-á citação por edital, publicado no jornal oficial ou, na falta deste, afixado na sede da Junta ou Juízo, durante 5 (cinco) dias.

Fica a dica!

No procedimento SUMARÍSSIMO **NÃO** se fará citação por edital, incumbindo ao autor a correta indicação do nome e endereço do reclamado (art. 852-B II CLT).

Essa restrição atinge APENAS a fase de CONHECIMENTO.

OFICIAL DE JUSTIÇA

PREVISTA NA CLT APENAS PARA A FASE DE EXECUÇÃO.

Atenção!

CUIDADO! A Notificação da União, Estados e Municípios deve ser realizada por meio de OIFICIAL DE JUSTIÇA, inclusive na fase de conhecimento. Da mesma forma, deverá ocorrer com o MPT.

Fique ligado!

LC 73/93 ART 35 A 37 (Institui a Lei Orgânica da Advocacia-Geral da União e dá outras providências).



Quanto à FAZENDA PÚBLICA, esta goza da prerrogativa processual do prazo em **QUÁDRUPLO** entre o recebimento da notificação postal e a data da audiência, ou seja, o prazo mínimo de **20 dias.**

MEIO ELETRÔNICO

No processo eletrônico, todas as citações, intimações e notificações, inclusive da Fazenda Pública, far-se-ão por meio eletrônico.

As citações, intimações, notificações e remessas que viabilizem o acesso à íntegra do processo correspondente serão consideradas vista pessoal do interessado para todos os efeitos legais.

PROCEDIMENTOS TRABALHISTAS

É a forma como o processo do trabalho se desenvolve. É aplicação de fato do processo.

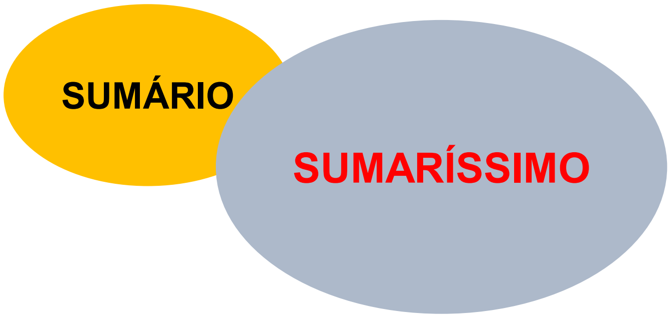
O PT apresenta quatro procedimentos ou ritos trabalhistas:

1. Procedimento ORDINÁRIO;
2. Procedimento SUMÁRIO;
3. Procedimento SUMARÍSSIMO;
4. Procedimentos ESPECIAIS.

PROCEDIMENTO SUMÁRIO

Também conhecido como DISSÍDIO DE ALÇADA, está previsto na Lei 5.584/70.

Tem cabimento nas causas que não excedam a 2 salários mínimos vigentes na data do ajuizamento da reclamação.





A tese MAJORITÁRIA é pela manutenção do procedimento SUMÁRIO, uma vez que a Lei nº 9.957/00 NÃO revogou a Lei nº 5.584/70, mantendo-se no PT os três ritos ou procedimentos:

ORDINÁRIO
SUMÁRIO
SUMARÍSISMO

PROCEDIMENTO SUMARÍSSIMO

Decorre do advento da Lei nº 9.957/00, que incluiu os artigos 852-A a 852-I na CLT.

Art. 852-A CLT. Os **dissídios individuais** cujo valor não exceda a quarenta vezes o salário mínimo vigente na data do ajuizamento da reclamação ficam submetidos ao procedimento sumaríssimo.



Parágrafo único. Estão excluídas do procedimento sumaríssimo as demandas em que é parte a Administração Pública direta, autárquica e fundacional.

As EMPRESAS PÚBLICAS e as SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA, pessoas jurídicas de direito privado, **NÃO** estão excluídas do PS.

Art. 852-B CLT. Nas reclamações enquadradas no procedimento sumaríssimo:

I – o pedido deverá ser certo ou determinado e indicará o valor correspondente;

II – não se fará citação por edital, incumbindo ao autor a correta indicação do nome e endereço do reclamado;



Cumpre destacar que a NÃO observância de qualquer dos requisitos mencionados trará duas importantes consequências processuais.

a) ARQUIVAMENTO da RT (extinção do processo sem resolução do mérito).

b) CONDENAÇÃO do "r" ao pagamento de **CUSTAS** sobre o valor da causa.

III – a apreciação da reclamação deverá ocorrer no prazo máximo de quinze dias do seu ajuizamento, podendo constar de pauta especial, se necessário, de acordo com o movimento judiciário da Junta de Conciliação e Julgamento.

SALVO...

ART. 852-H §7º CLT. Interrompida a audiência, o seu prosseguimento e a solução do processo dar-se-ão no prazo máximo de trinta dias, salvo motivo relevante justificado nos autos pelo juiz da causa.



Art. 852-B § 2º CLT. As partes e advogados comunicarão ao juízo as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo, reputando-se eficazes as intimações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência de comunicação.

Art. 852-C CLT. As demandas sujeitas a rito sumaríssimo serão instruídas e julgadas em audiência única, sob a direção de juiz presidente ou substituto, que poderá ser convocado para atuar simultaneamente com o titular.



Art. 852-D CLT. O juiz dirigirá o processo com liberdade para determinar as provas a serem produzidas, considerado o ônus probatório de cada litigante, podendo limitar ou excluir as que considerar excessivas, impertinentes ou protelatórias, bem como para apreciá-las e dar especial valor às regras de experiência comum ou técnica.



Art. 852-E CLT. Aberta a sessão, o juiz esclarecerá as partes presentes sobre as vantagens da conciliação e usará os meios adequados de persuasão para a solução conciliatória do litígio, **em qualquer fase da audiência.**

Art. 852-F CLT. Na ata de audiência serão registrados resumidamente os atos essenciais, as afirmações fundamentais das partes e as informações úteis à solução da causa trazidas pela prova testemunhal.



Art. 852-G CLT. Serão decididos, de plano, todos os incidentes **e** exceções que possam interferir no prosseguimento da audiência e do processo. As demais questões serão decididas na sentença.

TODAS as PROVAS serão produzidas na **AUDIÊNCIA DE INSTRUÇÃO E JULGAMENTO**, ainda que não requeridas previamente.

Na seara da prova DOCUMENTAL, sobre os documentos apresentados por uma das partes, manifestar-se-á **IMEDIATAMENTE** a parte contrária, sem **INTERRUPÇÃO** da audiência, salvo absoluta impossibilidade por uma das partes de um número excessivo de laudas, o que torna inviável a analise na audiência, a **CRITÉRIO** do juiz.



No que atinge à prova TESTEMUNHAL, cada parte tem o número máximo de duas testemunhas, que comparecerão à audiência independentemente de intimação.

SOMENTE será deferida intimação da testemunha que, comprovadamente CONVIDADA, deixar de comparecer. Dessa forma, não comparecendo a testemunha intimada, o juiz poderá determinar sua imediata CONDUÇÃO COERCITIVA.

Em relação à prova PERICIAL, somente quando a prova do fato exigir (ex: arguição de documento falso), ou for legalmente imposta (pedido de insalubridade ou periculosidade), será deferida prova **TÉCNICA**, incumbindo ao juiz, desde logo, fixar o prazo, o objeto da perícia e nomear perito.

As partes serão **INTIMADAS** a manifestar-se sobre o laudo, no prazo comum de 5 dias.

INTERRUPÇÃO DA AUDIÊNCIA

Interrompida a audiência, a **REGRA** é que a solução do processo ocorra no prazo de 30 dias.

Situações que autorizam a interrupção:

a) para que a parte se manifeste sobre os DOCUMENTOS;

b) para intimação de TESTEMUNHA;

c) quando houver PERÍCIA

Quanto à SENTENÇA, ela mencionará os elementos de convicção do juízo com resumo dos fatos relevantes ocorridos em audiência, sendo DISPENSADO o relatório.



RECLAMAÇÃO TRABALHISTA

PETIÇÃO INICIAL

É o ato praticado pelo autor de rompimento da inércia do Poder Judiciário, na qual pleiteia a tutela jurisdicional do seu direito com a entrega do bem da vida, trazendo os motivos fáticos e jurídicos que embasam essa pretensão e indicando em face de quem a atuação estatal é pretendida.

A petição inicial trabalhista recebe o nome de RECLAMAÇÃO TRABALHISTA.

Na inicial, o autor é denominado RECLAMANTE e o réu RECLAMADO.

ART pode ser ajuizada, pessoalmente pelas PARTES, ou por seus REPRESENTANTES e pelos SINDICATOS.

Art. 840 CLT. A reclamação poderá ser escrita ou verbal.



DISSÍDIO COLETIVO

INQUÉRITO PARA APURAÇÃO DE FALTA GRAVE

§ 1º Sendo escrita, a reclamação deverá conter a designação do Presidente da Junta, ou do juiz de direito a quem for dirigida, a qualificação do reclamante e do reclamado, uma breve exposição dos fatos de que resulte o dissídio, o pedido, a data e a assinatura do reclamante ou de seu representante.



DESIGNAÇÃO DO JUÍZO

QUALIFICAÇÃO "r" "R"

BREVE EXPOSIÇÃO DOS FATOS

PEDIDO

DATA

ASSINATURA DO "r" OU DE SEU REPRESENTANTE

Não são requisitos da RT:

- Fundamentos legais;
- Pedido de citação;
- Pedido de produção de provas;
- Valor da causa.



Art. 319 CPC/2015. A petição inicial indicará:

I – o juízo a que é dirigida;

II – os nomes, os prenomes, o estado civil, a existência de união estável, a profissão, o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, o endereço eletrônico, o domicílio e a residência do autor e do réu;

III – o fato e os fundamentos jurídicos do pedido;

IV – o pedido com as suas especificações;

V – o valor da causa;

VI – as provas com que o autor pretende demonstrar a verdade dos fatos alegados;

VII – a opção do autor pela realização ou não de audiência de conciliação ou de mediação.



Vem ganhando força o entendimento de que o VALOR DA CAUSA é sim um requisito já que irá DELIMITAR o rito (procedimento).

Para FCC só o art. 840 CLT.

Art. 840 § 2º CLT. Se verbal, a reclamação será reduzida a termo, em 2 (duas) vias datadas e assinadas pelo escrivão ou chefe de secretaria, observado, no que couber, o disposto no parágrafo anterior.

RECLAMAÇÃO VERBAL

Art. 786 CLT. A reclamação verbal será distribuída antes de sua redução a termo.

Parágrafo único. Distribuída a reclamação verbal, o reclamante deverá, salvo motivo de força maior, apresentar-se no prazo de 5 (cinco) dias, ao cartório ou à secretaria, para reduzi-la a termo, sob a pena estabelecida no Art. 731.



Art. 731 CLT. Aquele que, tendo apresentado ao distribuidor reclamação verbal, não se apresentar, no prazo estabelecido no parágrafo único do Art. 786, à Junta ou Juízo para fazê-lo tomar por termo, incorrerá na pena de perda, pelo prazo de 6 (seis) meses, do direito de reclamar perante a Justiça do Trabalho.

A CLT, em seu artigo 732, estabelece outra hipótese de perempção no PT, quando o RECLAMANTE der causa ao **ARQUIVAMENTO** da reclamação trabalhista pelo não comparecimento na audiência, por duas vezes seguidas.

Resumindo...

Portanto, temos 2 espécies de perempção trabalhista:

a) quando o "r" ajuizar RT verbal, e não comparecer na Secretaria da vara do trabalho para reduzi-la a termo, no prazo de 5 dias;

b) quando o "r" der causa a 2 arquivamentos **seguidos** pelo não comparecimento em audiência.

Não obstante o fato do requerimento de NOTIFICAÇÃO do "R" ser comum na prática, **NÃO** há a necessidade de sua menção na RT escrita, pois a CLT traz a notificação inicial postal AUTOMÁTICA do "R":

Art. 841 CLT. Recebida e protocolada a reclamação, o escrivão ou chefe de secretaria, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, remeterá a segunda via da petição, ou do termo, ao reclamado, notificando-o ao mesmo tempo, para **comparecer** à audiência de julgamento, que será a primeira desimpedida, depois de 5 (cinco) dias.

AUDIÊNCIAS

Audiência trabalhista é ato **SOLENE** e **FORMAL** caracterizado pelo comparecimento das partes, dos advogados e dos auxiliares do juízo.

São realizados diversos atos processuais, como as tentativas obrigatórias de **CONCILIAÇÃO**, o **INTERROGATÓRIO** e o **DEPOIMENTO PESSOAL** das partes, a oitiva de **TESTEMUNHAS** e de **PERITOS** e, ao final, é prolatada a **DECISÃO.**



Art. 813 CLT. As audiências dos órgãos da Justiça do Trabalho serão **públicas** e realizar-se-ão na sede do Juízo ou Tribunal em dias úteis previamente fixados entre 8 (oito) e 18 (dezoito) horas, não podendo ultrapassar 5 (cinco) horas seguidas, **salvo** quando houver matéria urgente.

§ 1º Em casos especiais, poderá ser designado outro local para a realização das audiências, mediante edital afixado na sede do Juízo ou Tribunal, com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 2º Sempre que for necessário, poderão ser convocadas audiências extraordinárias, observado o prazo do parágrafo anterior.

1. Publicidade
2. Local (sede do juízo – regra).
3. Dias úteis
4. Horário – 8h às 18h
5. Duração – até 5 horas seguidas, salvo...matéria URGENTE.

Fica a dica!

As sessões nos TRIBUNAIS ocorrerão das 14h às 17h, podendo ser prorrogadas pelo presidente em caso de manifesta necessidade.

Art. 814 CLT. Às audiências deverão estar presentes, comparecendo com a necessária antecedência, os escrivães ou chefes de secretaria.

Art. 815 CLT. À hora marcada, o juiz ou presidente declarará aberta a audiência, sendo feita pelo chefe de secretaria ou escrivão a chamada das partes, testemunhas e demais pessoas que devam comparecer.



Parágrafo único. Se, até 15 (quinze) minutos após a hora marcada, o juiz ou presidente não houver comparecido, os presentes **poderão** retirar-se, devendo o ocorrido constar do livro de registro das audiências.



OJ 245 SDI-I TST

Inexiste previsão legal tolerando atraso no horário de comparecimento da parte na audiência.

Art. 816 CLT. O juiz ou presidente manterá a ordem nas audiências, podendo mandar retirar do recinto os assistentes que a perturbarem.

Art. 817 CLT. O registro das audiências será feito em livro próprio, constando de cada registro os processos apreciados e a respectiva solução, bem como as ocorrências eventuais.

Parágrafo único. Do registro das audiências poderão ser fornecidas certidões às pessoas que o requererem.

FRACIONAMENTO DA AUDIÊNCIA

O legislador idealizou que toda audiência fosse UNA (única) e CONTÍNUA. É a aplicação do PRINCÍPIO DA CONCENTRAÇÃO.

Art. 849 CLT. A audiência de julgamento será contínua; mas, se não for possível, por motivo de força maior, concluí-la no mesmo dia, o juiz ou presidente marcará a sua continuação para a primeira desimpedida, independentemente de nova notificação.

Cumpre destacar que comum na prática o FRACIONAMENTO da audiência, visto que o juiz do trabalho é o diretor do processo. Assim, o fracionamento é realizado da seguinte forma:

1. audiência INAUGURAL ou de CONCILIAÇÃO: caracterizada pela 1ª tentativa de conciliação e apresentação da defesa.
2. audiência de INSTRUÇÃO ou em prosseguimento: o grande objetivo é a colheita de provas orais.
3. audiência de JULGAMENTO para a publicação da sentença.

Art. 843 CLT. Na audiência de julgamento deverão estar presentes o reclamante e o reclamado, independente do comparecimento de seus representantes, **salvo** nos casos de Reclamatórias Plúrimas ou Ações de cumprimento, quando os empregados poderão fazer-se representar pelo **Sindicato** de sua categoria.

Reclamatórias **PLÚRIMAS**, há LITISCONSÓRCIO ativo ou facultativo (ou seja, mais de um "r").

Ações de **CUMPRIMENTO**: ajuizada pelo "e" ou pelo sindicato, com a finalidade do cumprimento das clausulas constantes dos acordos coletivos de trabalho e convenções coletivas de trabalho e sentenças normativas.

REPRESENTAÇÃO PROCESSUAL

A representação processual do "E" está prevista no §1º do art. 843 CLT:

É facultado ao empregador fazer-se substituir pelo gerente, ou qualquer outro preposto que tenha conhecimento do fato, cujas declarações obrigarão o proponente.

PREPOSTO

A CLT exige que o preposto tenha **CONHECIMENTO DOS FATOS.** Com efeito, não é necessário que ele tenha presenciado os fatos, podendo ter acesso a eles por informações de terceiros. Vale ressaltar que, se o preposto desconhecer os fatos, haverá a **CONFISSÃO.**

Preposto deve ser empregado?

Súmula nº 377 do TST

Exceto quanto à reclamação de empregado doméstico, ou contra micro ou pequeno empresário, o preposto deve ser necessariamente empregado do reclamado.



A representação processual do "e" está prevista no artigo 843, §2º:

Se por doença ou qualquer outro motivo poderoso, devidamente comprovado, não for possível ao empregado comparecer pessoalmente, poderá fazer-se representar por **outro empregado** que pertença à mesma profissão, ou pelo seu **sindicato.**



AUSÊNCIA DAS PARTES

A ausência do "r" acarreta o ARQUIVAMENTO da RT (extinção do processo sem resolução do mérito).

A ausência do "R" acarreta a REVELIA além da CONFISSÃO quanto a matéria de FATO.

Art. 844 CLT. O não-comparecimento do reclamante à audiência importa o arquivamento da reclamação, e o não-comparecimento do **reclamado** importa **revelia**, além de **confissão** quanto à matéria de fato.

Todavia, o juiz do trabalho tem a faculdade de fracionar a audiência. As consequências mencionadas pelo não comparecimento das partes são as mesmas em **TODAS** as audiências?

O TST informa que o arquivamento (para o "r") e a revelia (para o "R") somente são observadas na audiência INAUGURAL ou de CONCILIAÇÃO, e não na audiência de instrução ou em prosseguimento.

Atenção!

Súmula nº 9 do TST

A ausência do reclamante, quando adiada a instrução após contestada a ação em audiência, não importa arquivamento do processo.

Súmula nº 74 do TST

I – Aplica-se a confissão à parte que, expressamente intimada com aquela cominação, não comparecer à audiência em prosseguimento, na qual deveria depor.

II – A prova pré-constituída nos autos pode ser levada em conta para confronto com a **confissão ficta** (art. 400, I, CPC), não implicando cerceamento de defesa o indeferimento de provas posteriores.

Se no dia da audiência não comparecer o "R" nem seu preposto, estando presente apenas o **ADVOGADO** munido de procuração. Haverá **REVELIA**?

Súmula nº 122 do TST

A reclamada, ausente à audiência em que deveria apresentar defesa, é revel, ainda que presente seu advogado munido de procuração, podendo ser ilidida a revelia mediante a apresentação de atestado médico, que deverá declarar, expressamente, a impossibilidade de locomoção do empregador ou do seu preposto no dia da audiência.

Se "r" e "R" não comparecerem à audiência simultaneamente?

Se for na audiência **INAUGURAL**, o juiz deverá ARQUIVAR a RT.

Se for na audiência em **PROSSEGUIMENTO**, o juiz julgará de acordo com as regras de distribuição do ônus da prova, ocorrerá a CONFISSÃO FICTA para ambas as partes.



OJ 152 SDI I TST. Pessoa jurídica de direito público sujeita-se à revelia prevista no artigo 844 da CLT.

A ausência do "r" e do "R" na audiência de JULGAMENTO, quando é proferida a SENTENÇA, apenas tem o condão de iniciar o prazo recursal independentemente da presença das partes.

Súmula nº 197 do TST

PRAZO (mantida) – Res nº 121/2003, DJ 19, 20 e 21.11.2003

O prazo para recurso da parte que, intimada, não comparecer à audiência em prosseguimento para a prolação da sentença conta-se de sua publicação.

Art. 845 CLT. O reclamante e o reclamado comparecerão à audiência acompanhados das suas testemunhas, apresentado, nessa ocasião, as demais provas.

Art. 846 CLT. Aberta a audiência, o juiz ou presidente proporá a conciliação. (1ª tentativa).

§ 1º Se houver acordo lavrar-se-á termo, assinado pelo presidente e pelos litigantes, consignando-se o prazo e demais condições para seu cumprimento.

Art. 847 CLT. Não havendo acordo, o reclamado terá vinte minutos para aduzir sua defesa, após a leitura da reclamação, quando esta não for dispensada por ambas as partes.



Art. 848 CLT. Terminada a defesa, seguir-se-á a instrução do processo, podendo o presidente, ex officio ou a requerimento de qualquer juiz temporário, interrogar os litigantes.

§ 1º Findo o interrogatório, poderá qualquer dos litigantes retirar-se, prosseguindo a instrução com o seu representante.

§ 2º Serão, a seguir, ouvidas as **testemunhas**, os **peritos** e os **técnicos**, se houver.

Art. 850 CLT. Terminada a instrução, poderão as partes aduzir razões finais, em prazo não excedente de 10 (dez) minutos para cada uma. Em seguida, o juiz ou presidente renovará a proposta de Conciliação, e não se realizando esta, será proferida a decisão

Art. 851 CLT. Os trâmites de instrução e julgamento da reclamação serão resumidos em ata, de que contará, na íntegra, a decisão.

§ 2º A ata será, pelo presidente ou juiz, junta ao processo, devidamente assinada, no **prazo improrrogável** de 48 (quarenta e oito) horas, contado da audiência de julgamento, e assinada pelos Juízes classistas presentes à mesma audiência.

Súmula nº 30 do TST

Quando não juntada a ata ao processo em 48 horas, contadas da audiência de julgamento (art. 851, § 2º, da CLT), o prazo para recurso será contado da **data** em que a parte **receber a intimação da sentença.**

CONCILIAÇÃO NO PROCESSO DO TRABALHO

Art. 764 CLT. Os dissídios individuais ou coletivos submetidos à apreciação da Justiça do Trabalho serão sempre sujeitos à conciliação.

PRIMEIRA TENTATIVA

Art. 846 CLT. Aberta a audiência, o juiz ou presidente proporá a conciliação.

Havendo acordo será lavrado o respectivo temo de conciliação, sendo fixado uma multa pelo seu descumprimento.

É lícito às partes celebrar o acordo que ponha termo ao processo, mesmo que encerrado o juízo conciliatório.

Atenção!

Súmula nº 418 do TST. A concessão de liminar ou **a homologação de acordo constituem faculdade do juiz**, inexistindo direito líquido e certo tutelável pela via do mandado de segurança.



O juiz tem que analisar se estamos diante de uma TRANSAÇÃO ou RENÚNCIA de direitos dos TRABALHADORES.

Se o juiz homologar o acordo, o termo que for lavrado valerá como DECISÃO IRRECORRÍVEL (somente atacável por **AÇÃO RESCISÓRIA**), salvo para a PREVIDÊNCIA SOCIAL quanto às contribuições que lhe forem devidas (Súmula nº 259 TST).

Súmula nº 100 TST

V – O acordo homologado judicialmente tem força de decisão irrecorrível, na forma do art. 831 da CLT. Assim sendo, o termo conciliatório transita em julgado na data da sua homologação judicial.

Art. 831 § único CLT. No caso de conciliação, o termo que for lavrado valerá como decisão irrecorrível, **salvo** para a Previdência Social quanto às contribuições que lhe forem devidas. (UNIÃO).

Atenção!

Para o TST, o acordo homologado que dá plena e ampla quitação SEM nenhuma RESSALVA, alcança não só o OBJETO da petição inicial, como todas as demais parcelas referentes ao extinto contrato de trabalho, impedindo o ajuizamento de ação POSTERIOR.

OJ 132 SDI II TST. AÇÃO RESCISÓRIA. ACORDO HOMOLOGADO. ALCANCE. OFENSA À COISA JULGADA (DJ 04.05.2004)

Acordo celebrado – homologado judicialmente – em que o empregado dá plena e ampla quitação, sem qualquer ressalva, e alcança não só o objeto da inicial, como também todas as demais parcelas referentes ao extinto contrato de trabalho, violando a coisa julgada, a propositura de nova reclamação trabalhista.

O acordo judicial deverá, ainda, DISCRIMINAR a NATUREZA das parcelas, indicando o LIMITE de RESPONSABILIDADE da cada parte pelo recolhimento da contribuição previdenciária.

ACORDO
- natureza SALARIAL
- natureza INDENIZATÓRIA

- saldo de salário
- adicional de insalubridade
- indenização por dano moral
- multa do art. 477 da CLT

Fique ligado!

NÃO havendo discriminação, a contribuição previdenciária incidirá sobre o VALOR INTEGRAL do acordo.

OJ 368 SDI I TST. DESCONTOS PREVIDENCIÁRIOS. ACORDO HOMOLOGADO EM JUÍZO. INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO. PARCELAS INDENIZATÓRIAS. AUSÊNCIA DE DISCRIMINAÇÃO. INCIDÊNCIA SOBRE O VALOR TOTAL. (DEJT divulgado em 03, 04 e 05.12.2008

É devida a incidência das **contribuições para a Previdência** Social sobre o valor total do acordo homologado em juízo, independentemente do reconhecimento de vínculo de emprego, desde que não haja discriminação das parcelas sujeitas à incidência da contribuição previdenciária, conforme parágrafo único do art. 43 da Lei nº 8.212, de 24.07.1991, e do art. 195, I, "a", da CF/1988.

ACORDO = R$ 20.000,00

HE – R$ 15.000,00 **DM – R$ 5.000,00**	**R$ 20.000,00**

As contribuições previdenciárias incidirão sobre a TOTALIDADE do valor acordado = R$ 20.000,00.

Atenção!

E na hipótese de acordo judicial SEM reconhecimento do vínculo?



OJ 398 SDI I TST

Nos acordos homologados em juízo em que não haja o reconhecimento de vínculo empregatício, é devido o recolhimento da contribuição previdenciária, mediante a alíquota de 20% a cargo do tomador de serviços e de 11% por parte do prestador de serviços, na qualidade de contribuinte individual, **sobre o valor total do acordo**, respeitado o teto de contribuição. Inteligência do § 4º do art. 30 e do inciso III do art. 22, todos da Lei nº 8.212, de 24.07.1991.



Firmado acordo que contenha PARCELA INDENIZATÓRIA a UNIÃO deverá ser INTIMADA, podendo interpor o RO quanto as contribuições devidas.

Atenção!

Art. 832 § 4º CLT. A União será intimada das decisões homologatórias de acordos que contenham parcela indenizatória, na forma do art. 20 da Lei no 11.033, de 21 de dezembro de 2004, facultada a interposição de recurso relativo aos tributos que lhe forem devidos.

A tentativa de conciliação, embora existam DOIS momentos obrigatórios no procedimento ORDINÁRIO, pode ocorrer em qualquer instante.

Dessa forma, o acordo judicial firmado APÓS o TJ da sentença ou depois da elaboração dos cálculos de liquidação de sentença NÃO poderá prejudicar os créditos da UNIÃO.

É possível celebrar acordo judicial APÓS o trânsito em julgado?

SENTENÇA → TJ → R$ 10.000,00

HE = R$ 7.000,00 (natureza salarial)

DM = R$ 3.000,00 (natureza indenizatória)

EXECUÇÃO → ACORDO → R$ 5.000,00

HE = R$ 3.500,00 (70%)

DM = R$ 1.500,00 (30%)

Fica a dica!

Só é aplicada essa REGRA quando temos o TRÂNSITO EM JULGADO da decisão.



OJ 376 SDI-I TST. É devida a contribuição previdenciária sobre o valor do acordo celebrado e homologado após o trânsito em julgado de decisão judicial, respeitada a proporcionalidade de valores entre as parcelas de natureza salarial e indenizatória deferidas na decisão condenatória e as parcelas objeto do acordo.

SEGUNDA TENTATIVA

Art. 850 CLT. Terminada a instrução, poderão as partes aduzir razões finais, em prazo não excedente de 10 (dez) minutos para cada uma. Em seguida, o juiz ou presidente renovará a proposta de Conciliação, e não se realizando esta, será proferida a decisão.

DEFESAS DO RECLAMADO

Tendo em vista os princípios constitucionais do CONTRADITÓRIO e da AMPLA DEFESA, é conferido ao "R" a oportunidade de se defender.

No PT, a defesa é apresentada ORALMENTE na audiência.

A defesa do réu consistirá na apresentação de:

- CONTESTAÇÃO;
- RECONVENÇÃO;
- EXCEÇÕES.

NOVO CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL

Art. 337 CPC/2015. Incumbe ao réu, antes de discutir o mérito, alegar:

I – inexistência ou nulidade da citação;

II – incompetência absoluta e relativa;

Art. 146 CPC/2015. No prazo de 15 (quinze) dias, a contar do conhecimento do fato, a parte alegará o impedimento ou a suspeição, em petição específica dirigida ao juiz do processo, na qual indicará o fundamento da recusa, podendo instruí-la com documentos em que se fundar a alegação e com rol de testemunhas.

EXCEÇÃO

- Na exceção, o autor é chamado de EXCIPIENTE; e o réu, de EXCETO.

a) exceção de incompetência relativa;

b) exceção de suspeição;

c) exceção de impedimento.

A arguição de EXCEÇÃO provoca a SUSPENSÃO do processo.





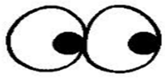
Art. 799 CLT. Nas causas da jurisdição da Justiça do Trabalho, somente podem ser opostas, com suspensão do feito, as exceções de suspeição ou incompetência.

ENQUANTO NÃO DECIDIDA A EXCEÇÃO, NÃO SE PASSA À ANÁLISE DA CONTESTAÇÃO.



A decisão do juiz que resolve a exceção é uma DECISÃO INTERLOCUTÓRIA, não sendo cabível recurso imediato, em regra somente admitindo a apreciação de seu merecimento em recurso da decisão definitiva.

Apenas será cabível recurso imediato se a decisão interlocutória for terminativa do feito.



Art. 799 § 2º CLT. Das decisões sobre exceções de suspeição e incompetência, salvo, quanto a estas, se terminativas do feito, não caberá recurso, podendo, no entanto, as partes alegá-las novamente no recurso que couber da decisão final.



Súmula nº 214 do TST

Na Justiça do Trabalho, nos termos do art. 893, § 1º, da CLT, as decisões interlocutórias não ensejam recurso imediato, salvo nas hipóteses de decisão... c) que acolhe exceção de incompetência territorial, com a remessa dos autos para Tribunal Regional distinto daquele a que se vincula o juízo excepcionado, consoante o disposto no art. 799, § 2º, da CLT.

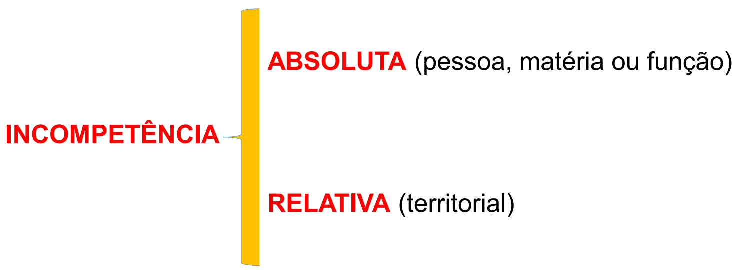
Havendo alegação de diversas EXCEÇÕES, a ordem de análise será:

→ IMPEDIMENTO;

→ SUSPEIÇÃO;

→ INCOMPETÊNCIA RELATIVA;

EXCEÇÃO DE INCOMPETÊNCIA RELATIVA



A incompetência ABSOLUTA → é uma matéria de defesa **PROCESSUAL** que alego na CONTESTAÇÃO (preliminar).

A incompetência RELATIVA → alego na EXCEÇÃO.

NOVO CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL

EXCEÇÃO DE INCOMPETÊNCIA RELATIVA

Também chamada de exceção declinatória de foro, é cabível quando há o descumprimento das normas processuais trabalhistas concernentes ao TERRITÓRIO.

Em regra, o ajuizamento da RT será no **LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**, independente do lugar da contratação. Caso essa regra seja descumprida pelo "r", é cabível o oferecimento de exceção de incompetência relativa pelo "R".

Tal exceção será oferecida no **PRAZO** de **DEFESA**, que, no PT, será em **AUDIÊNCIA**. Caso haja a perda do prazo, ocorrerá a PRORROGAÇÃO DA COMPETÊNCIA, ou seja, o juiz inicialmente incompetente torna-se COMPETENTE.

Súmula nº 33 STJ

A incompetência relativa não pode ser declarada de ofício.



Art. 795 § 1º CLT. Deverá, entretanto, ser declarada ex officio a nulidade fundada em incompetência de foro. Nesse caso, serão considerados nulos os atos decisórios.

Art. 800 CLT. Apresentada a exceção de incompetência, abrir-se-á vista dos autos ao exceto, por 24 (vinte e quatro) horas improrrogáveis, devendo a decisão ser proferida na primeira audiência ou sessão que se seguir.

REJEITADA a exceção de incompetência = o processo segue, devendo o "R" apresentar a CONTESTAÇÃO. Dessa decisão NÃO cabe recurso de imediato.

ACOLHENDO a exceção de incompetência, os autos serão encaminhados ao juízo competente. Essa decisão NÃO cabe recurso imediato.

Salvo...Súmula 214 "c" do TST.

EXCEÇÃO DE SUSPEIÇÃO E IMPEDIMENTO

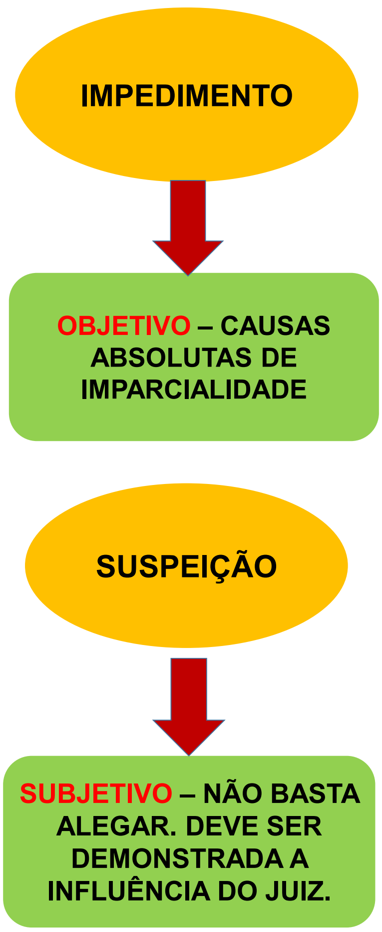
O objetivo é o questionamento da IMPARCIALIDADE do **MAGISTRADO.**

Art. 801 CLT. O juiz, presidente ou vogal, é obrigado a dar-se por suspeito, e pode ser recusado, por algum dos seguintes motivos, em relação à pessoa dos litigantes:

a) inimizade pessoal;
b) amizade íntima;
c) parentesco por consanguinidade ou afinidade até o terceiro grau civil;
d) interesse particular na causa.

Fique ligado!

- O art. 801 da CLT somente menciona hipóteses de SUSPEIÇÃO do magistrado trabalhista. Assim, torna-se perfeitamente cabível a aplicação **SUBSIDIÁRIA** dos **artigos 144 e 145 do CPC/2015**, que mencionam as hipóteses de impedimento e suspeição respectivamente:



Atenção!

OS MOTIVOS DE IMPEDIMENTO E SUSPEIÇÃO TAMBÉM SE APLICAM AO ÓRGÃO DO MP, SERVENTUÁRIOS, PERITO E INTÉRPRETE.

Na seara procedimental o art. 802 da CLT, aduz que, apresentada a exceção de suspeição, o juiz ou tribunal designará audiência dentro de 48 horas, para instrução e julgamento da exceção.

Atualmente, a posição MAJORITÁRIA é a de que o artigo 802 da CLT deve ser interpretado da seguinte forma:

Se o juiz do trabalho é suspeito ou impedido, não é razoável ele mesmo julgar a exceção, pois não haveria imparcialidade por ser parte na causa. Dessa forma, oferecida a exceção, competirá ao TRT respectivo o processamento.

Resumindo...

O prazo do art. 800 da CLT na exceção de incompetência relativa é de 24 horas improrrogáveis.

O prazo do art. 802 da CLT nas exceções de suspeição e impedimento é de 48 horas.

DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO – PARTE 2

PROVAS NO PROCESSO DO TRABALHO

A CLT dispõe sobre a fase probatória nos artigos 818 a 830.

O OBJETO da prova é comprovar, em juízo, a existência ou não de um FATO visando o convencimento do juiz.

Fatos INCONTROVERSOS ou NOTÓRIOS não precisam ser provados.



Questões de DIREITO não precisam ser comprovadas, uma vez que o juiz conhece o direito. Entretanto, excepcionalmente, admite-se a prova do direito **dependendo de solicitação do juiz**.

Art. 376 CPC/2015. A parte que alegar direito municipal, estadual, estrangeiro ou consuetudinário provar-lhe-á o teor e a vigência, **se assim o juiz determinar.**

Atenção!

A comprovação do direito, nesses casos, NÃO é automática, dependendo de SOLICITAÇÃO do juiz.



Art. 765 CLT. Os Juízos e Tribunais do Trabalho terão ampla liberdade na direção do processo e velarão pelo andamento rápido das causas, podendo determinar qualquer diligência necessária ao esclarecimento delas.

ACT
CCT
SN
REGULAMENTO EMPRESARIAL

Devem ser PROVADOS, apresentados em JUÍZO.

PRINCÍPIOS

Princípio da comunhão das provas – rege as provas no processo do trabalho. Não importa saber quem produziu, o objetivo é chegar a verdade.

Princípio do livre convencimento motivado – o juiz é livre para decidir, mas deve motivar as suas decisões.

Art. 371 CPC/2015. O juiz apreciará a prova constante dos autos, independentemente do sujeito que a tiver promovido, e indicará na decisão as razões da formação de seu convencimento.

ÔNUS DA PROVA

Pressupõe a INEXISTÊNCIA ou INSUFICIÊNCIA de provas nos autos, pois, havendo prova no processo, não há que se falar em ônus da prova, uma vez que, de acordo com o já estudado princípio da comunhão da prova, esta pertence ao processo e não às partes, sendo irrelevante quem as produziu.

Art. 818 CLT. A prova das alegações incumbe à parte que as fizer.

Art. 373 CPC/2015. O ônus da prova incumbe:

I – ao autor, quanto ao fato constitutivo de seu direito;

II – ao réu, quanto à existência de fato impeditivo, modificativo ou extintivo do direito do autor.

Fato CONSTITUTIVO é aquele que dá origem à relação jurídica deduzida em juízo. Ex: "e" demonstrar a presença do requisitos caracterizadores da relação de emprego.

Se o "R" apenas NEGAR o fato constitutivo pleiteado pelo "r" sobre ele não haverá nenhum ônus, cabendo ao "r" provar o alegado.

Fica a dica!

Pode ocorrer de o "R" alegar FATOS NOVOS, com a finalidade de modificar o direito do "r", extinguir ou impedir, ATRAINDO para si o ônus de provar os fatos que alegou.

Ex.: Trabalho AUTÔNOMO.

Fato **EXTINTIVO** é aquele que põe fim à relação jurídica deduzida em juízo. Ex.: prescrição, decadência, pagamento do débito.

Fato **IMPEDITIVO** consiste na alegação de fato que impede a formação válida da relação jurídica Ex.: A alegação de **JUSTA CAUSA** é fato impeditivo ao recebimento das verbas rescisórias.

Fato **MODIFICATIVO** visa alterar a relação deduzida. Ex.: Pagamento de **PARTE** das horas extras laboradas.

NOVO CÓDIGO PROCESSO CIVIL

Temos, no NCPC (art. 373 § 1º), a chamada TEORIA DINÂMICA DO ÔNUS DA PROVA. O caput aborda a **TEORIA ESTÁTICA** (ao autor incumbe provar os fatos constitutivos, e ao réu, o fato impeditivo, modificativo ou extintivo do direito do autor).

Art. 373 § 1º CPC/2015. Nos casos previstos em lei ou diante de peculiaridades da causa relacionadas à impossibilidade ou à excessiva dificuldade de cumprir o encargo nos termos do caput ou à maior facilidade de obtenção da prova do fato contrário, poderá o juiz atribuir o ônus da prova de modo diverso, desde que o faça por decisão fundamentada, caso em que deverá dar à parte a oportunidade de se desincumbir do ônus que lhe foi atribuído.

Art. 6º CDC. São direitos básicos do consumidor:

(...)

VIII – a facilitação da defesa de seus direitos, inclusive com a inversão do ônus da prova, a seu favor, no processo civil, quando, a critério do juiz, for verossímil a alegação ou quando for ele hipossuficiente, segundo as regras ordinárias de experiências;

RESUMINDO

Enquanto a TEORIA ESTÁTICA é definida na própria LEI, a **TEORIA DINÂMICA** possibilita o **JUIZ** modificar a comprovação sem se preocupar se é um fato MODIFICATIVO, EXTINTIVO, IMPEDITIVO ou CONSTITUTIVO do direito.

Questão de prova

Passaremos agora à análise de alguns casos específicos descritos na jurisprudência do TST.

1. O ônus de provar o **TÉRMINO DO CONTRATO DE TRABALHO** é sempre do "E". O princípio da CONTINUIDADE da relação de emprego é a regra e constitui presunção favorável ao "e".

Fique ligado!

Súmula nº 212 do TST

O ônus de provar o término do contrato de trabalho, quando negada a prestação de serviço e o despedimento, é do empregador, pois o princípio da continuidade da relação de emprego constitui presunção favorável ao empregado.

2. As NOTIFICAÇÕES presumem-se recebidas pelo destinatário em 48 horas, sendo o ônus do destinatário comprovar o não recebimento neste prazo.

Súmula nº 16 do TST

Presume-se recebida a notificação 48 (quarenta e oito) horas depois de sua postagem. O seu não-recebimento ou a entrega após o decurso desse prazo constitui ônus de prova do destinatário.

3. As anotações apostas na CTPS geram presunção RELATIVA de veracidade.

Súmula nº 12 do TST

As anotações apostas pelo empregador na carteira profissional do empregado não geram presunção *juris et de jure*, mas apenas *juris tantum*.

4. O ônus da prova de HE é do “e”, reclamante. Em duas situações esse ônus pode ser invertido.

EMPRESA COM + 10 EMPREGADOS

CARTÕES DE PONTO BRITÂNICOS

Súmula nº 338 do TST

I – É ônus do empregador que conta com **mais** de 10 (dez) empregados o registro da jornada de trabalho na forma do art. 74, § 2º, da CLT. A não-apresentação injustificada dos controles de frequência gera **presunção relativa** de veracidade da jornada de trabalho, a qual pode ser elidida por prova em contrário.

II – A presunção de veracidade da jornada de trabalho, ainda que prevista em instrumento normativo, pode ser elidida por prova em contrário.

III – Os cartões de ponto que demonstram horários de entrada e saída uniformes são inválidos como meio de prova, invertendo-se o ônus da prova, relativo às horas extras, que passa a ser do empregador, prevalecendo a jornada da inicial se dele não se desincumbir.



PEDIDO	Nº DE “e”	“E” TEM OBRIGAÇÃO DE JUNTAR OS CARTÕES	JUNTOU?	ÔNUS
HE	ATÉ 10	NÃO	NÃO	“r”
HE	+ 10	SIM	SIM	“r”
HE	+ 10	SIM	NÃO	“R”
HE	+ 10	SIM	SIM (britânico)	“R”

MEIOS DE PROVA

DEPOIMENTO PESSOAL

Art. 848 CLT. Terminada a defesa, seguir-se-á a instrução do processo, podendo o presidente, ex officio ou a requerimento de qualquer juiz temporário, interrogar os litigantes.

Art. 820 CLT. As partes e testemunhas serão inquiridas pelo juiz ou presidente, podendo ser reinquiridas, por seu intermédio, a requerimento dos Juízes classistas, das partes, seus representantes ou advogados.



No PT a CLT não diferenciou o INTERROGATÓRIO e o DEPOIMENTO PESSSOAL, estabelecendo, de modo indiscriminado, o INTERROGATÓRIO.

PROVA TESTEMUNHAL

TODA pessoa capaz que não seja impedida ou suspeita e que tenha conhecimento dos fatos pode ser testemunha.

Tendo a testemunha CONHECIMENTO DOS FATOS, prestará o COMPROMISSO de dizer a verdade do que souber ou lhe for perguntado, sujeitando-se, em caso de falsidade, ao CRIME DE FALSO TESTEMUNHO.

A CLT destaca três hipóteses em que não será prestado o compromisso:

Art. 829 CLT. A testemunha que for parente até o terceiro grau civil, amigo íntimo ou inimigo de qualquer das partes, não prestará compromisso, e seu depoimento valerá como simples informação.

A doutrina é pacífica no sentido de que o CPC deve ser aplicado de forma SUPLETIVA ao PT, pois define de forma pormenorizada os casos de INCAPACIDADE, IMPEDIMENTO e SUSPEIÇÃO (art. 447 NCPC).

Art. 447 CPC/2015. Podem depor como testemunhas todas as pessoas, exceto as incapazes, impedidas ou suspeitas.



O suspeito ou impedido pode ser ouvido como INFORMANTE e não prestará o compromisso de dizer a verdade.

Questão de prova

Súmula nº 357 do TST

Não torna suspeita a testemunha o simples fato de estar litigando ou de ter litigado contra o mesmo empregador.

Art. 821 CLT. Cada uma das partes não poderá indicar mais de 3 (três) testemunhas, salvo quando se tratar de inquérito, caso em que esse número poderá ser elevado a 6 (seis).

Logo...

ORDINÁRIO – 3 TESTEMUNHAS
INQUÉRITO – 6 TESTEMUNHAS
SUMARÍSSIMO – 2 TESTEMUNHAS

Preste atenção!

Litisconsórcio ATIVO → Não há alteração do número de testemunhas.

Litisconsórcio PASSIVO → Cada "R" terá direito a 3 testemunhas (procedimento ordinário).

Art. 822 CLT. As testemunhas não poderão sofrer qualquer desconto pelas faltas ao serviço, ocasionadas pelo seu comparecimento para depor, quando devidamente arroladas ou convocadas.

Art. 823 CLT. Se a testemunha for **funcionário civil ou militar**, e tiver de depor em hora de serviço, será requisitada ao chefe da repartição para comparecer à audiência marcada.

Art. 824 CLT. O juiz ou presidente providenciará para que o depoimento de uma testemunha não seja ouvido pelas demais que tenham de depor no processo.

Art. 825 CLT. As testemunhas comparecerão à audiência independentemente de notificação ou intimação.

Parágrafo único. As que não comparecerem serão intimadas, ex officio ou a requerimento da parte, ficando sujeitas a condução coercitiva, além das penalidades do Art. 730, caso, sem motivo justificado, não atendam à intimação.

Art. 828 CLT. Toda testemunha, antes de prestar o compromisso legal, será qualificada, indicando o nome, nacionalidade, profissão, idade, residência, e, quando empregada, o tempo de serviço prestado ao empregador, ficando sujeita, em caso de falsidade, às leis penais.

Parágrafo único. Os depoimentos das testemunhas serão resumidos, por ocasião da audiência, pelo chefe de secretaria da Junta ou funcionário para esse fim designado, devendo a súmula ser assinada pelo Presidente do Tribunal e pelos depoentes.

Art. 819 CLT. O depoimento das partes e testemunhas que não souberem falar a língua nacional será feito por meio de intérprete nomeado pelo juiz ou presidente.



A CONTRADITA é a alegação processual da parte contrária de que a testemunha apresenta:

INCAPACIDADE

IMPEDIMENTO

SUSPEIÇÃO

O momento adequado para que a parte interessada ofereça a contradita é após a qualificação da testemunha, antes de prestar o compromisso de dizer a verdade do que souber e lhe for perguntado (art. 457 CPC/2015).

PROVA DOCUMENTAL

A CLT não sistematizou esse meio de prova como fez o CPC. Podemos encontrar alguns artigos que tratam do tema (777, 780, 787 e 830).

Dessa forma, podemos aplicar de forma supletiva o CPC.

O momento processual oportuno para apresentação da prova documental deve ser, para o "r" , o momento em que é apresentada a RT e, para o "R", juntamente com a apresentação da defesa, em audiência.

Art. 787 CLT. A reclamação escrita deverá ser formulada em 2 (duas) vias e desde logo acompanhada dos documentos em que se fundar.

Súmula nº 8 do TST

A juntada de documentos na fase recursal só se justifica quando provado o justo impedimento para sua oportuna apresentação ou se referir a fato posterior à sentença.

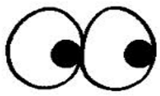
Até o final da instrução, as partes podem juntar documentos NOVOS nas seguintes hipóteses (art. 435 CPC/2015):

- quando destinados a fazer prova de fatos ocorridos depois dos articulados;
- quando para contrapô-los aos que foram produzidos nos autos.

O documento oferecido para prova somente era aceito se estivesse no original, em certidão autêntica.

A Lei nº 11.925/09 trouxe uma nova redação para o art. 830 da CLT.





Art. 830 CLT. O documento em cópia oferecido para prova poderá ser declarado autêntico pelo próprio advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

Parágrafo único. Impugnada a autenticidade da cópia, a parte que a produziu será intimada para apresentar cópias devidamente autenticadas ou o original, cabendo ao serventuário competente proceder à conferência e certificar a conformidade entre esses documentos.

O documento comum às partes (convenção coletiva, sentença normativa) cujo o conteúdo não seja impugnado terá valor probante mesmo que em cópia não autenticada.

OJ36 SDI-I TST

O instrumento normativo em cópia não autenticada possui valor probante, desde que não haja impugnação ao seu conteúdo, eis que se trata de documento comum às partes.

As PJ de direito público são dispensadas da exigência da autenticidade dos documentos apresentados em juízo, ante a FÉ PÚBLICA.

OJ 134 SDI I TST

São válidos os documentos apresentados, por pessoa jurídica de direito público, em fotocópia não autenticada, posteriormente à edição da Medida Provisória nº 1.360/96 e suas reedições.

Em relação ao procedimento SUMARÍSSIMO:

Art. 852-H. Todas as provas serão produzidas na audiência de instrução e julgamento, ainda que não requeridas previamente.

§ 1º Sobre os documentos apresentados por uma das partes manifestar-se-á imediatamente a parte contrária, sem interrupção da audiência, salvo absoluta impossibilidade, a critério do juiz.

Em alguns atos, a prova documental é IMPRESCINDÍVEL:

- pagamento de salários;
- acordo de prorrogação de jornada (só escrito);
- concessão ou pagamento das férias.

Súmula nº 12 do TST

As anotações apostas pelo empregador na carteira profissional do empregado não geram presunção *juris et de jure*, apenas *juris tantum*.

PROVA PERICIAL

A prova pericial será produzida quando decorrer de uma imposição da lei ou for exigida para a prova do fato.

A realização da prova pericial pode decorrer de requerimento das partes ou ser determinada de ofício.

Tratando-se de pedido de adicional de periculosidade e insalubridade da perícia é obrigatória, mesmo que o reclamado seja revel e confesso quanto à matéria de fato.

OJ 165 SDI-I TST. O art. 195 da CLT não faz qualquer distinção entre o médico e o engenheiro para efeito de caracterização e classificação da insalubridade e periculosidade, bastando para a elaboração do laudo, que o profissional seja devidamente qualificado.



OJ 278 SDI-I TST. A realização de perícia é obrigatória para a verificação de insalubridade. Quando não for possível sua realização, como em caso de fechamento da empresa, poderá o julgador utilizar-se de outros meios de prova.



Súmula 453 TST

O pagamento de adicional de periculosidade efetuado por mera liberalidade da empresa, ainda que de forma proporcional ao tempo de exposição ao risco ou em percentual inferior ao máximo legalmente previsto, dispensa a realização da prova técnica exigida pelo art. 195 da CLT, pois torna incontroversa a existência do trabalho em condições perigosas.

Temos mais duas hipóteses em que não necessitamos de prova pericial:

- diante de um FATO NOTÓRIO. Ex.: o frentista de um posto de gasolina.
- quando a própria LEI determina. Ex.: vigilantes, motoboys, bombeiros.

Fique ligado!

Súmula nº 293 do TST

A verificação mediante perícia de prestação de serviços em condições nocivas, considerado agente insalubre diverso do apontado na inicial, **não** prejudica o pedido de adicional de insalubridade.

Art. 480 CPC/2015. O juiz determinará, de ofício ou a requerimento da parte, a realização de nova perícia quando a matéria não estiver suficientemente esclarecida.

(...)

§ 3º A segunda perícia não substitui a primeira, cabendo ao juiz apreciar o valor de uma e de outra.

Art. 479 CPC/2015. O juiz apreciará a prova pericial de acordo com o disposto no art. 371, indicando na sentença os motivos que o levaram a considerar ou a deixar de considerar as conclusões do laudo, levando em conta o método utilizado pelo perito.

O assistente técnico apresenta o seu laudo ou parecer no MESMO prazo fixado pelo juiz para a apresentação do laudo pericial, sob pena de **DESENTRANHAMENTO.**

Quanto ao laudo pericial, as partes tem o direito de se manifestar em que prazo?

Procedimento ORDINÁRIO – o legislador não trouxe o prazo, logo será fixado pelo juiz.

Procedimento SUMARÍSSIMO – as partes vão se manifestar no prazo **COMUM** de 5 dias.

NOVO CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL

Art. 477 § 1º CPC/2015. As partes serão intimadas para, querendo, manifestar-se sobre o laudo do perito do juízo no prazo comum de 15 (quinze) dias, podendo o assistente técnico de cada uma das partes, em igual prazo, apresentar seu respectivo parecer.

Quanto aos HONORÁRIOS periciais (art. 790-B, CLT)

Quem paga?

A parte sucumbente no OBJETO da pretensão (pedido) que tenha levado à produção da prova pericial, **SALVO** se for beneficiária da justiça gratuita (nesse caso, quem paga é a UNIÃO).

Súmula nº 457 do TST

A União é responsável pelo pagamento dos honorários de perito quando a parte sucumbente no objeto da perícia for beneficiária da assistência judiciária gratuita, observado o procedimento disposto nos arts. 1º, 2º e 5º da Resolução nº 66/2010 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho – CSJT.

Fique ligado!



Os honorários periciais NÃO são prévios no processo do trabalho.

Assistente técnico é pago pela PARTE que o contratou.

OJ 98 SDI II TST

É ilegal a exigência de depósito prévio para custeio dos honorários periciais, dada a incompatibilidade com o processo do trabalho, sendo cabível o mandado de segurança visando à realização da perícia, independentemente do depósito.



Súmula nº 341 do TST

A indicação do perito assistente é faculdade da parte, a qual deve responder pelos respectivos honorários, ainda que vencedora no objeto da perícia.



- CUIDADO!! É LEGAL a exigência de honorários periciais prévios nas relações de trabalho diversas da relação de emprego (art. 6º § único da IN nº 27 do TST).

INSPEÇÃO JUDICIAL

A CLT não prevê a inspeção judicial. No entanto, tal meio de prova previsto no CPC mostra-se compatível com o processo do trabalho.

Art. 481 CPC/2015. O juiz, de ofício ou a requerimento da parte, pode, em qualquer fase do processo, inspecionar pessoas ou coisas, a fim de se esclarecer sobre fato que interesse à decisão da causa.

Encerrada a INSTRUÇÃO, as partes poderão aduzir RAZÕES FINAIS no prazo máximo de 10 minutos (cada).

Será apresentada oralmente na audiência ou escrito, por MEMORIAIS.

Em seguida, o juiz renova a proposta de conciliação.

Não havendo a conciliação, será proferida a SENTENÇA.

SENTENÇA E COISA JULGADA

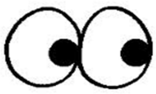
CONCEITO

Os atos do juiz consistirão em:

- SENTENÇAS
- DECISÕES INTERLOCUTÓRIAS
- DESPACHOS

Atenção!

A CLT não dispõe de um CONCEITO de sentença, aplicando-se subsidiariamente o CPC.



Art. 203 § 1º CPC. Ressalvadas as disposições expressas dos procedimentos especiais, sentença é o pronunciamento por meio do qual o juiz, com fundamento nos arts. 485 e 487, põe fim à fase cognitiva do procedimento comum, bem como extingue a execução.

REQUISITOS

Art. 832 CLT. Da decisão deverão constar o nome das partes, o resumo do pedido e da defesa, a apreciação das provas, os fundamentos da decisão e a respectiva conclusão.

RELATÓRIO: é todo o HISTÓRICO do processo. Objetiva o registro de todos os acontecimentos.

Atenção!

O Procedimento SUMARÍSSIMO dispensa o relatório na elaboração da sentença.

FUNDAMENTAÇÃO: é a exposição dos motivos e razões do juiz na análise das questões de fato e de direito, sob o fundamento do art. 93, IX CF que exige a MOTIVAÇÃO das decisões.

NOVO CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL

O NCPC, no art. 489, traz diversos requisitos para que seja considerado uma decisão fundamentada.

DISPOSITIVO: É a CONCLUSÃO, e o PRINCIPAL requisito da sentença, pois é aqui que o juiz resolve as questões que lhe foram apresentadas.



Além dos requisitos apresentados, os parágrafos do art. 832 da CLT impõem mais três requisitos:

- O PRAZO e as CONDIÇÕES para cumprimento;
- A NATUREZA das parcelas;
- O valor das CUSTAS a serem pagas;

RESUMINDO

No PT a SENTENÇA tem seis REQUISITOS: três essenciais e três secundários, acessórios.

Art. 833 CLT. Existindo na decisão evidentes erros ou enganos de escrita, de datilografia ou de cálculo, poderão os mesmos, antes da execução, ser corrigidos, ex officio, ou a requerimento dos interessados ou da Procuradoria da Justiça do Trabalho.

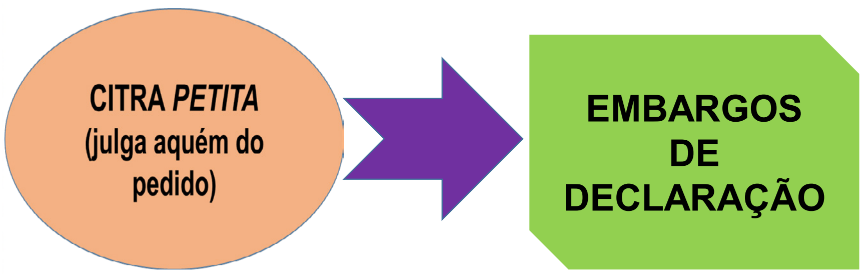
PRINCÍPIO DA CONGRUÊNCIA

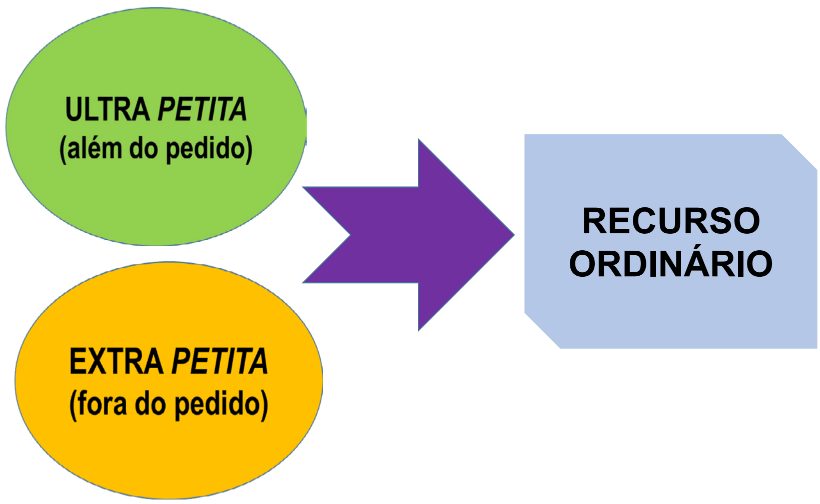
Também chamado de princípio da CORRELAÇÃO e ADSTRIÇÃO, significa que o juiz só poderá emitir provimento jurisdicional sobre o que foi pleiteado.



Art. 492 CPC/2015. É vedado ao juiz proferir decisão de natureza diversa da pedida, bem como condenar a parte em quantidade superior ou em objeto diverso do que lhe foi demandado.







Após o trânsito em julgado, podem ser impugnadas por meio da AÇÃO RESCISÓRIA, inclusive a sentença citra petita.

OJ 41 SDI II TST. AÇÃO RESCISÓRIA. SENTENÇA *CITRA PETITA*. CABIMENTO (inserida em 20.09.00)

Revelando-se a sentença *citra petita*, o vício processual vulnera os arts. 128 e 460 do CPC, tornando-a passível de desconstituição, ainda que não opostos embargos declaratórios.



1. Incluir JUROS de mora e a CORREÇÃO monetária na liquidação.
2. Deferir SALÁRIO quando o pedido for de reintegração.
3. Deferir adicional de 1/3 de FÉRIAS.
4. Conceder adicional de HE de no mínimo 50%.
5. Determinar anotação na CTPS quando houver pedido de reconhecimento de vínculo.

PUBLICAÇÃO DA SENTENÇA

A intimação da sentença ocorre na AUDIÊNCIA em que foi proferida.

O réu REVEL deverá ser intimado via postal com aviso de recebimento.

Designada audiência de JULGAMENTO, incumbe à parte comparecer para tomar conhecimento da decisão, sob pena de ser considerada intimada da sentença, no data da audiência.

Súmula nº 197 do TST

PRAZO (mantida) – Res. 121/2003, DJ 19, 20 e 21.11.2003

O prazo para recurso da parte que, intimada, não comparecer à audiência em prosseguimento para a prolação da sentença conta-se de sua publicação.



A ata da audiência de julgamento deve ser juntada ao processo no prazo de 48 horas. Caso não seja observado, o prazo do recurso será contado a partir da data que for recebida a intimação da sentença pela parte.

Súmula nº 30 do TST

Quando não juntada a ata ao processo em 48 horas, contadas da audiência de julgamento (art. 851, § 2º, da CLT), o prazo para recurso será contado da data em que a parte receber a intimação da sentença.

DECISÃO INTERLOCUTÓRIA

Art. 203 § 2º CLT. Decisão interlocutória é todo pronunciamento judicial de natureza decisória que não se enquadre no § 1º.

Art. 893 § 1º CLT. Os incidentes do processo são resolvidos pelo próprio Juízo ou Tribunal, admitindo-se a apreciação do merecimento das decisões interlocutórias somente em recursos da decisão definitiva.

DESPACHO

Art. 203 § 3º CPC/2015. São despachos todos os demais pronunciamentos do juiz praticados no processo, de ofício ou a requerimento da parte.

§ 4º Os atos meramente ordinatórios, como a juntada e a vista obrigatória, independem de despacho, devendo ser praticados de ofício pelo servidor e revistos pelo juiz quando necessário.

Art. 1.001 CPC/2015. Dos despachos não cabe recurso.

ACÓRDÃO

Art. 204 CPC/2015. Acórdão é o julgamento colegiado proferido pelos tribunais.

Natureza?

Decisão monocrática

RECURSOS

Recurso é o meio processual idôneo colocado à disposição da parte vencida, do terceiro prejudicado e do Ministério Público para que a decisão judicial impugnada seja reformada, esclarecida, invalidada ou integrada.

Fundamentos:

- Inconformismo da parte vencida;
- Falibilidade humana;
- Aprimoramento das decisões judiciais;
- Forma de controle dos atos jurisdicionais pelas instâncias superiores.

CLASSIFICAÇÃO

Quanto ao OBJETO (natureza):

ORDINÁRIO → busca tutelar o direito **SUBJETIVO** da parte. Rediscussão AMPLA

EXTRAORDINÁRIA → busca a tutela da própria LEI e sua correta aplicação. Não há análise de **FATOS** e **PROVAS.**

Quanto à FUNDAMENTAÇÃO:

LIVRE (não há necessidade de lançar nenhum vício específico ao recurso) basta que a parte não se conforme com a decisão. Ex.: RO.

VINCULADA (necessidade de demonstrar um vício específico). O vício vem descrito na própria LEI. Ex.: ED (omissão, obscuridade ou contradição), RR (violação de Lei, CF).

Quanto à EXTENSÃO da matéria impugnada:

TOTAL O recurso pode ser de **TODA** a matéria que o recorrente foi sucumbente.

PARCIAL Impugnação somente de parte do objeto em que foi sucumbente a decisão.

Quanto à INDEPENDÊNCIA ou SUBORDINAÇÃO

PRINCIPAL É aquele que não é vinculado a nenhum outro recurso. É totalmente **INDEPENDENTE.** EX.: RO e AP.

SUBORDINADO ou ADESIVO O recurso fica **CONDICIONADO** à admissibilidade de um outro recurso (o principal).

RECURSO ADESIVO

Atenção!

Não é uma modalidade de recurso, e sim uma forma diferenciada de interposição do recurso.

Não há previsão legal na CLT sobre o recurso adesivo, de forma que se aplicam as normas do CPC, de forma subsidiária (art. 997 CPC/2015).

A possibilidade de interpor um recurso na sua forma adesiva exige, dois requisitos:

Sucumbência recíproca

Interposição de recurso por uma das partes

Art. 997 CPC/2015. Cada parte interporá o recurso independentemente, no prazo e com observância das exigências legais.

§ 1º Sendo vencidos autor e réu, ao recurso interposto por qualquer deles poderá aderir o outro.

§ 2º O recurso adesivo fica subordinado ao recurso independente, sendo-lhe aplicáveis as mesmas regras deste quanto aos requisitos de admissibilidade e julgamento no tribunal, salvo disposição legal diversa, observado, ainda, o seguinte:

I – será dirigido ao órgão perante o qual o recurso independente fora interposto, no prazo de que a parte dispõe para responder;

II – será admissível na apelação, no recurso extraordinário e no recurso especial;

III – não será conhecido, se houver desistência do recurso principal ou se for ele considerado inadmissível.

Súmula nº 283 do TST

RECURSO ADESIVO. PERTINÊNCIA NO PROCESSO DO TRABALHO. CORRELAÇÃO DE MATÉRIAS (mantida) – Res. 121/2003, DJ 19, 20 e 21.11.2003

O recurso adesivo é compatível com o processo do trabalho e cabe, no prazo de 8 (oito) dias, nas hipóteses de interposição de recurso ordinário, de agravo de petição, de revista e de embargos, sendo desnecessário que a **matéria** nele veiculada esteja relacionada com a do recurso interposto pela parte contrária.

Na JT a forma adesiva de interposição de recurso é possível nas hipóteses de:

→ RECURSO ORDINÁRIO

→ RECURSO DE REVISTA

→ EMBARGOS AO TST

→ AGRAVO DE PETIÇÃO

O prazo para interposição é o mesmo que a parte dispõe para responder ao recurso principal (CONTRARRAZÕES), momento em que poderá interpor o recurso adesivo.

O recurso adesivo é dependente do recurso principal, de forma que, se o principal não for conhecido ou se a parte desistir, o adesivo também não será processado.

Dispensa o preparo?



O recurso adesivo NÃO será recebido quando:

1. Houver desistência do recurso principal;
2. Não preencher todos os pressupostos de admissibilidade;
3. O recurso principal não for recebido.

PRINCÍPIOS RECURSAIS

Do duplo grau de jurisdição – Esse princípio preconiza o controle das decisões judiciais oriundas das instâncias inferiores pelos órgãos superiores (reexame da decisão).

A CF não prevê expressamente este princípio, apenas garante, aos litigantes em processo judicial ou administrativo e aos acusados em geral, o contraditório e a ampla defesa, como os meios e recursos a ela inerentes.

Todavia, havendo recurso previsto na legislação, aos litigantes será preservada a sua utilização.

Da taxatividade – somente é possível o cabimento de um recurso que esteja previsto em lei, ou seja, na CLT ou na legislação extravagante.

Dessa forma, o rol dos recursos trabalhistas é TAXATIVO e não meramente exemplificativo.

Unirrecorribilidade – somente é possível um único recurso específico para cada decisão. Veda-se a interposição simultânea.

Fungibilidade ou conversibilidade – um recurso que foi interposto de forma incorreta poderá ser convertido pelo juiz em um recurso corretamente cabível.

DÚVIDA objetiva.

→ Inexistência de ERRO GROSSEIRO.

→ Observância do PRAZO MENOR.

Dialeticidade: O recorrente deve MOTIVAR suas razões recursais para que o recorrido possa se defender e o Tribunal conhecer o objeto impugnado.

Art. 1.010 CPC/2015. A apelação, interposta por petição dirigida ao juízo de primeiro grau, conterá:

II – a exposição do fato e do direito;

III – as razões do pedido de reforma ou de decretação de nulidade;

Art. 1.016 CPC/2015. O agravo de instrumento será dirigido diretamente ao tribunal competente, por meio de petição com os seguintes requisitos:

II – a exposição do fato e do direito;

III – as razões do pedido de reforma ou de invalidação da decisão e o próprio pedido;

Art. 899 CLT. Os recursos serão interpostos por simples petição e terão efeito meramente devolutivo, salvo as exceções previstas neste Título, permitida a execução provisória até a penhora.

Súmula nº 422 do TST

Não se conhece de recurso para o TST, pela ausência do requisito de admissibilidade inscrito no art. 514, II, do CPC, quando as razões do recorrente não impugnam os fundamentos da decisão recorrida, nos termos em que fora proposta.

Fique ligado!

Observe que o art. 896 § 1º-A da CLT passou a EXIGIR expressamente a FUNDAMENTAÇÃO do RECURSO DE REVISTA.

Art. 896 § 1º-A CLT. Sob pena de não conhecimento, é ônus da parte:

II – indicar, de forma explícita e fundamentada, contrariedade a dispositivo de lei, súmula ou orientação jurisprudencial do Tribunal Superior do Trabalho que conflite com a decisão regional;

III – expor as razões do pedido de reforma, impugnando todos os fundamentos jurídicos da decisão recorrida, inclusive mediante demonstração analítica de cada dispositivo de lei, da Constituição Federal, de súmula ou orientação jurisprudencial cuja contrariedade aponte.

Vedação da reformatio in pejus – O Tribunal competente para o julgamento do recurso não pode piorar, agravar a situação do recorrente, salvo se houver recurso da outra parte.

São exceções desse princípio as matérias de ordem pública, que podem ser conhecidas de ofício pelo juiz e podem ser alegadas em qualquer tempo e grau de jurisdição, ainda que acarretem prejuízo ao recorrente.

Quais são os recursos cabíveis no processo do trabalho?

→ **RECURSO ORDINÁRIO**

→ **RECURSO DE REVISTA**

→ **EMBARGOS DE DECLARAÇÃO**

→ **EMBARGOS AO TST**

→ **AGRAVO DE PETIÇÃO**

→ **AGRAVO DE INSTRUMENTO**

Fica a dica!

Admite-se ainda no processo do trabalho:

→ **PEDIDO DE REVISÃO**

→ **AGRAVO REGIMENTAL**

Obs.: **Recurso Extraordinário** para o Supremo Tribunal Federal (STF) cabe no processo do trabalho, mas não é um recurso trabalhista.

JUIZ - TRT - TST - TST - STF

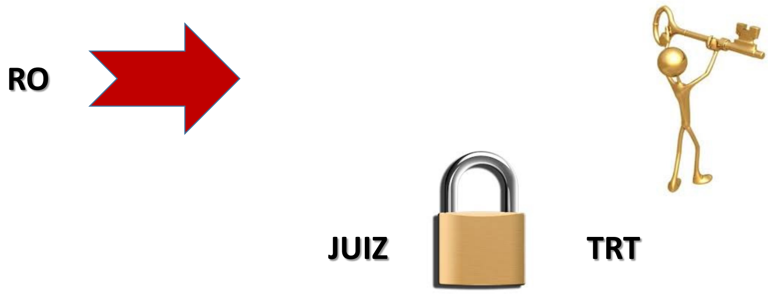
S RO RR ETST REC. EXTR.

TURMAS
SEÇÃO DE DISSÍDIO INVIVIDUAL (SDI)
SEÇÃO DE DISSÍDIO COLETIVO

- **AGRAVO DE PETIÇÃO** é o recurso da EXECUÇÃO no PT.
- De uma sentença proferida pelo Juiz do Trabalho na execução **NUNCA** caberá RO, caberá AGRAVO DE PETIÇÃO para o TRT.

S -	AP -	RR -	ETST -	REC. EXTR
JUIZ	TRT	TST	TST	STF

O **AGRAVO DE INSTRUMENTO** no PT só tem uma finalidade, que é DESTRANCAR RECURSO.



EFEITOS DOS RECURSOS

Art. 899 CLT. Os recursos serão interpostos por simples petição e terão efeito meramente devolutivo, salvo as exceções previstas neste Título, permitida a execução provisória até a penhora.

O efeito DEVOLUTIVO é a transferência ao juízo *AD QUEM* do conhecimento das matérias julgadas no juízo *A QUO.*

TODOS os recursos são dotados do efeito DEVOLUTIVO.

EXTENSÃO DO EFEITO DEVOLUTIVO

Art. 1.013 CPC/2015. A apelação devolverá ao tribunal o conhecimento da matéria impugnada.

Ex.: “R” é condenada ao pagamento de férias, HE e dano moral. Caso interponha RO, poderá impugnar todas as matérias (extensão TOTAL). Por outro lado, poderá recorrer tão somente do dano moral, de modo que as demais matérias (férias e HE) serão acobertadas pela COISA JULGADA (extensão LIMITADA).

Atenção!

Uma vez analisada a EXTENSÃO (matérias que serão levadas para o Tribunal), passa-se a analisar o EFEITO DEVOLUTIVO em sua PROFUNDIDADE. Ou seja, todo recurso tem efeito devolutivo, mas o que diferencia um recurso de outro é a extensão ou a profundidade desses recursos.

EFEITO DEVOLUTIVO EM PROFUNDIDADE.

Devolve automaticamente ao juízo *ad quem* todas as alegações, os fundamentos e as questões (dentro da extensão impugnada), independentemente de manifestação.

Em suma: enquanto o efeito devolutivo na extensão depende de PROVOCAÇÃO da parte, o efeito devolutivo na profundidade INDEPENDE de provocação das partes, é ligado ao Princípio do INQUISITIVO.

Esse efeito é específico ao RECURSO ORDINÁRIO.

O que se quer é colocar em posição de IGUALDADE o juízo *a quo* e o *juízo ad quem* (que utilizará todo o campo probatório utilizado pelo 1º grau) sempre ligado à matéria impugnada.

Permite ao órgão julgado utilizar TODO material deduzido em juízo, mesmo que a decisão recorrida não faça referência a eles.

Art. 1.013 § 1º CPC/2015. Serão, porém, objeto de apreciação e julgamento pelo tribunal todas as questões suscitadas e discutidas no processo, ainda que não tenham sido solucionadas, desde que relativas ao capítulo impugnado.

§ 2º Quando o pedido ou a defesa tiver mais de um fundamento e o juiz acolher apenas um deles, a apelação devolverá ao tribunal o conhecimento dos demais.

Súmula nº 393 do TST

O efeito devolutivo em profundidade do recurso ordinário, que se extrai do § 1º do art. 515 do CPC, transfere ao Tribunal a apreciação dos fundamentos da inicial ou da defesa, não examinados pela sentença, ainda que não renovados em contrarrazões. Não se aplica, todavia, ao caso de pedido não apreciado na sentença, salvo a hipótese contida no § 3º do art. 515 do CPC.

NOVO CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL

Art. 1.013 § 3º CPC/2015. Se o processo estiver em condições de imediato julgamento, o tribunal deve decidir desde logo o mérito quando:

III – constatar a omissão no exame de um dos pedidos, hipótese em que poderá julgá-lo;

SUSPENSIVO

REGRA no PT = efeito DEVOLUTIVO. No PC, o efeito é DUPLO.

O efeito suspensivo suspende a eficácia da decisão enquanto pender de julgamento o recurso interposto contra esta decisão.

Os recursos no PT são dotados de efeito DEVOLUTIVO. Existe porém UMA exceção.

Súmula nº 414 do TST

I – A antecipação da tutela concedida na sentença não comporta impugnação pela via do mandado de segurança, por ser impugnável mediante recurso ordinário. A ação cautelar é o meio próprio para se obter efeito suspensivo a recurso.

Art. 1.012 § 3º CPC/2015. O pedido de concessão de efeito suspensivo nas hipóteses do § 1º. poderá ser formulado por requerimento dirigido ao:

I – tribunal, no período compreendido entre a interposição da apelação e sua distribuição, ficando o relator designado para seu exame prevento para julgá-la;

II – relator, se já distribuída a apelação.

§ 4º Nas hipóteses do § 1º, a eficácia da sentença poderá ser suspensa pelo relator se o apelante demonstrar a probabilidade de provimento do recurso ou se, sendo relevante a fundamentação, houver risco de dano grave ou de difícil reparação.

TRANSLATIVO

Trata-se da possibilidade de o tribunal conhecer de matérias de ordem pública que não dependem de manifestação das partes.

Efeito nos recursos de natureza __________.

ATENÇÃO! O efeito **TRANSLATIVO** NÃO se aplica aos recursos de natureza EXTRAORDINÁRIA. Uma vez que, obrigatoriamente, deve haver uma DECISÃO PRÉVIA a respeito da matéria.



OJ 62 SDI I TST. É necessário o pré-questionamento como pressuposto de admissibilidade em recurso de natureza extraordinária, ainda que se trate de incompetência absoluta.

SUBSTITUTIVO

Art. 1.008 CPC/2015. O julgamento proferido pelo tribunal substituirá a decisão impugnada no que tiver sido objeto de recurso.

REGRESSIVO

Consiste na possibilidade de retratação ou reconsideração pela mesma autoridade prolatora da decisão.

No âmbito laboral, esse efeito ocorre nos recursos de agravo de instrumento e agravo regimental, sendo lícito à autoridade julgadora, em função dos princípios da economia processual e celeridade, reconsiderar a decisão objeto do agravo.

CONTRARRAZÕES

Art. 900 CLT. Interposto o recurso, será notificado o recorrido para oferecer as suas razões, em prazo igual ao que tiver tido o recorrente.

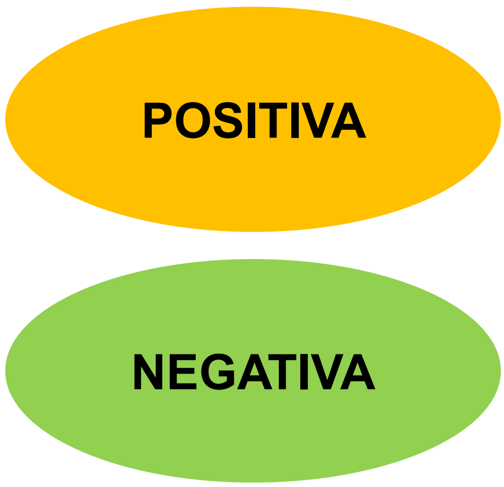
JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE RECURSAL

Preliminares do recurso.

É o momento da análise dos pressupostos recursais EXTRÍNSECOS e INTRÍNSECOS.

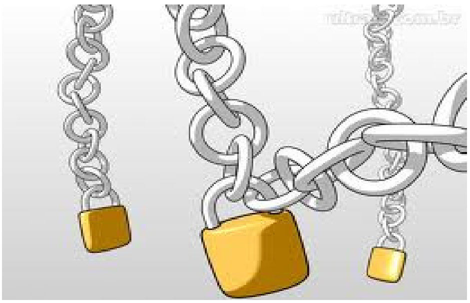
É matéria de ORDEM PÚBLICA que pode ser analisada a qualquer tempo, mas terá dois momentos efetivos:

- Pelo próprio juízo que proferiu a decisão *JUÍZO A QUO*
- Pelo juízo que julgará o recurso JUÍZO *AD QUEM*



Assim, não estando presentes os pressupostos recursais, o recurso não será processado (não dará seguimento)

AGRAVO DE INSTRUMENTO



Por outro lado, estando presentes tais pressupostos, será dado seguimento ao recurso, intimando-se a parte contrária para a apresentação das contrarrazões.



PARCIAL

Súmula nº 285 do TST

RECURSO DE REVISTA. ADMISSIBILIDADE PARCIAL PELO JUIZ-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO. EFEITO (mantida) – Res. 121/2003, DJ 19, 20 e 21.11.20036.

O fato de o juízo primeiro de admissibilidade do recurso de revista entendê-lo cabível apenas quanto à parte das matérias veiculadas não impede a apreciação integral pela Turma do Tribunal Superior do Trabalho, sendo imprópria a interposição de agravo de instrumento.

NOVO CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL

Como será a sistemática?

Art. 1.010 CPC/2015. A apelação, interposta por petição dirigida ao juízo de primeiro grau, conterá:

§ 3º Após as formalidades previstas nos §§ 1º e 2º, os autos serão remetidos ao tribunal pelo juiz, independentemente de juízo de admissibilidade.



Art. 896 § 1º CLT. O **recurso de revista**, dotado de efeito apenas devolutivo, será interposto perante o Presidente do Tribunal Regional do Trabalho, que, por decisão fundamentada, poderá recebê-lo ou denegá-lo.

Art. 897 § 2º CLT. O agravo de instrumento interposto contra o despacho que não receber **agravo de petição** não suspende a execução da sentença.

PRESSUPOSTOS RECURSAIS

Os pressupostos recursais, também conhecidos como requisitos de admissibilidade recursal, são aqueles que devem ser preenchidos pelo recorrente no momento da interposição do recurso para que este seja conhecido e julgado pelo tribunal.

Os pressupostos recursais trabalhistas são classificados em:

OBJETIVOS (extrínsecos) – referem-se ao recurso.

→ Recorribilidade do ato

→ Adequação

→ Tempestividade

→ Preparo

→ Regularidade de representação

SUBJETIVOS (intrínsecos) – estão relacionados às partes, apenas avaliam suas características e aptidão para buscar a tutela jurisdicional naquela lide, são eles:

→ Legitimidade;

→ Capacidade;

→ Interesse;

EXTRÍNSECOS

Recorribilidade do ato

O ato praticado precisa ser recorrível; despachos de mero expediente e a maioria quase absoluta das decisões interlocutórias não o são.

Adequação

A parte deve utilizar o recurso adequado. Não basta simplesmente recorrer, mas sim impugnar a decisão, utilizando-se o recurso cabível à espécie.

Tempestividade

O conhecimento do recurso depende da interposição dentro do prazo legal. O prazo dos recursos no PT é unificado e corresponde ao período de 8 dias, salvo os embargos de declaração, cujo prazo é de **5 dias,** e o pedido de revisão, em que o prazo é de **48 horas.** Recurso extraordinário: **15 dias**.

Os prazos recursais são PEREMPTÓRIOS, não podendo ser alterado pela vontade das partes.

Em relação ao prazo para interposição do AGRAVO REGIMENTAL, deve ser observado o prazo estabelecido nos **REGIMENTOS INTERNOS** dos Tribunais.





OJ 310 SDI-I TST. A regra contida no art. 191 do CPC é inaplicável ao processo do trabalho, em face da sua incompatibilidade com o princípio da celeridade inerente ao processo trabalhista.

OJ 192 SDI-I TST. É em dobro o prazo para a interposição de embargos declaratórios por pessoa jurídica de direito público.

Súmula nº 385 do TST

I – Incumbe à parte o ônus de provar, quando da interposição do recurso, a existência de feriado local que autorize a prorrogação do prazo recursal.

NOVO CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL

Art. 229 CPC/2015. Os litisconsortes que tiverem diferentes procuradores, de escritórios de advocacia distintos, terão prazos contados em dobro para todas as suas manifestações, em qualquer juízo ou tribunal, independentemente de requerimento.

Art. 1.003 § 6º CPC/2015. O recorrente comprovará a ocorrência de feriado local no ato de interposição do recurso.

II – Na hipótese de feriado forense, incumbirá à autoridade que proferir a decisão de admissibilidade certificar o expediente nos autos.

III – Na hipótese do inciso II, admite-se a reconsideração da análise da tempestividade do recurso, mediante prova documental superveniente, em Agravo Regimental, Agravo de Instrumento ou Embargos de Declaração.

Súmula nº 387 do TST RECURSO. FAC-SÍMILE.

I – A Lei nº 9.800, de 26.05.1999, é aplicável somente a recursos interpostos após o início de sua vigência.

II – A contagem do quinquídio para apresentação dos originais de recurso interposto por intermédio de fac-símile começa a fluir do dia subsequente ao término do prazo recursal, nos termos do art. 2º da Lei nº 9.800, de 26.05.1999, e **não** do dia seguinte à interposição do recurso, se esta se deu antes do termo final do prazo.

III – Não se tratando a juntada dos originais de ato que dependa de notificação, pois a parte, ao interpor o recurso, já tem ciência de seu ônus processual, não se aplica a regra do art. 184 do CPC quanto ao "*dies a quo*", podendo coincidir com sábado, domingo ou feriado.

IV – A autorização para utilização do fac-símile, constante do art. 1º da Lei n.º 9.800, de 26.05.1999, **somente** alcança as hipóteses em que o documento é dirigido diretamente ao órgão jurisdicional, não se aplicando à transmissão ocorrida entre particulares.

Preparo

No PT, para fins recursais, exige-se que o recorrente recolha as custas e realize o depósito recursal. Portanto, não efetuado o preparo, o recurso será considerado **deserto.**

DEPÓSITO RECURSAL

O depósito recursal tem natureza de garantia do juízo, portanto, só é realizado pelo **reclamado** e se este for "E" (**"e" não realiza depósito recursal**)

Os recursos que exigem o depósito recursal são:

→ **RO**
→ **RR**
→ **ETST**
→ **REXT**
→ **AI**

Fique ligado!

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 27 de 2005

Dispõe sobre normas procedimentais aplicáveis ao processo do trabalho em decorrência da ampliação da competência da Justiça do Trabalho pela Emenda Constitucional nº 45/2004.

Art. 2º § único. O depósito recursal a que se refere o art. 899 da CLT é sempre exigível como requisito extrínseco do recurso, quando houver condenação em pecúnia.

QUANTO?

- Se o valor da condenação for superior ao valor estabelecido anualmente pelo TST, deve-se observar o TETO legal. Cada recurso interposto exige novo depósito até que alcance o valor da condenação.

→ R$ 8.183,06 – RO

→ R$ 16.366,10 – RR, ETST e REC.EXTR

- Caso o VALOR DA CONDENAÇÃO seja inferior ao teto estabelecido pelo TST, o depósito recursal será o valor da condenação, não se considerando o teto. Nesse caso, a interposição de recursos posteriores NÃO exige depósito recursal, uma vez que o juízo estará totalmente garantido.

O depósito recursal só será exigível quando houver condenação em pecúnia (S. 161, TST).



O prazo para efetuar o depósito recursal corresponde ao mesmo prazo do recurso, ou seja, 8 dias. A súmula 245 do TST assevera que eventual interposição antecipada do recurso não exige o recolhimento antecipado do depósito, que poderá ser efetuado a qualquer tempo desde que respeitado o prazo legal do recurso.

Fique ligado!

EXCEÇÃO!!!

Art. 899 §7º CLT No ato de interposição do **agravo de instrumento**, o depósito recursal corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do valor do depósito do recurso ao qual se pretende destrancar.

AGRAVO DE INSTRUMENTO

O depósito também tem natureza de garantia do juízo.

Quanto???

Depositará o valor da condenação ainda não depositado até o limite de 50% do valor do depósito do recurso que se quer destrancar.

Atenção!

Quando o AI tiver a finalidade de destrancar RR que se insurge contra a decisão que contraria a jurisprudência do TST, NÃO haverá OBRIGATORIEDADE de se efetuar o DR.

Art. 899 § 8º CLT. Quando o agravo de instrumento tem a finalidade de destrancar recurso de revista que se insurge contra decisão que contraria a jurisprudência uniforme do Tribunal Superior do Trabalho, consubstanciada nas suas súmulas ou em orientação jurisprudencial, não haverá obrigatoriedade de se efetuar o depósito referido no § 7º deste artigo.

Súmula nº 128 do TST

I – É ônus da parte recorrente efetuar o depósito legal, integralmente, em relação a cada novo recurso interposto, sob pena de deserção. Atingido o valor da condenação, nenhum depósito mais é exigido para qualquer recurso.

II – Garantido o juízo, na fase executória, a exigência de depósito para recorrer de qualquer decisão viola os incisos II e LV do art. 5º da CF/1988. Havendo, porém, elevação do valor do débito, exige-se a complementação da garantia do juízo.

III – Havendo condenação solidária de duas ou mais empresas, o depósito recursal efetuado por uma delas aproveita as demais, quando a empresa que efetuou o depósito não pleiteia sua exclusão da lide.

A massa falida é isenta de recolhimento do depósito, bem como das custas, por força da súmula 86 do TST. Tal vantagem não se aplica às empresas em liquidação extrajudicial.

O valor do recolhimento deve ser exato ou superior ao valor devido, eis que qualquer diferença a menor, mesmo relativa a centavos, ensejará a deserção do recurso (OJ 140, SDI-I, TST).

Súmula nº 426 do TST

Nos dissídios individuais, o depósito recursal será efetivado mediante a utilização da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), nos termos dos §§ 4º e 5º do art. 899 da CLT, admitido o depósito judicial, realizado na sede do juízo e à disposição deste, na hipótese de relação de trabalho não submetida ao regime do FGTS.

Quem não faz **DEPÓSITO RECURSAL**:

- “e” – NUNCA.
- “R” não condenado em pecúnia.
- “R” massa falida (S. 86, TST).
- “R” fazenda pública (U/E/DF/M, autarquias e fundações).
- MPT
- Entes de direito público externo

Fica a dica!

A dispensa NÃO alcança as empresas em LIQUIDAÇÃO ou RECUPERAÇÃO JUDICIAL.

Hoje a isenção também não alcança parte que comprove a INSUFICIÊNCIA de recursos (assistência judiciária gratuita).

CUSTAS

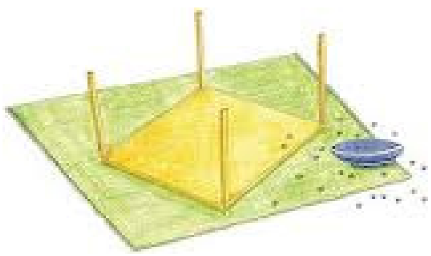
Nas relações de emprego, as custas serão recolhidas pela parte vencida.

O valor das custas corresponde a 2% do valor da condenação ou, na ausência deste, 2% do valor da causa (art. 789, CLT).

As custas serão recolhidas pela parte vencida, que, se recorrer, deverá recolhê-las no prazo do recurso (8 dias) e, se não recorrer, deverá recolhê-la após o trânsito em julgado (art. 789, § 1º, CLT).

Súmula nº 25 do TST

I – A parte vencedora na primeira instância, se vencida na segunda, está obrigada, independentemente de intimação, a pagar as custas fixadas na sentença originária, das quais ficara isenta a parte então vencida;



II – No caso de inversão do ônus da sucumbência em segundo grau, sem acréscimo ou atualização do valor das custas e se estas já foram devidamente recolhidas, descabe um novo pagamento pela parte vencida, ao recorrer. Deverá ao final, se sucumbente, reembolsar a quantia;

São isentos do recolhimento de custas (art. 790-A, CLT)

Os beneficiários da justiça gratuita:

U/E/DF/M, autarquias e fundações públicas que não exerçam atividade econômica, mas não estão dispensadas de reembolsar as despesas realizadas pela parte vendedora

MPT

A massa falida (S. 86, TST)

Obs: Na execução, as custas SEMPRE serão recolhidas pelo executado, em valor definido pelo art. 789-A, CLT.

Regularidade de representação

Na JT, nas relações de emprego, é possível que o "e" e "E" demandem independente de advogado (*jus postulandi*), caso em que não precisarão juntar procuração.

Porém, se resolverem contratar advogado, terão que juntar procuração.

Súmula nº 383 do TST

I – É inadmissível, em instância recursal, o oferecimento tardio de procuração, nos termos do art. 37 do CPC, ainda que mediante protesto por posterior juntada, já que a interposição de recurso não pode ser reputada ato urgente.

II – Inadmissível na fase recursal a regularização da representação processual, na forma do art. 13 do CPC, cuja aplicação se restringe ao Juízo de 1º grau.

Art. 104 CPC/2015. O advogado não será admitido a postular em juízo sem procuração, salvo para evitar preclusão, decadência ou prescrição, ou para praticar ato considerado urgente.

Art. 76 CPC/2015. Verificada a incapacidade processual ou a irregularidade da representação da parte, o juiz suspenderá o processo e designará prazo razoável para que seja sanado o vício.

§ 2º Descumprida a determinação em fase recursal perante tribunal de justiça, tribunal regional federal ou tribunal superior, o relator:

I – não conhecerá do recurso, se a providência couber ao recorrente;

II – determinará o desentranhamento das contrarrazões, se a providência couber ao recorrido.

OJ 120 SDI-I TST. O recurso sem assinatura será tido por inexistente. Será considerado válido o apelo assinado, ao menos, na petição de apresentação ou nas razões recursais.



INTRÍNSECOS

Legitimidade

Intimamente ligada ao interesse, aos legitimados que sucumbiram. O art. 996 do CPC/2015 determina que o recurso pode ser impetrado pela partes, pelo terceiro prejudicado e pelo Ministério Público.

Fique ligado!

Art. 999 CPC/2015. A renúncia ao direito de recorrer independe da aceitação da outra parte.

Capacidade

A parte deverá, no momento da interposição do recurso, demonstrar que está plenamente capaz de praticar o ato processual. O recorrente deve se encontrar em exercício pleno de suas faculdades mentais.

Interesse (da parte que sucumbiu)

O recurso tem que ser **útil** e **necessário** à parte sob pena de não conhecimento.

Decisão improcedente – “r”

Decisão procedente – “R”

Decisão procedente em parte – “R” / “r”

PODERES DO RELATOR

As decisões proferidas pelos TRIBUNAIS são chamadas de ACÓRDÃOS (seja de natureza interlocutória, seja de sentença). Ou seja em REGRA por um COLEGIADO.

No entanto, o legislador em decorrência do princípio da CELERIDADE passou a atribuir poderes para o RELATOR para julgar MONOCRATICAMENTE os recursos.

Fica a dica!

Art. 894 § 3º CLT. O Ministro Relator denegará seguimento aos embargos:

Art. 932 CPC/2015. Incumbe ao relator:

Súmula nº 435 do TST

Aplica-se subsidiariamente ao processo do trabalho o art. 557 do Código de Processo Civil.

Atenção!

A decisão do RELATOR sempre estará sujeita ao recurso de AGRAVO REGIMENTAL ou INTERNO.

Art. 932 CPC/2015. Incumbe ao relator:

I – dirigir e ordenar o processo no tribunal, inclusive em relação à produção de prova, bem como, quando for o caso, homologar autocomposição das partes;

Quem vai homologar ACORDO perante o Tribunal é o próprio RELATOR.

II – apreciar o pedido de tutela provisória nos recursos e nos processos de competência originária do tribunal;

Quem vai analisar a TUTELA ANTECIPADA , CAUTELAR, é o próprio relator (seja em grau de RECURSO, seja em competência ORIGINÁRIA).

III – não conhecer de recurso inadmissível, prejudicado ou que não tenha impugnado especificamente os fundamentos da decisão recorrida;

IV – negar provimento a recurso que for contrário a:

a) súmula do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça ou do próprio tribunal;

b) acórdão proferido pelo Supremo Tribunal Federal ou pelo Superior Tribunal de Justiça em julgamento de recursos repetitivos;

c) entendimento firmado em incidente de resolução de demandas repetitivas ou de assunção de competência;

V – depois de facultada a apresentação de contrarrazões, dar provimento ao recurso se a decisão recorrida for contrária a:

a) súmula do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça ou do próprio tribunal;

b) acórdão proferido pelo Supremo Tribunal Federal ou pelo Superior Tribunal de Justiça em julgamento de recursos repetitivos;

c) entendimento firmado em incidente de resolução de demandas repetitivas ou de assunção de competência;

V – decidir o incidente de desconsideração da personalidade jurídica, quando este for instaurado originariamente perante o tribunal;

VII – determinar a intimação do Ministério Público, quando for o caso;

VIII – exercer outras atribuições estabelecidas no regimento interno do tribunal.

Parágrafo único. Antes de considerar inadmissível o recurso, o relator concederá o prazo de 5 (cinco) dias ao recorrente para que seja sanado vício ou complementada a documentação exigível.

Art. 933 CPC/2015. Se o relator constatar a ocorrência de fato superveniente à decisão recorrida ou a existência de questão apreciável de ofício ainda não examinada que devam ser considerados no julgamento do recurso, intimará as partes para que se manifestem no prazo de 5 (cinco) dias.

Atenção!

Ou seja: "Uma matéria que o relator reconheça de OFÍCIO e na qual não houve manifestação nos autos, precisará abrir prazo para o CONTRADITÓRIO"

REMESSA NECESSÁRIA

Nas causas trabalhistas, em que for parte a U/E/DF/M, bem como suas autarquias e fundações de direito público que não explorem atividade econômica, haverá remessa de ofício (**reexame necessário**) das decisões que sejam parcial ou totalmente contrárias aos seus interesses.

Não tem natureza de recurso diante da ausência da VOLUNTARIEDADE. Trata-se de CONDIÇÃO DE EFICÁCIA DA SENTENÇA impedindo o trânsito em julgado da decisão até que seja realizado o duplo grau de jurisdição.

Fique ligado!

SÚMULA 423 STF

Não transita em julgado a sentença por haver omitido o recurso *ex officio*, que se considera interposto *ex lege*.

OJ 21 SDI II TST. AÇÃO RESCISÓRIA. DUPLO GRAU DE JURISDIÇÃO. TRÂNSITO EM JULGADO. INOBSERVÂNCIA. DECRETO-LEI Nº 779/69, ART. 1º, V. INCABÍVEL (nova redação) – DJ 22.08.2005

É incabível ação rescisória para a desconstituição de sentença não transitada em julgado porque ainda não submetida ao necessário duplo grau de jurisdição, na forma do Decreto-Lei nº 779/69. Determina-se que se oficie ao Presidente do TRT para que proceda à avocatória do processo principal para o reexame da sentença rescindenda.

Não haverá obrigatoriedade de remessa de ofício (Súmula 303 TST)

1. Quando a condenação não ultrapassar o valor de 60 salários mínimos;

Art. 496 CPC20015. Está sujeita ao duplo grau de jurisdição, não produzindo efeito senão depois de confirmada pelo tribunal, a sentença:

§ 3º Não se aplica o disposto neste artigo quando a condenação ou o proveito econômico obtido na causa for de valor certo e líquido inferior a:

I – 1.000 (mil) salários-mínimos para a União e as respectivas autarquias e fundações de direito público;

II – 500 (quinhentos) salários-mínimos para os Estados, o Distrito Federal, as respectivas autarquias e fundações de direito público e os Municípios que constituam capitais dos Estados;

III – 100 (cem) salários-mínimos para todos os demais Municípios e respectivas autarquias e fundações de direito público.

Não haverá obrigatoriedade de remessa de ofício (Súmula 303, TST)

2. Quando a decisão recorrida estiver em consonância com decisão plenária do STF ou com Súmula e OJ do TST.

Art. 496 § 4º CPC/2015. Também não se aplica o disposto neste artigo quando a sentença estiver fundada em:

I – súmula de tribunal superior;

II – acórdão proferido pelo Supremo Tribunal Federal ou pelo Superior Tribunal de Justiça em julgamento de recursos repetitivos;

III – entendimento firmado em incidente de resolução de demandas repetitivas ou de assunção de competência;

IV – entendimento coincidente com orientação vinculante firmada no âmbito administrativo do próprio ente público, consolidada em manifestação, parecer ou súmula administrativa.

Decisão contrária à Fazenda Pública

↓

Recurso voluntário

↓

TRT manteve a sentença

↓

A fazenda pode interpor o recurso de revista

Decisão contrária à Fazenda Pública

↓

Não houve interposição de recurso voluntário

↓

TRT manteve a sentença

↓

A Fazenda não pode interpor recurso de revista

Decisão contrária à Fazenda Pública

↓

Não houve interposição de recurso voluntário

↓

TRT agrava a decisão contra a Fazenda

↓

A Fazenda pode interpor recurso de revista para o TST

OJ 334 SDI I TST. Incabível recurso de revista de ente público que não interpôs recurso ordinário voluntário da decisão de primeira instância, ressalvada a hipótese de ter sido agravada, na segunda instância, a condenação imposta.

RECURSOS EM ESPÉCIE

RECURSO ORDINÁRIO

Art. 895 CLT. Cabe recurso ordinário para a instância superior:

I – das decisões **definitivas** ou **terminativas** das Varas e Juízos, no **prazo de 8 dias**; e

II – das decisões definitivas ou terminativas dos Tribunais Regionais, em processos de sua competência originária, no prazo de 8 dias, quer nos dissídios individuais, quer nos dissídios coletivos.

1ª Hipótese:

Da sentença **DEFINITIVA** (procedente ou improcedente).

Da sentença **TERMINATIVA** (arquivamento, extinção sem julgamento do mérito).

2ª Hipótese:

Decisão de TRT em ação de sua competência **ORIGINÁRIA** cabe recurso ordinário para o TST.

O TRT funcionará como 1ª instância.

Quem julga no TST

Acórdão de dissídio individual = SDI – II

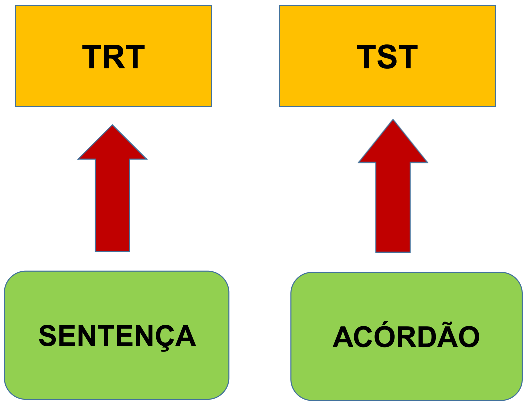
Acórdão de dissídio coletivo = SDC

Ex. 1: Ação Rescisória:

Súmula 158 do TST. Da decisão de Tribunal Regional do Trabalho, em ação rescisória, é cabível recurso ordinário para o Tribunal Superior do Trabalho, em face da organização judiciária trabalhista.

Ex. 2: Mandado de Segurança

Súmula 201 do TST. decisão de Tribunal Regional do Trabalho em mandado de segurança cabe recurso ordinário, no prazo de 8 (oito) dias, para o Tribunal Superior do Trabalho, e igual dilação para o recorrido e interessados apresentarem razões de contrariedade.



Atenção!

JUÍZO DE RETRATAÇÃO

1. Indeferimento da petição inicial;
2. Extinção do processo sem resolução de mérito.

Art. 331 CPC/2015. Indeferida a petição inicial, o autor poderá apelar, facultado ao juiz, no prazo de 5 (cinco) dias, retratar-se.

Art. 485 CPC/2015. O juiz não resolverá o mérito quando:

(...)

§ 7º Interposta a apelação em qualquer dos casos de que tratam os incisos deste artigo, o juiz terá 5 (cinco) dias para retratar-se.

RECURSO ORDINÁRIO	REFORMAR (erro de julgamento)
ART. 895 CLT	ANULAR (erro de procedimento) ←

Art. 1.013 § 3º CPC/2015. Se o processo estiver em condições de imediato julgamento, o tribunal deve decidir desde logo o mérito quando:

I – reformar sentença fundada no art. 485;

II – decretar a nulidade da sentença por não ser ela congruente com os limites do pedido ou da causa de pedir;

III – constatar a omissão no exame de um dos pedidos, hipótese em que poderá julgá-lo;

IV – decretar a nulidade de sentença por falta de fundamentação.

Em relação ao RO interposto em face de sentenças proferidas em RT sujeitas ao procedimento sumaríssimo, o art. 895 §§1º e 2º, CLT, estabelece:

§ 1º Nas reclamações sujeitas ao procedimento sumaríssimo, o recurso ordinário:

I – (VETADO)

II – será imediatamente distribuído, uma vez recebido no Tribunal, devendo o relator liberá-lo no prazo máximo de 10 dias, e a Secretaria do Tribunal ou Turma colocá-lo imediatamente em pauta para julgamento, sem revisor;

III – terá parecer oral do representante do Ministério Público presente à sessão de julgamento, se este entender necessário o parecer, com registro na certidão;

IV – terá acórdão consistente unicamente na certidão de julgamento, com a indicação suficiente do processo e parte dispositiva, e das razões de decidir do voto prevalente. Se a sentença for confirmada pelos próprios fundamentos, a certidão de julgamento, registrando tal circunstância, servirá de acórdão.

§ 2º Os Tribunais Regionais, divididos em Turmas, poderão designar Turma para o julgamento dos recursos ordinários interpostos das sentenças prolatadas nas demandas sujeitas ao procedimento sumaríssimo.

PROCEDIMENTO ORDINÁRIO	PROCEDIMENTO SUMARÍSSIMO
• Tem relator e revisor. • Relator não tem prazo para liberar o processo. • Parecer escrito do MPT.	• Só relator. • Relator tem o prazo de 10 dias para liberar o recurso para julgamento. • Parecer oral (necessário) registrado na certidão de julgamento.

RECURSO DE REVISTA

Quem aprecia é o TST, através de uma de suas TURMAS.

Prazo: 8 dias

O RR só vai resolver matéria de DIREITO, RR não revê matéria de fato.

Súmula nº 126 do TST

Incabível o recurso de revista ou de embargos (arts. 896 e 894, "b", da CLT) para reexame de fatos e provas.

RECURSOS DE NAT. ORDINÁRIA	RECURSOS DE NAT. EXTRAORDINÁRIA
• RO e AP • Revisão da decisão. • Apreciam: fatos, provas e direitos.	• RR, ETST, REC. EXTR. • Uniformização de jurisprudência visam a garantia da ordem legal e constitucional. • Apreciam: somente questões de DIREITO.



O RR tem FUNDAMENTAÇÃO VINCULADA, pois a lei exige que o recorrente indique o vício específico da decisão impugnada, indicando, assim, a DIVERGÊNCIA ou a violação da LEI.



Só é cabível contra acórdãos proferidos pelos Tribunais Regionais do Trabalho, em grau de Recurso Ordinário, nos dissídios INDIVIDUAIS.

Não cabe RR em DISSÍDIO COLETIVO.

Impõe-se, dessa forma, que a demanda inicie perante a VARA DO TRABALHO.

HIPÓTESES DE CABIMENTO

O RR será cabível quando demonstrada a:

1. Divergência jurisprudencial; ou
2. Violação literal de disposição de LF ou afronta direta à CF.

DIVERGÊNCIA JURISPRUDENCIAL

É a existência de decisões CONFLITANTES, ou seja, cada Tribunal interpreta um dispositivo legal de modo diverso.



PROCESO A – TRT 1ª R. = AP proporcional se aplica ao "E".

PROCESSO B – TRT 21ª R. = AP proporcional NÃO se aplica ao 'E".

Lei nº 12.506/11 (Lei Federal)

TST = UNIFICAR o entendimento = RECURSO DE REVISTA

Hipóteses específicas de cabimento:

PROCEDIMENTO ORDINÁRIO

Art. 896 CLT. Cabe Recurso de Revista para Turma do Tribunal Superior do Trabalho das decisões proferidas em grau de recurso ordinário, em dissídio individual, pelos Tribunais Regionais do Trabalho, quando:

a) derem ao mesmo dispositivo de lei federal interpretação diversa da que lhe houver dado outro Tribunal Regional do Trabalho, no seu Pleno ou Turma, ou a Seção de Dissídios Individuais do Tribunal Superior do Trabalho, ou contrariarem súmula de jurisprudência uniforme dessa Corte ou súmula vinculante do Supremo Tribunal Federal;

TRT	OUTRO TRT
TRT	SDI
TRT	SÚMULA e OJ TST SÚMULA VINCULANTE

Art. 896 CLT. Cabe Recurso de Revista para Turma do Tribunal Superior do Trabalho das decisões proferidas em grau de recurso ordinário, em dissídio individual, pelos Tribunais Regionais do Trabalho, quando:

b) derem ao mesmo dispositivo de lei estadual, Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo, sentença normativa ou regulamento empresarial de observância obrigatória em área territorial que exceda a jurisdição do Tribunal Regional prolator da decisão recorrida, interpretação divergente, na forma da alínea a;

LEI FEDERAL
LEI ESTADUAL
CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO
ACORDO COLETIVO DE TRABALHO
SENTENÇA NORMATIVA
REGULAMENTO EMPRESARIAL

Fique ligado!

Art. 896 § 7º CLT. A divergência apta a ensejar o recurso de revista deve ser atual, não se considerando como tal a ultrapassada por súmula do Tribunal Superior do Trabalho ou do Supremo Tribunal Federal, ou superada por iterativa e notória jurisprudência do Tribunal Superior do Trabalho.

Atenção!

1. A divergência deve ser entre Tribunais DIFERENTES.
2. Divergência INTERNA (dentro do mesmo Tribunal) é resolvida por meio do INCIDENTE DE UNIFORMIZAÇÃO e NÃO por RR.

Art. 896 § 3º CLT. Os Tribunais Regionais do Trabalho procederão, **obrigatoriamente**, à uniformização de sua jurisprudência e aplicarão, nas causas da competência da Justiça do Trabalho, no que couber, o incidente de uniformização de jurisprudência previsto nos termos do Capítulo I do Título IX do Livro I da Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973 (Código de Processo Civil).

3. Será cabível o RR quando contrariar decisões da SDI, assim como SÚMULAS e as OJS.
4. Empresa sediada em mais de um regional, de modo que uma LE, ACT, CCT, Sentença Normativa e Regulamento Empresarial sejam interpretados de forma DIVERGENTE pelos TRT´s.

CCT = aplicação apenas no RJ (INCABÍVEL RR).

CCT BANCO DO BRASIL

TRT 1ªR. Interpreta a cláusula sobre a cesta básica de uma forma.

TRT 21ªR. Interpreta a cláusula sobre a cesta básica de OUTRA forma.

RR = TST

Somente tem cabimento o RR no caso da alínea "b" se a NORMA extrapolar o âmbito do TRT.

OJ 147 SDI I TST

I – É inadmissível o recurso de revista fundado tão-somente em divergência jurisprudencial, se a parte não comprovar que a lei estadual, a norma coletiva ou o regulamento da empresa extrapolam o âmbito do TRT prolator da decisão recorrida.

Decisão do TRT der a uma:

L.E. – ACT – CCT – SN – REG. EMPRESA

↓

De aplicação na área de jurisdição de + de 1 TRT

↓

Interpretação diversa da que lhe foi dada por outro TRT
ou por SDI ou Súmula do TST ou Súmula vinculante do STF

Fique ligado!

Lei MUNICIPAL jamais admite a interposição de RR.

Falamos de lei **ESTADUAL** por causa do Estado de São Paulo, pois a própria norma atinge dois Tribunais: TRT 2ª Região e 15ª (se a interpretação for divergente, cabe RR).

INCIDENTE DE UNIFORMIZAÇÃO

Esta uniformização já existia na CLT, mas não havia um mecanismo para impor.

A lei nº 13.015/2014 criou o MECANISMO estabelecido no § 4º, 5º e 6º do art. 896 da CLT.

RESUMINDO

Uma TURMA do TRT 5ª Região pensa "x" e a outra TURMA do mesmo TRT pensa "y".

Isso dará origem a uma SÚMULA REGIONAL ou TESE PREVALENTE.

Súmula regional = aplicação em TODOS os processos.

Tese prevalente = é só para aquele caso.

Art. 896 § 4º CLT. Ao constatar, de ofício ou mediante provocação de qualquer das partes ou do Ministério Público do Trabalho, a existência de decisões atuais e conflitantes no âmbito do mesmo Tribunal Regional do Trabalho sobre o tema objeto de recurso de revista, o **Tribunal Superior do Trabalho** determinará o retorno dos autos à Corte de origem, a fim de que proceda à uniformização da jurisprudência.

§ 5º A providência a que se refere o § 4º deverá ser determinada pelo Presidente do Tribunal Regional do Trabalho, ao emitir juízo de admissibilidade sobre o recurso de revista, ou pelo Ministro Relator, mediante decisões irrecorríveis.

§ 6º Após o julgamento do incidente a que se refere o § 3º, unicamente a súmula regional ou a tese jurídica prevalecente no Tribunal Regional do Trabalho e não conflitante com súmula ou orientação jurisprudencial do Tribunal Superior do Trabalho servirá como paradigma para viabilizar o conhecimento do recurso de revista, por divergência.



REGRA da divergência jurisprudencial:

Acordão de um TRT x Acórdão de outro TRT

Lei nº 13.05/2014 – regra atingida

Se houver divergência INTERNA no TRT, OBRIGATORIAMENTE, terá que UNIFORMIZAR o seu entendimento.

A partir da criação da SÚMULA regional ou TESE JURÍDICA PREVALENTE somente elas servirão para viabilizar a divergência no RR.

RESUMINDO

Divergência entre TRTs

1. acórdão TRT (caso não exista súmula ou tese jurídica) x acórdão de **OUTRO** TRT (caso não exista súmula ou tese jurídica)
2. súmula ou tese jurídica do TST x súmula ou tese jurídica de **OUTRO** TRT.
3. acórdão TRT (caso não exista súmula ou tese jurídica) x súmula ou tese jurídica de **OUTRO** TRT.

TRT 1ª Região

ACÓRDÃO EM RO

HE = natureza indenizatória

X

TRT 1ª Região

ACÓRDÃO EM RO

HE = natureza SALARIAL





Juízo *a quo* =

Juízo *ad quem* =

SÚMULA TRT 1ª REGIÃO X **SÚMULA TRT 2ª REGIÃO**

RECURSO DE REVISTA

TST

<u>Em suma</u>: O TST decidirá teses contrárias entre TRIBUNAIS e não órgãos fracionados (**TURMAS DOS TRT´S**).

Além da divergência jurisprudencial, o RR será cabível quando a decisão do TRT violar literal disposição de LF ou afrontar diretamente a CF.

Súmula nº 221 do TST

A admissibilidade do recurso de revista por violação tem como pressuposto a indicação expressa do dispositivo de lei ou da Constituição tido como violado.

Atenção!

Tratando de violação de norma constitucional, o recorrente deverá demonstrar a afronta direta ao comando legal, VEDANDO a ofensa INDIRETA ou REFLEXA da norma constitucional.

Reflexa é quando, para se chegar à norma **CONSTITUCIONAL,** tenha que se passar por uma norma **INFRACONSTITUCIONAL.**



Súmula 636 STF

NÃO CABE RECURSO EXTRAORDINÁRIO POR CONTRARIEDADE AO PRINCÍPIO CONSTITUCIONAL DA LEGALIDADE, QUANDO A SUA VERIFICAÇÃO PRESSUPONHA REVER A INTERPRETAÇÃO DADA A NORMAS INFRACONSTITUCIONAIS PELA DECISÃO RECORRIDA.

PROCEDIMENTO SUMARÍSSIMO (art. 896 §9º CLT)

Decisão do TRT em RO, contrariar:

→ CF

→ Súmula vinculante do STF

→ Súmula do TST

Fique ligado!

NÃO caberá RR no procedimento SUMARÍSSIMO, quando:

- Violar LF
- Houver DIVERGÊNCIA jurisprudencial
- Contrariar OJ do TST

Súmula nº 442 do TST

Nas causas sujeitas ao procedimento sumaríssimo, a admissibilidade de recurso de revista está limitada à demonstração de violação direta a dispositivo da Constituição Federal ou contrariedade a Súmula do Tribunal Superior do Trabalho, não se admitindo o recurso por contrariedade a Orientação Jurisprudencial deste Tribunal (Livro II, Título II, Capítulo III, do RITST), ante a ausência de previsão no art. 896, § 6º, da CLT. (art. 896 § 9º da CLT).

EXECUÇÃO (art. 896 §2º da CLT)

Recurso de Revista na execução é só cabe quando ofender a Constituição.



Súmula 266 do TST. A admissibilidade do recurso de revista interposto de acórdão proferido em agravo de petição, na liquidação de sentença ou em processo incidente na execução, inclusive os embargos de terceiro, depende de demonstração inequívoca de violência direta à Constituição Federal.

Fique ligado!

Nas execuções FISCAIS e que envolva Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caberá Recurso de Revista por violação:

→ CF

→ LF

→ Divergência jurisprudencial



No RR, deverá ser indicado, sob pena de NÃO CONHECIMENTO:

Art. 896 § 1º-A CLT. Sob pena de não conhecimento, é ônus da parte:

I – indicar o trecho da decisão recorrida que consubstancia o prequestionamento da controvérsia objeto do recurso de revista;

O **RECURSO DE REVISTA** deve preencher **TODOS** os pressupostos recursais + dois pressupostos específicos:

PRÉ-QUESTIONAMENTO
+
TRANSCENDÊNCIA

O PRÉ-QUESTIONAMENTO é pressuposto do RR, assim como dos demais recursos de natureza extraordinária. A matéria estará pré-questionada quando houver sido TRATADA no acórdão impugnado. É necessária decisão PRÉVIA (mesmo para matérias de ordem PÚBLICA).

Caso o TRT não se pronuncie quanto à matéria impugnada, deverão ser opostos EMBARGOS DE DECLARAÇÃO com o objetivo de fazê-lo se manifestar quanto tal matéria, sob pena de preclusão.



Súmula 297 do TST

I – Diz-se prequestionada a matéria ou questão quando na decisão impugnada haja sido adotada, explicitamente, tese a respeito.

II – Incumbe à parte interessada, desde que a matéria haja sido invocada no recurso principal, opor embargos declaratórios objetivando o pronunciamento sobre o tema, sob pena de preclusão.

III – Considera-se prequestionada a questão jurídica invocada no recurso principal sobre a qual se omite o Tribunal de pronunciar tese, não obstante opostos embargos de declaração.

OJ 62 SDI I TST

É necessário o prequestionamento como pressuposto de admissibilidade em recurso de natureza extraordinária, ainda que se trate de incompetência absoluta. (MATÉRIA DE ORDEM PÚBLICA).



OJ 119 SDI I TST. PRÉ-QUESTIONAMENTO INEXIGÍVEL. VIOLAÇÃO NASCIDA NA PRÓPRIA DECISÃO RECORRIDA. SÚMULA Nº 297 DO TST. INAPLICÁVEL (inserido dispositivo) – DEJT divulgado em 16, 17 e 18.11.2010

É inexigível o prequestionamento quando a violação indicada houver nascido na própria decisão recorrida. Inaplicável a Súmula nº 297 do TST.

Atenção!

TRANSCENDÊNCIA

Art. 896-A CLT. O Tribunal Superior do Trabalho, no recurso de revista, examinará previamente se a causa oferece transcendência com relação aos reflexos gerais de natureza econômica, política, social ou jurídica.

RR REPETITIVO

Art. 896-B. Aplicam-se ao recurso de revista, no que couber, as normas da Lei no 5.869, de 11 de janeiro de 1973 (Código de Processo Civil), relativas ao julgamento dos recursos extraordinário e especial repetitivos

Obs: Arts. 1.036 a 1.041 CPC/2015

Art. 896-C CLT. Quando houver multiplicidade de recursos de revista fundados em idêntica questão de direito, a questão poderá ser afetada à Seção Especializada em Dissídios Individuais ou ao Tribunal Pleno, por decisão da maioria simples de seus membros, mediante requerimento de um dos Ministros que compõem a Seção Especializada, considerando a relevância da matéria ou a existência de entendimentos divergentes entre os Ministros dessa Seção ou das Turmas do Tribunal.

Fica a dica!

1. Multiplicidade de recurso;
2. Fundamento em idêntica questão de direito.

RESUMINDO

Procedimento ORDINÁRIO

- # CF
- # Súmula TST / Súmula Vinculante
- # LF
- # OJ
- # Divergência jurisprudencial

Procedimento SUMARÍSSIMO

- # CF
- # Súmula TST / Súmula Vinculante

EXECUÇÃO

- # CF

EXECUÇÃO FISCAL/CNDT

- # LF
- # Divergência jurisprudencial

EMBARGOS

Os ETST têm aplicação restrita no TST, sendo de duas modalidades:

EMBARGOS INFRINGENTES

EMBARGOS DE DIVERGÊNCIA

EMBARGOS DIVERGENTES (art. 894, II, CLT)

Cabem de decisão de TURMA do TST

Questão exclusivamente de direito

+

Hipóteses específicas de cabimento

+

Pré-questionamento

Hipóteses específicas de cabimento:

Decisão de TURMA do TST que:

contrariar acórdão de outra **TURMA** do TST

contrariar acórdão da SDI

contrariar Súmula do TST / OJ do TST

Súmula vinculante do STF.

OJ 378 SDI I TST. EMBARGOS. INTERPOSIÇÃO CONTRA DECISÃO MONOCRÁTICA. NÃO CABIMENTO. (DEJT divulgado em 19, 20 e 22.04.2010)

Não encontra amparo no art. 894 da CLT, quer na redação anterior quer na redação posterior à Lei nº 11.496, de 22.06.2007, recurso de embargos interposto à decisão monocrática exarada nos moldes dos arts. 557 do CPC e 896, § 5º, da CLT, pois o comando legal restringe seu cabimento à pretensão de reforma de decisão colegiada proferida por Turma do Tribunal Superior do Trabalho.

Atenção!

Embora o RR no procedimento SUMARÍSSIMO não caiba por divergência, os ETST por DIVERGÊNCIA são cabíveis **SIM** no **SUMARÍSSIMO**, mas LIMITADOS:

Súmula nº 458 do TST

Em causas sujeitas ao procedimento sumaríssimo, em que pese a limitação imposta no art. 896, § 6º, da CLT à interposição de recurso de revista, admitem-se os embargos interpostos na vigência da Lei nº 11.496, de 22.06.2007, que conferiu nova redação ao art. 894 da CLT, quando demonstrada a divergência jurisprudencial entre Turmas do TST, fundada em interpretações diversas acerca da aplicação de mesmo dispositivo constitucional ou de matéria sumulada.

Com o advento da Lei nº 13.015/2014, surge mais uma hipótese de cabimento dos embargos no rito sumaríssimo: quando contrariar SÚMULA VINCULANTE do STF.

EXECUÇÃO

Súmula nº 433 do TST

A admissibilidade do recurso de embargos contra acórdão de Turma em Recurso de Revista em fase de execução, publicado na vigência da Lei nº 11.496, de 26.06.2007, condiciona-se à demonstração de divergência jurisprudencial entre Turmas ou destas e a Seção Especializada em Dissídios Individuais do Tribunal Superior do Trabalho em relação à interpretação de dispositivo constitucional.

Nas EXECUCÇÕES FISCAIS e nas controvérsias que envolvam a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caberá RR por violação a LF, por DIVERGÊNCIA jurisprudencial e por ofensa à CF, O que significa que, nesses casos, TAMBÉM caberão os EMBARGOS para a SDI-I.

EMBARGOS INFRINGENTES (art. 894, I, CLT)

Cabem de decisões de turma do TST que julgar, conciliar ou homologar DISSÍDIO COLETIVO que exceda a área de jurisdição de um TRT (ou seja de competência originária).

Embargos serão julgados pela SDC

Único requisito: DECISÃO NÃO UNÂNIME

Nesse caso, a decisão é proferida em 1ª instância pelo TST, surge assim, um duplo grau INTERNO.

Serão "REJULGADOS" pela SDC.

AGRAVO DE INSTRUMENTO

Art. 897 "b" CLT

Finalidade: "DESTRANCAR RECURSO" ou seja, cabe para atacar a decisão que nega seguimento a recurso por ausência de pressupostos de admissibilidade (pressupõe um juízo de admissibilidade NEGATIVO).

Poderá ser interposto em face das decisões que denegarem segmento ao recurso ordinário, ao recurso de revista, ao recurso extraordinário e ao agravo de petição.

Fique ligado!

Na hipótese de denegação de seguimento dos ETST (infringentes ou de divergência), o recurso cabível é o AGRAVO REGIMENTAL. (art. 3º, III "c" Lei nº 7.701/88)

NOVO CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL

Art. 1.010 CPC/2015. A apelação, interposta por petição dirigida ao juízo de primeiro grau, conterá:

(...)

§ 3º Após as formalidades previstas nos §§ 1º e 2º, os autos serão remetidos ao tribunal pelo juiz, independentemente de juízo de admissibilidade.

Se o juízo *a quo* declinar que apenas PARTE do recurso do recorrente preenche os pressupostos recursais de admissibilidade, o recurso será processado e encaminhado ao Tribunal *ad quem*, de modo que é INCABÍVEL o agravo de instrumento (Súmula 285 TST).



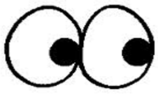
Súmula nº 285 do TST

RECURSO DE REVISTA. ADMISSIBILIDADE PARCIAL PELO JUIZ-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO. EFEITO (mantida) – Res. 121/2003, DJ 19, 20 e 21.11.20036.

O fato de o juízo primeiro de admissibilidade do recurso de revista entendê-lo cabível apenas quanto à parte das matérias veiculadas não impede a apreciação integral pela Turma do Tribunal Superior do Trabalho, sendo imprópria a interposição de agravo de instrumento.

Fica a Dica!

Art. 897 § 2º CLT. O agravo de instrumento interposto contra o despacho que não receber agravo de petição **não** suspende a execução da sentença.



Preparo: 50% de depósito recursal do valor do recurso ao qual foi negado seguimento.

Art. 899 § 7º CLT. No ato de interposição do agravo de instrumento, o depósito recursal corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do valor do depósito do recurso ao qual se pretende destrancar.



Art. 899 § 8º CLT. Quando o agravo de instrumento tem a finalidade de destrancar recurso de revista que se insurge contra decisão que contraria a jurisprudência uniforme do Tribunal Superior do Trabalho, consubstanciada nas suas súmulas ou em orientação jurisprudencial, não haverá obrigatoriedade de se efetuar o depósito referido no § 7º deste artigo.



O juiz receberá o AI, e poderá:

- Se retratar (efeito regressivo)
- Não se retratar – abrirá vista para outra parte apresentar: contra minuta ao AI + contrarrazões ao recurso trancado.

FORMAÇÃO DO AI (art. 897 §5º I e II CLT)

I – cópia da decisão recorrida, certidão de intimação, procurações.

II – petição inicial, contestação e decisão originária (sentença).

III – comprovantes de depósito e de custas do recurso trancado e do próprio AI.

EMBARGOS DE DECLARAÇÃO

Competência: próprio juízo que prolatou a decisão embargada.

Não temos o DUPLO juízo de admissibilidade.

Prazo: 5 dias

Estão previstos no artigo 897-A CLT, mas os dispositivos do CPC/2015 (arts.1.022-1.026) terão aplicação subsidiária.

No PT, os Embargos de Declaração representam o meio adequado para impugnar, no prazo de 5 dias, sentença ou acórdão que apresentarem (fundamentação VINCULADA):

Omissão

Obscuridade

Contradição

Manifesto equívoco na análise dos pressupostos EXTRÍNSECOS do recurso



No último caso, SOMENTE caberão os ED se a decisão for do juízo ***AD QUEM***, Pois a decisão do juízo ***A QUO*** que analisa os pressupostos extrínsecos cabe o AI e NÃO os ED. (OJ 377 SDI – I TST)



OJ 377 SDI-I TST

Não cabem embargos de declaração interpostos contra decisão de admissibilidade do recurso de revista, não tendo o efeito de interromper qualquer prazo recursal.

Atenção!

Art. 897-A § 1º CLT. Os erros materiais poderão ser corrigidos de ofício ou a requerimento de qualquer das partes.



EFEITO MODIFICATIVO DOS EMBARGOS

Em REGRA, os ED não têm a função de ANULAR ou REFORMAR a decisão impugnada, sendo destinados a ESCLARECER ou INTEGRAR o julgado. No entanto, em certas situações os ED poderão alterar o julgado.

Súmula 278, TST

A natureza da omissão suprida pelo julgamento de embargos declaratórios pode ocasionar efeito modificativo no julgado.

Na hipótese de efeito modificativo, é OBRIGATÓRIA a vista à parte contrária, SALVO quando opostos contra a SENTENÇA.

OJ 142 SDI-I TST. I. É passível de nulidade decisão que acolhe embargos de declaração com efeito modificativo sem que seja concedida oportunidade de manifestação prévia à parte contrária.

II – Em decorrência do efeito devolutivo amplo conferido ao recurso ordinário, o item I não se aplica às hipóteses em que não se concede vista à parte contrária para se manifestar sobre os embargos de declaração opostos contra sentença.



Art. 897-A § 2º CLT. Eventual efeito modificativo dos embargos de declaração somente poderá ocorrer em virtude da correção de vício na decisão embargada e desde que ouvida a parte contrária, no prazo de 5 (cinco) dias.

A interposição de ED **INTERROMPE** (zera) o prazo para interposição de outros recursos até que seja proferida a decisão, para as duas partes.

Art. 897-A § 3º CLT. Os embargos de declaração interrompem o prazo para interposição de outros recursos, por qualquer das partes, salvo quando **intempestivos, irregular a representação da parte ou ausente a sua assinatura.**



Com o intuito de evitar um aproveitamento inadequado desse recurso, há previsão para aplicação de multa se os embargos forem manifestamente protelatórios (art. 1.026 CPC/2015).

Art. 1.026 § 2º CPC/2015. Quando manifestamente protelatórios os embargos de declaração, o juiz ou o tribunal, em decisão fundamentada, condenará o embargante a pagar ao embargado multa não excedente a dois por cento sobre o valor atualizado da causa.

§ 3º Na reiteração de embargos de declaração manifestamente protelatórios, a multa será elevada a até dez por cento sobre o valor atualizado da causa, e a interposição de qualquer recurso ficará condicionada ao depósito prévio do valor da multa, à exceção da Fazenda Pública e do beneficiário de gratuidade da justiça, que a recolherão ao final.



§ 4º Não serão admitidos novos embargos de declaração se os 2 (dois) anteriores houverem sido considerados protelatórios.

Fique ligado!

ED cabem de toda **SENTENÇA** OU **ACÓRDÃO.**

Súmula nº 421 do TST

I – Tendo a decisão monocrática de provimento ou denegação de recurso, prevista no art. 557 do CPC, conteúdo decisório definitivo e conclusivo da lide, comporta ser esclarecida pela via dos embargos de declaração, em decisão aclaratória, também monocrática, quando se pretende tão-somente suprir omissão e não, modificação do julgado.

II – Postulando o embargante efeito modificativo, os embargos declaratórios deverão ser submetidos ao pronunciamento do Colegiado, convertidos em agravo, em face dos **princípios da fungibilidade e celeridade processual.**

NOVO CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL

Art. 1.024 § 2º. CPC/2015. Quando os embargos de declaração forem opostos contra decisão de relator ou outra decisão unipessoal proferida em tribunal, o órgão prolator da decisão embargada decidi-los-á monocraticamente.

§ 3º O órgão julgador conhecerá dos embargos de declaração como agravo interno se entender ser este o recurso cabível, desde que determine previamente a intimação do recorrente para, no prazo de 5 (cinco) dias, complementar as razões recursais, de modo a ajustá-las às exigências do art. 1.021, § 1º

AGRAVO DE PETIÇÃO

No PC, utilizamos a APELAÇÃO tanto na fase de conhecimento como na execução.

O **PT** divide na instância **ORDINÁRIA** os recursos, dependendo da **FASE** em que for prolatada a decisão.

Fase de **CONHECIMENTO** = RO

Fase **EXECUTIVA** = AGRAVO de PETIÇÃO.

Cabe agravo de petição quando a decisão proferida for do processo de EXECUÇÃO.

Art. 897 CLT. Cabe agravo, no prazo de 8 (oito) dias:

a) de petição, das decisões do Juiz ou Presidente, nas execuções;

PRESSUPOSTO ESPECÍFICO

§ 1º O agravo de petição só será recebido quando o agravante **delimitar**, justificadamente, as **matérias** e os **valores** impugnados, permitida a execução imediata da parte remanescente até o final, nos próprios autos ou por carta de sentença.

Logo, não se admite a interposição de agravo de petição genérico.

Fica a dica!

A FINALIDADE da DELIMITAÇÃO é tornar DEFINITIVA a parte INCONTROVERSA, ou seja, a parte não impugnada no agravo de petição poderá ser EXECUTADA de forma DEFINITIVA.



Súmula nº 416 do TST

Devendo o agravo de petição delimitar justificadamente a matéria e os valores objeto de discordância, não fere direito líquido e certo o prosseguimento da execução quanto aos tópicos e valores não especificados no agravo.

Não se exige a DELIMITAÇÃO dos valores diante de alguma impossibilidade. Ex.: questão exclusivamente de DIREITO.

A discussão, no tocante à IMPENHORABILIDADE de um bem = Não há valor, só MATÉRIA!

LIQUIDAÇÃO DE SENTENÇA

Sentença condenatória

↓

Não cumprida voluntariamente

↓

Fase de EXECUÇÃO

Início da EXECUÇÃO

↓

Título líquido

certo

exigível

É uma FASE PREPARATÓRIA da execução trabalhista, de natureza constitutivo-integrativa, que tem por objetivo dar liquidez ao título executivo, trazendo um valor determinado ou uma prestação individualizada.

Toda execução pressupõe dois requisitos:

1. inadimplemento do devedor;
2. existência de título executivo judicial ou extrajudicial.



Art. 879 § 1º CLT. Na liquidação, não se poderá modificar, ou inovar, a sentença liquidanda, nem discutir matéria pertinente à causa principal.

§1º-A. A liquidação abrangerá, também, o cálculo das contribuições previdenciárias devidas.



Art. 879 CLT. Sendo ilíquida a sentença exequenda, ordenar-se-á, previamente, a sua liquidação, que poderá ser feita por **cálculo**, por **arbitramento** ou por **artigos.**

NOVO CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL

O NCPC mantém a sistemática da liquidação por ARTIGOS, mas muda o nome dessa liquidação para **LIQUIDAÇÃO PELO PROCEDIMENTO COMUM.**

→ **Cálculos:** meras operações aritméticas.

→ **Arbitramento:** necessidade de conhecimentos técnicos.

→ **Artigos:** alegar e provar fatos novos na execução.

Se for por cálculos, quem apresenta?

Partes

Órgãos auxiliares da JT

Perito (na hipótese de cálculos complexos)



Art. 879 § 1º-B CLT. As partes deverão ser previamente intimadas para a apresentação do cálculo de liquidação, inclusive da contribuição previdenciária incidente.

A doutrina entende que preferencialmente as partes entregam os cálculos, a critério do juiz.



Na JT, a liquidação por arbitramento não é comum, podemos exemplificar com a hipótese de um "e" que prestava serviços, sem receber salários e que teve o reconhecimento do vínculo empregatício pela JT. Nesse caso, a liquidação de sentença far-se-á necessária para a estipulação do salário do "e" com base no que o mercado de trabalho paga em atividades semelhantes.

Na liquidação por artigos o credor precisa alegar e provar fato novo para a determinação do valor da condenação.

Fato novo não significa inovação na fase de liquidação, por observância ao instituto da coisa julgada material.

Ex: o "E" foi condenado ao pagamento de horas extras, porém o juiz não mencionou a quantidade de horas que efetivamente foram prestadas. Precisará o "e" alegar e provar o número de horas extras que realmente prestou ao "E".

Elaborada a conta e tornada LÍQUIDA, o juiz **PODERÁ** permitir a manifestação das partes:

- com manifestação
- sem manifestação

OBS.: O CONTRADITÓRIO prévio é mera **FACULDADE** do juiz.

COM MANIFESTAÇÃO

Apresenta os cálculos

↓

Intima a parte contrária para manifestação no prazo de 10 dias, sob pena de preclusão

↓

Juiz homologa

COM MANIFESTAÇÃO

O juiz intima as partes para apresentarem os cálculos. Apresentados, o juiz intima a parte contrária para manifestação no prazo de 10 dias, indicando os itens e valores impugnados.

Em seguida, o juiz homologa a conta.

A impugnação da decisão de homologação se fará no momento dos EMBARGOS À EXECUÇÃO ou da IMPUGNAÇÃO.

SEM MANIFESTAÇÃO

Apresentados os cálculos

↓

Juiz homologa

SEM MANIFESTAÇÃO

Apresentados os cálculos pelo "r" ou pelo contador do juízo, o juiz já homologa os cálculos, determinando a CITAÇÃO do executado para PAGAR ou NOMEAR bens à penhora.

Nesse caso, a impugnação da decisão homologatória se fará no momento dos EMBARGOS À EXECUÇÃO ou da IMPUGNAÇÃO À SENTENÇA DE LIQUIDAÇÃO.

Art. 879 § 3º CLT. Elaborada a conta pela parte ou pelos órgãos auxiliares da Justiça do Trabalho, o juiz procederá à intimação da **União** para manifestação, no prazo de **10 (dez) dias**, sob pena de preclusão.

Daí o juiz profere a SENTENÇA DE LIQUIDAÇÃO (teremos o valor da execução).

A sentença de liquidação é uma DECISÃO INTERLOCUTÓRIA (não cabe recurso de imediato).

Só será uma sentença definitiva se extinguir a execução.

Da sentença de liquidação, vem a cobrança – MANDADO DE CITAÇÃO E PENHORA para que o executado pague ou garanta o juízo no prazo de 48 horas. Essa citação é feita pelo Oficial de Justiça.

Garantido o juízo, surge, para o executado, a possibilidade de apresentar EMBARGOS À EXECUÇÃO no prazo de 5 dias e, para o exequente a que IMPUGNAÇÃO À SENTENÇA DE LIQUIDAÇÃO.

Os dois serão julgados na mesma sentença. Essa é uma decisão definitiva da execução, que cabe **AGRAVO DE PETIÇÃO.**

EMBARGOS À EXECUÇÃO

Art. 884 CLT. Garantida a execução ou penhorados os bens, terá o executado 5 (cinco) dias para apresentar embargos, cabendo igual prazo ao exequente para impugnação.

Matéria dos Embargos (§1º)

→ Cumprimento da decisão ou do acordo;

→ Quitação ou prescrição da dívida.

PRAZO



Executado (geral) = **5 dias** (contados da data da INTIMAÇÃO da penhora que garantiu o juízo).

Fazenda Pública = **30 dias**

É possível instrução probatória?

§ 2º Se na defesa tiverem sido arrolada testemunhas, poderá o Juiz ou o Presidente do Tribunal, caso, julgue necessário seus depoimentos, marcar audiência para a produção das provas, a qual deverá realizar-se dentro de 5 (cinco) dias.

§ 3º Somente nos embargos à penhora poderá o executado impugnar a sentença de liquidação, cabendo ao exequente igual direito e no mesmo prazo.

§ 4º Julgar-se-ão na mesma sentença os embargos e a impugnação à liquidação apresentadas pelos credores trabalhista e previdenciário.



A inexigibilidade do título (sentença) também pode ser alegada nos Embargos.

§ 5º Considera-se inexigível o título judicial fundado em lei ou ato normativo declarados inconstitucionais pelo Supremo Tribunal Federal ou em aplicação ou interpretação tidas por incompatíveis com a Constituição Federal.

COMPETÊNCIA

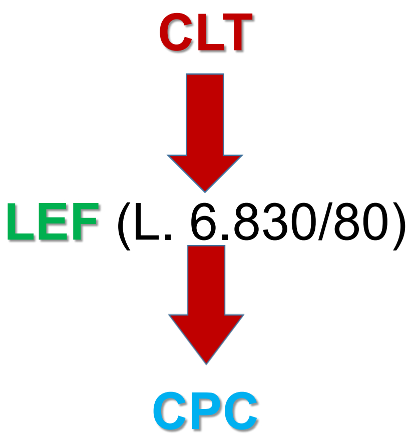
A competência para o processamento e julgamento dos embargos é do JUÍZO DA EXECUÇÃO.

Se os bens do EXECUTADO não se encontrarem no local da execução, a penhora será feita por meio de CARTA PRECATÓRIA. Nesse caso, o juízo DEPRECANTE expedirá a carta para que o juízo DEPRECADO realize a penhora.

EXECUÇÃO

Art. 889 CLT. Aos trâmites e incidentes do processo da execução são aplicáveis, naquilo em que não contravierem ao presente Título, os preceitos que regem o processo dos executivos fiscais para a cobrança judicial da dívida ativa da Fazenda Pública Federal.

PROCESSO DE EXECUÇÃO



Essa ordem NÃO será observada quando a própria norma celetista impuser a norma a ser aplicada.

Art. 882 CLT. O executado que não pagar a importância reclamada poderá garantir a execução mediante depósito da mesma, atualizada e acrescida das despesas processuais, ou nomeando bens à penhora, observada a ordem preferencial estabelecida no art. 655 do Código Processual Civil.

NOVO CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL

Art. 655 CPC/1973 → Art. 835 CPC/2015

LEGITIMIDADE

Art. 878 CLT. A execução poderá ser promovida por qualquer interessado, ou ex officio pelo próprio Juiz ou Presidente ou Tribunal competente, nos termos do artigo anterior.

Parágrafo único. Quando se tratar de decisão dos Tribunais Regionais, a execução poderá ser promovida pela Procuradoria da Justiça do Trabalho.

"qualquer interessado"

CREDOR
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
ESPÓLIO
HERDEIROS
DEMAIS LEGITIMADOS (art. 778 § 1º CPC/2015

A CLT NÃO prevê a legitimidade PASSIVA na execução trabalhista, por essa razão se aplica o art. 4º da Lei nº 6.830/80.

I – o devedor;

II – o fiador;

III – o espólio;

IV – a massa;

V – o responsável, nos termos da lei, por dívidas, tributárias ou não, de pessoas físicas ou pessoas jurídicas de direito privado; e

VI – os sucessores a qualquer título.

Art. 779 CPC/2015. A execução pode ser promovida contra:

I – o devedor, reconhecido como tal no título executivo;

II – o espólio, os herdeiros ou os sucessores do devedor;

III – o novo devedor que assumiu, com o consentimento do credor, a obrigação resultante do título executivo;

IV – o fiador do débito constante em título extrajudicial;

V – o responsável titular do bem vinculado por garantia real ao pagamento do débito;

VI – o responsável tributário, assim definido em lei.

TÍTULOS EXECUTÁVEIS

Art. 876 CLT. As **decisões** passadas em julgado ou das quais não tenha havido recurso com efeito suspensivo; os **acordos**, quando não cumpridos; os **termos de ajuste de conduta** firmados perante o Ministério Público do Trabalho e os **termos de conciliação firmados perante as Comissões de Conciliação Prévia** serão executados pela forma estabelecida neste Capítulo.

1. Sentenças transitadas em julgado.
2. Sentença da qual tenha sido interposto recurso, mas esse recurso não teve efeito suspensivo, o que, aliás, é a **REGRA**.
3. Acordos quando não cumpridos.
4. Termos de ajuste de conduta firmados perante o MPT.
5. Termos de conciliação firmados perante a CCP.
6. Multas impostas pelos órgãos de fiscalização das relações de trabalho (art. 114, VII, CF).

COMPETÊNCIA

O juiz do trabalho que proferiu a decisão é, em regra, competente para a execução.

Se for uma ação de execução de um título executivo extrajudicial, a competência será do juízo do local da prestação dos serviços (art. 651. CLT).

PROCEDIMENTO

1. Citação para pagamento (art. 880 e 881 CLT);
2. Constrição dos bens – penhora (art. 882 e 883 CLT);
3. Defesa do executado – embargos à execução (art. 884 a 886 CLT);
4. Expropriação de bens (art. 888 CLT).

1ª CITAÇÃO para o pagamento.

Art. 880 CLT. Requerida a execução, o juiz ou presidente do tribunal mandará expedir mandado de citação do executado, a fim de que cumpra a decisão ou o acordo no prazo, pelo modo e sob as cominações estabelecidas ou, quando se tratar de pagamento em dinheiro, inclusive de contribuições sociais devidas à União, para que o faça em 48 (quarenta e oito) horas **ou** garanta a execução, sob pena de **penhora.**

A citação será feita por OJ. É a chamada citação PESSOAL, que deve ser feita na pessoa do EXECUTADO ou de quem tenha PODERES para REPRESENTÁ-LO.

O MCP deverá conter a DECISÃO exequenda ou o TERMO de ACORDO não cumprido.

É possível ainda a citação por **EDITAL**, desde que preenchidos dois requisitos:

a) o executado for procurado por duas vezes no espaço de 48 horas;

b) o executado não seja encontrado

A citação por EDITAL será publicada no **JORNAL OFICIAL** ou, na falta deste, afixado na **SEDE** da vara ou juízo, durante 5 dias.

Realizada a CITAÇÃO no prazo de 48 horas, o EXECUTADO poderá adotar as seguintes alternativas:

1. pagar a dívida

2. garantir a execução

3. nomear bens à penhora

4. manter-se inerte (silente)

Nomeação de bens:

Art. 835 CPC/2015. A penhora observará, preferencialmente, a seguinte ordem:

I – dinheiro, em espécie ou em depósito ou aplicação em instituição financeira;

II – títulos da dívida pública da União, dos Estados e do Distrito Federal com cotação em mercado;

III – títulos e valores mobiliários com cotação em mercado;

IV – veículos de via terrestre;

V – bens imóveis;

VI – bens móveis em geral;

VII – semoventes;

VIII – navios e aeronaves;

IX – ações e quotas de sociedades simples e empresárias;

X – percentual do faturamento de empresa devedora;

XI – pedras e metais preciosos;

XII – direitos aquisitivos derivados de promessa de compra e venda e de alienação fiduciária em garantia;

XIII – outros direitos.

2ª Constrição de BENS: oportunidade em que se realiza a penhora de bens, tantos quanto bastem para o pagamento do exequente.

Art. 883 CLT. Não pagando o executado, nem garantindo a execução, seguir-se-á penhora dos bens, tantos quantos bastem ao pagamento da importância da condenação, acrescida de custas e juros de mora, sendo estes, em qualquer caso, devidos a partir da data em que for ajuizada a reclamação inicial.

PENHORA ON LINE

Art. 854 CPC/2015. Para possibilitar a penhora de dinheiro em depósito ou em aplicação financeira, o juiz, a requerimento do exequente, sem dar ciência prévia do ato ao executado, determinará às instituições financeiras, por meio de sistema eletrônico gerido pela autoridade supervisora do sistema financeiro nacional, que torne indisponíveis ativos financeiros existentes em nome do executado, limitando-se a indisponibilidade ao valor indicado na execução.

Fique ligado!

No PT, é desnecessário o requerimento do exequente para a realização da penhora on line, uma vez que a execução se processa de ofício.

Na **execução definitiva**: pressupõe trânsito em julgado, o juiz sempre pode fazer penhora on line, inclusive afastando outro bem já nomeado à penhora pelo executado.

Na **execução provisória**: pressupõe a pendência de julgamento de recurso. Os recursos no PT têm efeito **DEVOLUTIVO** (não têm o condão de impedir o início da execução provisória, que vai até a penhora).

Atenção!

Na execução provisória, o juiz não pode fazer a penhora on line quando o executado nomear outros bens à penhora. Nesse caso, se há garantia do juízo, não é possível bloquear dinheiro, pois a execução tem que correr da forma menos gravosa possível para o executado.



Súmula nº 417 do TST

I – Não fere direito líquido e certo do impetrante o ato judicial que determina penhora em dinheiro do executado, em execução definitiva, para garantir crédito exequendo, uma vez que obedece à gradação prevista no art. 655 do CPC.

III – Em se tratando de execução provisória, fere direito líquido e certo do impetrante a determinação de penhora em dinheiro, quando nomeados outros bens à penhora, pois o executado tem direito a que a execução se processe da forma que lhe seja menos gravosa, nos termos do art. 620 do CPC.

OJ 93 SDI II TST. MANDADO DE SEGURANÇA. POSSIBILIDADE DA PENHORA SOBRE PARTE DA RENDA DE ESTABELECIMENTO COMERCIAL (inserida em 27.05.2002)

É admissível a penhora sobre a renda mensal ou faturamento de empresa, limitada a determinado percentual, desde que não comprometa o desenvolvimento regular de suas atividades.

Art. 833 CPC/2015. São impenhoráveis:

I – os bens inalienáveis e os declarados, por ato voluntário, não sujeitos à execução;

II – os móveis, os pertences e as utilidades domésticas que guarnecem a residência do executado, salvo os de elevado valor ou os que ultrapassem as necessidades comuns correspondentes a um médio padrão de vida;

III – os vestuários, bem como os pertences de uso pessoal do executado, salvo se de elevado valor;

IV – os vencimentos, os subsídios, os soldos, os salários, as remunerações, os proventos de aposentadoria, as pensões, os pecúlios e os montepios, bem como as quantias recebidas por liberalidade de terceiro e destinadas ao sustento do devedor e de sua família, os ganhos de trabalhador autônomo e os honorários de profissional liberal, ressalvado o § 2º.;

V – os livros, as máquinas, as ferramentas, os utensílios, os instrumentos ou outros bens móveis necessários ou úteis ao exercício da profissão do executado;

VI – o seguro de vida;

VII – os materiais necessários para obras em andamento, salvo se essas forem penhoradas;

VIII – a pequena propriedade rural, assim definida em lei, desde que trabalhada pela família;

IX – os recursos públicos recebidos por instituições privadas para aplicação compulsória em educação, saúde ou assistência social;

X – a quantia depositada em caderneta de poupança, até o limite de 40 (quarenta) salários-mínimos;

XI – os recursos públicos do fundo partidário recebidos por partido político, nos termos da lei;

XII – os créditos oriundos de alienação de unidades imobiliárias, sob regime de incorporação imobiliária, vinculados à execução da obra.



§ 2º O disposto nos incisos IV e X do caput não se aplica à hipótese de penhora para pagamento de prestação alimentícia, **independentemente de sua origem**, bem como às importâncias excedentes a 50 (cinquenta) salários-mínimos mensais, devendo a constrição observar o disposto no art. 528, § 8º, e no art. 529, § 3º.

Créditos trabalhistas?

RESUMINDO

1. Se a verba for de natureza ALIMENTAR, **independentemente da sua origem**, é passível de penhora a RETRIBUIÇÃO pecuniária do devedor;
2. Se o devedor receber + 50 SM mensais, é possível a penhora do que exceder a esse montante, **independente da dívida ser ou não de natureza alimentar.**

O TST entendeu que essa exceção teve como traço SOMENTE a prestação ALIMENTÍCIA decorrente da ação de alimentos, o que NÃO engloba os créditos trabalhistas, de modo que o SALÁRIO não pode ser penhorado para pagamento de créditos decorrentes da JT.

OJ 153 SDI I TST

Ofende direito líquido e certo decisão que determina o bloqueio de numerário existente em conta salário, para satisfação de crédito trabalhista, ainda que seja limitado a determinado percentual dos valores recebidos ou a valor revertido para fundo de aplicação ou poupança, visto que o art. 649, IV, do CPC contém norma imperativa que não admite interpretação ampliativa, sendo a exceção prevista no art. 649, § 2º, do CPC espécie e não gênero de crédito de natureza alimentícia, não englobando o crédito trabalhista.

Art. 1º Lei nº 8.009/90. O imóvel residencial próprio do casal, ou da entidade familiar, é impenhorável e não responderá por qualquer tipo de dívida civil, comercial, fiscal, previdenciária ou de outra natureza, contraída pelos cônjuges ou pelos pais ou filhos que sejam seus proprietários e nele residam, salvo nas hipóteses previstas nesta lei.

Art. 3º A impenhorabilidade é oponível em qualquer processo de execução civil, fiscal, previdenciária, trabalhista ou de outra natureza, salvo se movido:

I – em razão dos créditos de trabalhadores da própria residência e das respectivas contribuições previdenciárias; (Revogado pela Lei Complementar nº 150, de 2015)

3ª DEFESA do executado (embargos de execução/ impugnação a sentença de liquidação).

4ª EXPROPRIAÇÃO de bens. Momento em que os bens penhorados são alienados para o pagamento da execução.

ATOS DE ENCERRAMENTO DA EXECUÇÃO

Se a garantia dada ao juízo for $ – por simples despacho o juiz manda liberar.

Se a garantia for um **bem**, chega a hora da **AVALIAÇÃO** do bem e da hasta pública.

1. O juiz nomeia um **AVALIADOR**, que fará a avaliação em 10 dias (hoje **OJAF**)
2. Realizada a avalição, o juiz anuncia a **HASTA PÚBLICA** em edital que deve ser publicado no prazo mínimo de 20 dias em jornal local e afixado na sede do juízo.
3. Designada a hasta pública, ocorrerá a **ARREMATAÇÃO** que se dará pelo **maior lance**. O arrematante deverá dar um sinal de 20% correspondente ao valor da arrematação e, no prazo de 24 horas, retornar para pagar o restante sob pena de perda do sinal em favor da execução.

Art. 888 § 3º CLT. Não havendo licitante, e não requerendo o exequente a adjudicação dos bens penhorados, poderão os mesmos ser vendidos por leiloeiro nomeado pelo Juiz ou Presidente.

RESUMINDO

Arrematação = transformar o bem em $

Será realizada em HASTA PÚBLICA (gênero), que engloba duas espécies:

- PRAÇA (venda de **bens imóveis**)
- LEILÃO (venda de **bens móveis**)

NOVO CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL

Chama tudo de **LEILÃO** (presencial ou on-line)

Prefere a arrematação, a:

4. ADJUDICAÇÃO: ocorre quando o exequente fica com o bem.

Mesmo que tenha havido a arrematação, se, antes da assinatura da carta, o exequente disser que fica com o bem, ele fica.



Cuidado!!! Prefere a arrematação e a adjudicação, a REMIÇÃO.

REMIÇÃO é o pagamento da dívida pelo EXECUTADO pelo valor da condenação devidamente atualizada, mais juros, custas e honorários advocatícios.

RESUMINDO

Essa é a ordem de PREFERÊNCIA:

1. Remição
2. Adjudicação
3. Arrematação

EXECUÇÃO POR PRESTAÇÕES SUCESSIVAS

Art. 891 CLT. Nas **prestações sucessivas por tempo determinado**, a execução pelo não-pagamento de uma prestação compreenderá as que lhe sucederem. Ex: um acordo judicial parcelado.

Art. 892 CLT. Tratando-se de **prestações sucessivas por tempo indeterminado**, a execução compreenderá inicialmente as prestações devidas até a data do ingresso na execução. Ex: uma pensão para um "e" que sofreu um acidente de trabalho.

EXECUÇÃO CONTRA FAZENDA PÚBLICA

A execução contra a Fazenda Pública é totalmente DIFERENTE da execução realizada em face das pessoas físicas e jurídicas de direito privado.

1º Os bens públicos são INALIENÁVEIS e, consequentemente, IMPENHORÁVEIS.

2º A Fazenda não é intimada para pagar ou nomear bens à penhora, mas sim opor EMBARGOS.

Obs.: Esse regime diferenciado não se aplica na Empresas Públicas e SEM, por serem pessoas jurídicas de direito privado.



Embora seja empresa pública, presta serviço público essencial, de modo que é beneficiado pelo regime diferenciado de execução.

3º Fixado o valor devido, a Fazenda Pública é intimada para opor embargos, no prazo de 30 dias.

4º Do julgamento dos embargos, mesmo que desfavoráveis ao ente público, **não cabe reexame necessário**, sendo cabível o AGRAVO DE PETIÇÃO.

5º Solucionados os embargos, ou não sendo interpostos no prazo legal, o pagamento será realizado de duas formas:

→ Precatório; ou

→ Requisição de pequeno valor.

Fique ligado!

OJ 343 SDI I TST. PENHORA. SUCESSÃO. ART. 100 DA CF/1988. EXECUÇÃO (DJ 22.06.2004)

É válida a penhora em bens de pessoa jurídica de direito privado, realizada anteriormente à sucessão pela União ou por Estado-membro, não podendo a execução prosseguir mediante precatório. A decisão que a mantém não viola o art. 100 da CF/1988.

Súmulas e OJ`s do TST para TRT

Professor Rogério Renzetti

Conteúdo

Principais Súmulas e Oj`s do TST para TRT.

SÚMULAS DO TST

Súmula nº 1 do TST

PRAZO JUDICIAL. Quando a intimação tiver lugar na sexta-feira, ou a publicação com efeito de intimação for feita nesse dia, o prazo judicial será contado da segunda-feira imediata, inclusive, salvo se não houver expediente, caso em que fluirá no dia útil que se seguir.

Súmula nº 2 do TST (cancelada)
Súmula nº 3 do TST (cancelada)
Súmula nº 4 do TST (cancelada)
Súmula nº 5 do TST -(cancelada)

Súmula nº 6 do TST

EQUIPARAÇÃO SALARIAL. ART. 461 DA CLT (redação do item VI alterada) – Res. 198/2015, republicada em razão de erro material – DEJT divulgado em 12, 15 e 16.06.2015.

I – Para os fins previstos no § 2º do art. 461 da CLT, só é válido o quadro de pessoal organizado em carreira quando homologado pelo Ministério do Trabalho, excluindo-se, apenas, dessa exigência o quadro de carreira das entidades de direito público da administração direta, autárquica e fundacional aprovado por ato administrativo da autoridade competente.

II – Para efeito de equiparação de salários em caso de trabalho igual, conta-se o tempo de serviço na função e não no emprego.

III – A equiparação salarial só é possível se o empregado e o paradigma exercerem a mesma função, desempenhando as mesmas tarefas, não importando se os cargos têm, ou não, a mesma denominação.

IV – É desnecessário que, ao tempo da reclamação sobre equiparação salarial, reclamante e paradigma estejam a serviço do estabelecimento, desde que o pedido se relacione com situação pretérita.

V – A cessão de empregados não exclui a equiparação salarial, embora exercida a função em órgão governamental estranho à cedente, se esta responde pelos salários do paradigma e do reclamante.

VI – Presentes os pressupostos do art. 461 da CLT, é irrelevante a circunstância de que o desnível salarial tenha origem em decisão judicial que beneficiou o paradigma, exceto: a) se decorrente de vantagem pessoal ou de tese jurídica superada pela jurisprudência de Corte Superior; b) na hipótese de equiparação salarial em cadeia, suscitada em defesa, se o empregador produzir prova do alegado fato modificativo, impeditivo ou extintivo do direito à equiparação salarial em relação ao paradigma remoto, considerada irrelevante, para esse efeito, a existência de diferença de tempo de serviço na função superior a dois anos entre o reclamante e os empregados paradigmas componentes da cadeia equiparatória, à exceção do paradigma imediato.

VII – Desde que atendidos os requisitos do art. 461 da CLT, é possível a equiparação salarial de trabalho intelectual, que pode ser

avaliado por sua perfeição técnica, cuja aferição terá critérios objetivos.

VIII – É do empregador o ônus da prova do fato impeditivo, modificativo ou extintivo da equiparação salarial.

IX – Na ação de equiparação salarial, a prescrição é parcial e só alcança as diferenças salariais vencidas no período de 5 (cinco) anos que precedeu o ajuizamento.

X – O conceito de "mesma localidade" de que trata o art. 461 da CLT refere-se, em princípio, ao mesmo município, ou a municípios distintos que, comprovadamente, pertençam à mesma região metropolitana.

Súmula nº 7 do TST

FÉRIAS. A indenização pelo não-deferimento das férias no tempo oportuno será calculada com base na remuneração devida ao empregado na época da reclamação ou, se for o caso, na da extinção do contrato.

Súmula nº 8 do TST

JUNTADA DE DOCUMENTO. A juntada de documentos na fase recursal só se justifica quando provado o justo impedimento para sua oportuna apresentação ou se referir a fato posterior à sentença.

Súmula nº 9 do TST

AUSÊNCIA DO RECLAMANTE. A ausência do reclamante, quando adiada a instrução após contestada a ação em audiência, não importa arquivamento do processo.

Súmula nº 10 do TST

PROFESSOR. DISPENSA SEM JUSTA CAUSA. TÉRMINO DO ANO LETIVO OU NO CURSO DE FÉRIAS ESCOLARES. AVISO PRÉVIO (redação alterada em sessão do Tribunal Pleno realizada em 14.09.2012) – Res. 185/2012, DEJT divulgado em 25, 26 e 27.09.2012. O direito aos salários do período de férias escolares assegurado aos professores (art. 322, caput e § 3º, da CLT) não exclui o direito ao aviso prévio, na hipótese de dispensa sem justa causa ao término do ano letivo ou no curso das férias escolares.

Súmula nº 11 do TST (cancelada)

Súmula nº 12 do TST

CARTEIRA PROFISSIONAL. As anotações apostas pelo empregador na carteira profissional do empregado não geram presunção "juris et de jure", mas apenas "juris tantum".

Súmula nº 13 do TST

MORA. O só pagamento dos salários atrasados em audiência não ilide a mora capaz de determinar a rescisão do contrato de trabalho.

Súmula nº 14 do TST

CULPA RECÍPROCA. Reconhecida a culpa recíproca na rescisão do contrato de trabalho (art. 484 da CLT), o empregado tem direito a 50% (cinquenta por cento) do valor do aviso prévio, do décimo terceiro salário e das férias proporcionais.

Súmula nº 15 do TST

ATESTADO MÉDICO. A justificação da ausência do empregado motivada por doença, para a percepção do salário-enfermidade e da remuneração do repouso semanal, deve observar a ordem preferencial dos atestados médicos estabelecida em lei.

Súmula nº 16 do TST

NOTIFICAÇÃO. Presume-se recebida a notificação 48 (quarenta e oito) horas depois de

sua postagem. O seu não-recebimento ou a entrega após o decurso desse prazo constitui ônus de prova do destinatário.

Súmula nº 17 do TST (cancelada)

Súmula nº 18 do TST

COMPENSAÇÃO. A compensação, na Justiça do Trabalho, está restrita a dívidas de natureza trabalhista.

Súmula nº 19 do TST

QUADRO DE CARREIRA. A Justiça do Trabalho é competente para apreciar reclamação de empregado que tenha por objeto direito fundado em quadro de carreira.

Súmula nº 20 do TST (cancelada)

Súmula nº 21 do TST (cancelada)

Súmula nº 22 do TST (cancelada)

Súmula nº 23 do TST

RECURSO. Não se conhece de recurso de revista ou de embargos, se a decisão recorrida resolver determinado item do pedido por diversos fundamentos e a jurisprudência transcrita não abranger a todos.

Súmula nº 24 do TST

SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO. Insere-se no cálculo da indenização por antiguidade o salário relativo a serviço extraordinário, desde que habitualmente prestado.

Súmula nº 25 do TST

CUSTAS PROCESSUAIS. INVERSÃO DO ÔNUS DA SUCUMBÊNCIA. (alterada a Súmula e incorporadas as Orientações Jurisprudenciais nºs 104 e 186 da SBDI-1) – Res. 197/2015 – DEJT divulgado em 14, 15 e 18.05.2015.

I – A parte vencedora na primeira instância, se vencida na segunda, está obrigada, independentemente de intimação, a pagar as custas fixadas na sentença originária, das quais ficara isenta a parte então vencida;

II – No caso de inversão do ônus da sucumbência em segundo grau, sem acréscimo ou atualização do valor das custas e se estas já foram devidamente recolhidas, descabe um novo pagamento pela parte vencida, ao recorrer. Deverá ao final, se sucumbente, reembolsar a quantia; (ex-OJ nº 186 da SBDI-I);

III – Não caracteriza deserção a hipótese em que, acrescido o valor da condenação, não houve fixação ou cálculo do valor devido a título de custas e tampouco intimação da parte para o preparo do recurso, devendo ser as custas pagas ao final; (ex-OJ nº 104 da SBDI-I);

IV – O reembolso das custas à parte vencedora faz-se necessário mesmo na hipótese em que a parte vencida for pessoa isenta do seu pagamento, nos termos do art. 790-A, parágrafo único, da CLT.

Súmula nº 26 do TST (cancelada)

Súmula nº 27 do TST

COMISSIONISTA. É devida a remuneração do repouso semanal e dos dias feriados ao empregado comissionista, ainda que pracista.

Súmula nº 28 do TST

INDENIZAÇÃO. No caso de se converter a reintegração em indenização dobrada, o direito aos salários é assegurado até a data da primeira decisão que determinou essa conversão.

Súmula nº 29 do TST

TRANSFERÊNCIA. Empregado transferido, por ato unilateral do empregador, para local mais distante de sua residência, tem direito a suplemento salarial correspondente ao acréscimo da despesa de transporte.

Súmula nº 30 do TST

INTIMAÇÃO DA SENTENÇA. Quando não juntada a ata ao processo em 48 horas, contadas da audiência de julgamento (art. 851, § 2º, da CLT), o prazo para recurso será contado da data em que a parte receber a intimação da sentença.

Súmula nº 31 do TST (cancelada)

Súmula nº 32 do TST

ABANDONO DE EMPREGO. Presume-se o abandono de emprego se o trabalhador não retornar ao serviço no prazo de 30 (trinta) dias após a cessação do benefício previdenciário nem justificar o motivo de não o fazer.

Súmula nº 33 do TST

MANDADO DE SEGURANÇA. DECISÃO JUDICIAL TRANSITADA EM JULGADO. Não cabe mandado de segurança de decisão judicial transitada em julgado.

Súmula nº 34 do TST (cancelada)

Súmula nº 35 do TST (cancelada)

Súmula nº 36 do TST – CUSTAS – Nas ações plúrimas, as custas incidem sobre o respectivo valor global.

Súmula nº 37 do TST (cancelada)

Súmula nº 38 do TST (cancelada)

Súmula nº 39 do TST

PERICULOSIDADE. Os empregados que operam em bomba de gasolina têm direito ao adicional de periculosidade (Lei nº 2.573, de 15.08.1955).

Súmula nº 40 do TST (cancelada)

Súmula nº 41 do TST (cancelada)

Súmula nº 42 do TST (cancelada)

Súmula nº 43 do TST

TRANSFERÊNCIA. Presume-se abusiva a transferência de que trata o § 1º do art. 469 da CLT, sem comprovação da necessidade do serviço.

Súmula nº 44 do TST

AVISO PRÉVIO. A cessação da atividade da empresa, com o pagamento da indenização, simples ou em dobro, não exclui, por si só, o direito do empregado ao aviso prévio.

Súmula nº 45 do TST

SERVIÇO SUPLEMENTAR. A remuneração do serviço suplementar, habitualmente prestado, integra o cálculo da gratificação natalina prevista na Lei nº 4.090, de 13.07.1962.

Súmula nº 46 do TST

ACIDENTE DE TRABALHO. As faltas ou ausências decorrentes de acidente do trabalho não são consideradas para os efeitos de duração de férias e cálculo da gratificação natalina.

Súmula nº 47 do TST

INSALUBRIDADE. O trabalho executado em condições insalubres, em caráter intermitente, não afasta, só por essa circunstância, o direito à percepção do respectivo adicional.

Súmula nº 48 do TST

COMPENSAÇÃO. A compensação só poderá ser arguida com a contestação.

Súmula nº 49 do TST (cancelada)

Súmula nº 50 do TST

GRATIFICAÇÃO. A gratificação natalina, instituída pela Lei nº 4.090, de 13.07.1962, é devida pela empresa cessionária ao servidor público cedido enquanto durar a cessão.

Súmula nº 51 do TST

NORMA REGULAMENTAR. VANTAGENS E OPÇÃO PELO NOVO REGULAMENTO. ART. 468 DA CLT.

I – As cláusulas regulamentares, que revoguem ou alterem vantagens deferidas anteriormente, só atingirão os trabalhadores admitidos após a revogação ou alteração do regulamento.

II – Havendo a coexistência de dois regulamentos da empresa, a opção do empregado por um deles tem efeito jurídico de renúncia às regras do sistema do outro.

Súmula nº 52 do TST

TEMPO DE SERVIÇO. O adicional de tempo de serviço (quinquênio) é devido, nas condições estabelecidas no art. 19 da Lei nº 4.345, de 26.06.1964, aos contratados sob o regime da CLT, pela empresa a que se refere a mencionada lei, inclusive para o fim de complementação de aposentadoria.

Súmula nº 53 do TST

CUSTAS. O prazo para pagamento das custas, no caso de recurso, é contado da intimação do cálculo.

Súmula nº 54 do TST

OPTANTE. Rescindindo por acordo seu contrato de trabalho, o empregado estável optante tem direito ao mínimo de 60% (sessenta por cento) do total da indenização em dobro, calculada sobre o maior salário percebido no emprego. Se houver recebido menos do que esse total, qualquer que tenha sido a forma de transação, assegura-se-lhe a complementação até aquele limite.

Súmula nº 55 do TST

FINANCEIRAS. As empresas de crédito, financiamento ou investimento, também denominadas financeiras, equiparam-se aos estabelecimentos bancários para os efeitos do art. 224 da CLT.

Súmula nº 56 do TST (cancelada)

Súmula nº 57 do TST (cancelada)

Súmula nº 58 do TST

PESSOAL DE OBRAS. Ao empregado admitido como pessoal de obras, em caráter permanente e não amparado pelo regime estatutário, aplica-se a legislação trabalhista.

Súmula nº 59 do TST (cancelada)

Súmula nº 60 do TST

ADICIONAL NOTURNO. INTEGRAÇÃO NO SALÁRIO E PRORROGAÇÃO EM HORÁRIO DIURNO.

I – O adicional noturno, pago com habitualidade, integra o salário do empregado para todos os efeitos.

II – Cumprida integralmente a jornada no período noturno e prorrogada esta, devido é também o adicional quanto às horas prorrogadas. Exegese do art. 73, § 5º, da CLT.

Súmula nº 61 do TST

FERROVIÁRIO. Aos ferroviários que trabalham em estação do interior, assim classificada por autoridade competente, não são devidas horas extras (art. 243 da CLT).

Súmula nº 62 do TST

ABANDONO DE EMPREGO. O prazo de decadência do direito do empregador de ajuizar inquérito em face do empregado que incorre em abandono de emprego é contado a partir do momento em que o empregado pretendeu seu retorno ao serviço.

Súmula nº 63 do TST

FUNDO DE GARANTIA. A contribuição para o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço incide sobre a remuneração mensal devida ao empregado, inclusive horas extras e adicionais eventuais.

Súmula nº 64 do TST (cancelada)

Súmula nº 65 do TST

VIGIA. O direito à hora reduzida de 52 minutos e 30 segundos aplica-se ao vigia noturno.

Súmula nº 66 do TST (cancelada)

Súmula nº 67 do TST

GRATIFICAÇÃO. FERROVIÁRIO. Chefe de trem, regido pelo estatuto dos ferroviários (Decreto nº 35.530, de 19.09.1959), não tem direito à gratificação prevista no respectivo art. 110.

Súmula nº 68 do TST (cancelada)

Súmula nº 69 do TST

RESCISÃO DO CONTRATO. A partir da Lei nº 10.272, de 05.09.2001, havendo rescisão do contrato de trabalho e sendo revel e confesso quanto à matéria de fato, deve ser o empregador condenado ao pagamento das verbas rescisórias, não quitadas na primeira audiência, com acréscimo de 50% (cinquenta por cento).

Súmula nº 70 do TST

ADICIONAL DE PERICULOSIDADE. O adicional de periculosidade não incide sobre os triênios pagos pela Petrobras.

Súmula nº 71 do TST

ALÇADA. A alçada é fixada pelo valor dado à causa na data de seu ajuizamento, desde que não impugnado, sendo inalterável no curso do processo.

Súmula nº 72 do TST

APOSENTADORIA. O prêmio-aposentadoria instituído por norma regulamentar da empresa não está condicionado ao disposto no § 2º do art. 14 da Lei nº 8.036, de 11.05.1990.

Súmula nº 73 do TST

DESPEDIDA. JUSTA CAUSA. A ocorrência de justa causa, salvo a de abandono de emprego, no decurso do prazo do aviso prévio dado pelo empregador, retira do empregado qualquer direito às verbas rescisórias de natureza indenizatória.

Súmula nº 74 do TST

CONFISSÃO.

I – Aplica-se a confissão à parte que, expressamente intimada com aquela cominação, não comparecer à audiência em prosseguimento, na qual deveria depor.

II – A prova pré-constituída nos autos pode ser levada em conta para confronto com a confissão ficta (art. 400, I, CPC), não implicando cerceamento de defesa o indeferimento de provas posteriores.

III – A vedação à produção de prova posterior pela parte confessa somente a ela se aplica, não afetando o exercício, pelo magistrado, do poder/dever de conduzir o processo.

Súmula nº 75 do TST (cancelada)

Súmula nº 76 do TST (cancelada)

Súmula nº 77 do TST

PUNIÇÃO. Nula é a punição de empregado se não precedida de inquérito ou sindicância internos a que se obrigou a empresa por norma regulamentar.

Súmula nº 78 do TST (cancelada)

Súmula nº 79 do TST (cancelada)

Súmula nº 80 do TST

INSALUBRIDADE. A eliminação da insalubridade mediante fornecimento de aparelhos protetores aprovados pelo órgão competente do Poder Executivo exclui a percepção do respectivo adicional.

Súmula nº 81 do TST

FÉRIAS. Os dias de férias gozados após o período legal de concessão deverão ser remunerados em dobro.

Súmula nº 82 do TST

ASSISTÊNCIA. A intervenção assistencial, simples ou adesiva, só é admissível se demonstrado o interesse jurídico e não o meramente econômico.

Súmula nº 83 do TST

AÇÃO RESCISÓRIA. MATÉRIA CONTROVERTIDA.

I – Não procede pedido formulado na ação rescisória por violação literal de lei se a decisão rescindenda estiver baseada em texto legal infraconstitucional de interpretação controvertida nos Tribunais;

II – O marco divisor quanto a ser, ou não, controvertida, nos Tribunais, a interpretação dos dispositivos legais citados na ação rescisória é a data da inclusão, na Orientação Jurisprudencial do TST, da matéria discutida.

Súmula nº 84 do TST

ADICIONAL REGIONAL. O adicional regional, instituído pela Petrobras, não contraria o art. 7º, XXXII, da CF/1988.

Súmula nº 85 do TST

COMPENSAÇÃO DE JORNADA.

I – A compensação de jornada de trabalho deve ser ajustada por acordo individual escrito, acordo coletivo ou convenção coletiva.

II – O acordo individual para compensação de horas é válido, salvo se houver norma coletiva em sentido contrário;

III – O mero não atendimento das exigências legais para a compensação de jornada, inclusive quando encetada mediante acordo tácito, não implica a repetição do pagamento das horas excedentes à jornada normal diária, se não dilatada a jornada máxima semanal, sendo devido apenas o respectivo adicional;

IV – A prestação de horas extras habituais descaracteriza o acordo de compensação de jornada. Nesta hipótese, as horas que ultrapassarem a jornada semanal normal deverão ser pagas como horas extraordinárias e, quanto àquelas destinadas à compensação, deverá ser pago a mais apenas o adicional por trabalho extraordinário.

V – As disposições contidas nesta súmula não se aplicam ao regime compensatório na modalidade “banco de horas”, que somente pode ser instituído por negociação coletiva.

Súmula nº 86 do TST

DESERÇÃO. MASSA FALIDA. EMPRESA EM LIQUIDAÇÃO EXTRAJUDICIAL. Não ocorre deserção de recurso da massa falida por falta de pagamento de custas ou de depósito do valor da condenação. Esse privilégio, todavia, não se aplica à empresa em liquidação extrajudicial.

Súmula nº 87 do TST

PREVIDÊNCIA PRIVADA. Se o empregado, ou seu beneficiário, já recebeu da instituição previdenciária privada, criada pela empresa, vantagem equivalente, é cabível a dedução de seu valor do benefício a que faz jus por norma regulamentar anterior.

Súmula nº 88 do TST (cancelada)

Súmula nº 89 do TST

FALTA AO SERVIÇO. Se as faltas já são justificadas pela lei, consideram-se como ausências legais e não serão descontadas para o cálculo do período de férias.

Súmula nº 90 do TST

HORAS "IN ITINERE". TEMPO DE SERVIÇO.

I – O tempo despendido pelo empregado, em condução fornecida pelo empregador, até o local de trabalho de difícil acesso, ou não servido por transporte público regular, e para o seu retorno é computável na jornada de trabalho;

II – A incompatibilidade entre os horários de início e término da jornada do empregado e os do transporte público regular é circunstância que também gera o direito às horas "in itinere";

III – A mera insuficiência de transporte público não enseja o pagamento de horas "in itinere";

IV – Se houver transporte público regular em parte do trajeto percorrido em condução da empresa, as horas "in itinere" remuneradas limitam-se ao trecho não alcançado pelo transporte público;

V – Considerando que as horas "in itinere" são computáveis na jornada de trabalho, o tempo que extrapola a jornada legal é considerado como extraordinário e sobre ele deve incidir o adicional respectivo;

Súmula nº 91 do TST

SALÁRIO COMPLESSIVO. Nula é a cláusula contratual que fixa determinada importância ou percentagem para atender englobadamente vários direitos legais ou contratuais do trabalhador.

Súmula nº 92 do TST

APOSENTADORIA. O direito à complementação de aposentadoria, criado pela empresa, com requisitos próprios, não se altera pela instituição de benefício previdenciário por órgão oficial.

Súmula nº 93 do TST

BANCÁRIO. Integra a remuneração do bancário a vantagem pecuniária por ele auferida na colocação ou na venda de papéis ou valores mobiliários de empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico, se exercida essa atividade no horário e no local de trabalho e com o consentimento, tácito ou expresso, do banco empregador.

Súmula nº 94 do TST (cancelada)

Súmula nº 95 do TST (cancelada)

Súmula nº 96 do TST

MARÍTIMO. A permanência do tripulante a bordo do navio, no período de repouso, além da jornada, não importa presunção de que esteja à disposição do empregador ou

em regime de prorrogação de horário, circunstâncias que devem resultar provadas, dada a natureza do serviço.

Súmula nº 97 do TST

APOSENTADORIA. COMPLEMENTAÇÃO. Instituída complementação de aposentadoria por ato da empresa, expressamente dependente de regulamentação, as condições desta devem ser observadas como parte integrante da norma.

Súmula nº 98 do TST

FGTS. INDENIZAÇÃO. EQUIVALÊNCIA. COMPATIBILIDADE.

I – A equivalência entre os regimes do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e da estabilidade prevista na CLT é meramente jurídica e não econômica, sendo indevidos valores a título de reposição de diferenças;

II – A estabilidade contratual ou a derivada de regulamento de empresa são compatíveis com o regime do FGTS. Diversamente ocorre com a estabilidade legal (decenal, art. 492 da CLT), que é renunciada com a opção pelo FGTS.

Súmula nº 99 do TST

AÇÃO RESCISÓRIA. DESERÇÃO. PRAZO. Havendo recurso ordinário em sede de rescisória, o depósito recursal só é exigível quando for julgado procedente o pedido e imposta condenação em pecúnia, devendo este ser efetuado no prazo recursal, no limite e nos termos da legislação vigente, sob pena de deserção.

Súmula nº 100 do TST

AÇÃO RESCISÓRIA. DECADÊNCIA.

I – O prazo de decadência, na ação rescisória, conta-se do dia imediatamente subsequente ao trânsito em julgado da última decisão proferida na causa, seja de mérito ou não;

II – Havendo recurso parcial no processo principal, o trânsito em julgado dá-se em momentos e em tribunais diferentes, contando-se o prazo decadencial para a ação rescisória do trânsito em julgado de cada decisão, salvo se o recurso tratar de preliminar ou prejudicial que possa tornar insubsistente a decisão recorrida, hipótese em que flui a decadência a partir do trânsito em julgado da decisão que julgar o recurso parcial;

III – Salvo se houver dúvida razoável, a interposição de recurso intempestivo ou a interposição de recurso incabível não protrai o termo inicial do prazo decadencial;

IV – O juízo rescindente não está adstrito à certidão de trânsito em julgado juntada com a ação rescisória, podendo formar sua convicção através de outros elementos dos autos quanto à antecipação ou postergação do "dies a quo" do prazo decadencial;

V – O acordo homologado judicialmente tem força de decisão irrecorrível, na forma do art. 831 da CLT. Assim sendo, o termo conciliatório transita em julgado na data da sua homologação judicial;

VI – Na hipótese de colusão das partes, o prazo decadencial da ação rescisória somente começa a fluir para o Ministério Público, que não interveio no processo principal, a partir do momento em que tem ciência da fraude;

VII – Não ofende o princípio do duplo grau de jurisdição a decisão do TST que, após afastar a decadência em sede de recurso ordinário, aprecia desde logo a lide, se a causa versar questão exclusivamente de direito e estiver em condições de imediato julgamento;

VIII – A exceção de incompetência, ainda que oposta no prazo recursal, sem ter sido aviado o recurso próprio, não tem o condão de afastar a consumação da coisa julgada e, assim, postergar o termo inicial do prazo decadencial para a ação rescisória;

IX – Prorroga-se até o primeiro dia útil, imediatamente subsequente, o prazo decadencial para ajuizamento de ação rescisória quando expira em férias forenses, feriados, finais de semana ou em dia em que não houver expediente forense. Aplicação do art. 775 da CLT;

X – Conta-se o prazo decadencial da ação rescisória, após o decurso do prazo legal previsto para a interposição do recurso extraordinário, apenas quando esgotadas todas as vias recursais ordinárias.

Súmula nº 101 do TST

DIÁRIAS DE VIAGEM. SALÁRIO. Integram o salário, pelo seu valor total e para efeitos indenizatórios, as diárias de viagem que excedam a 50% (cinquenta por cento) do salário do empregado, enquanto perdurarem as viagens.

Súmula nº 102 do TST

BANCÁRIO. CARGO DE CONFIANÇA.

I – A configuração, ou não, do exercício da função de confiança a que se refere o art. 224, § 2º, da CLT, dependente da prova das reais atribuições do empregado, é insuscetível de exame mediante recurso de revista ou de embargos;

II – O bancário que exerce a função a que se refere o § 2º do art. 224 da CLT e recebe gratificação não inferior a um terço de seu salário já tem remuneradas as duas horas extraordinárias excedentes de seis;

III – Ao bancário exercente de cargo de confiança previsto no artigo 224, § 2º, da CLT são devidas as 7ª e 8ª horas, como extras, no período em que se verificar o pagamento a menor da gratificação de 1/3;

IV – O bancário sujeito à regra do art. 224, § 2º, da CLT cumpre jornada de trabalho de 8 (oito) horas, sendo extraordinárias as trabalhadas além da oitava;

V – O advogado empregado de banco, pelo simples exercício da advocacia, não exerce cargo de confiança, não se enquadrando, portanto, na hipótese do § 2º do art. 224 da CLT;

VI – O caixa bancário, ainda que caixa executivo, não exerce cargo de confiança. Se perceber gratificação igual ou superior a um terço do salário do posto efetivo, essa remunera apenas a maior responsabilidade do cargo e não as duas horas extraordinárias além da sexta;

VII – O bancário exercente de função de confiança, que percebe a gratificação não inferior ao terço legal, ainda que norma coletiva contemple percentual superior, não tem direito às sétima e oitava horas como extras, mas tão somente às diferenças de gratificação de função, se postuladas;

Súmula nº 103 do TST (cancelada)
Súmula nº 104 do TST (cancelada)
Súmula nº 105 do TST (cancelada)
Súmula nº 106 do TST (cancelada)
Súmula nº 107 do TST (cancelada)
Súmula nº 108 do TST (cancelada)

Súmula nº 109 do TST

GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO. O bancário não enquadrado no § 2º do art. 224 da CLT, que receba gratificação de função, não pode ter o salário relativo a horas extraordinárias compensado com o valor daquela vantagem.

Súmula nº 110 do TST

JORNADA DE TRABALHO. INTERVALO. No regime de revezamento, as horas trabalhadas em seguida ao repouso semanal de 24 horas, com prejuízo do intervalo mínimo de 11 horas consecutivas para descanso entre jornadas, devem ser remuneradas como extraordinárias, inclusive com o respectivo adicional.

Súmula nº 111 do TST (cancelada)

Súmula nº 112 do TST

TRABALHO NOTURNO. PETRÓLEO. O trabalho noturno dos empregados nas atividades de exploração, perfuração, produção e refinação do petróleo, industrialização do xisto, indústria petroquímica e transporte de petróleo e seus derivados, por meio de dutos, é regulado pela Lei nº 5.811, de 11.10.1972, não se lhe aplicando a hora reduzida de 52 minutos e 30 segundos prevista no art. 73, § 1º, da CLT.

Súmula nº 113 do TST

BANCÁRIO. SÁBADO. DIA ÚTIL. O sábado do bancário é dia útil não trabalhado, não dia de repouso remunerado. Não cabe a repercussão do pagamento de horas extras habituais em sua remuneração.

Súmula nº 114 do TST

PRESCRIÇÃO INTERCORRENTE. É inaplicável na Justiça do Trabalho a prescrição intercorrente.

Súmula nº 115 do TST

HORAS EXTRAS. GRATIFICAÇÕES SEMESTRAIS. O valor das horas extras habituais integra a remuneração do trabalhador para o cálculo das gratificações semestrais.

Súmula nº 116 do TST (cancelada)

Súmula nº 117 do TST

BANCÁRIO. CATEGORIA DIFERENCIADA. Não se beneficiam do regime legal relativo aos bancários os empregados de estabelecimento de crédito pertencentes a categorias profissionais diferenciadas.

Súmula nº 118 do TST

JORNADA DE TRABALHO. HORAS EXTRAS. Os intervalos concedidos pelo empregador na jornada de trabalho, não previstos em lei, representam tempo à disposição da empresa, remunerados como serviço extraordinário, se acrescidos ao final da jornada.

Súmula nº 119 do TST

JORNADA DE TRABALHO. Os empregados de empresas distribuidoras e corretoras de títulos e valores mobiliários não têm direito à jornada especial dos bancários.

Súmula nº 120 do TST (cancelada)

Súmula nº 121 do TST (cancelada)

Súmula nº 122 do TST

REVELIA. ATESTADO MÉDICO. A reclamada, ausente à audiência em que deveria apresentar defesa, é revel, ainda que presente seu advogado munido de procuração, podendo ser ilidida a revelia mediante a apresentação de atestado médico, que deverá declarar, expressamente, a impossibilidade de locomoção do empregador ou do seu preposto no dia da audiência.

Súmula nº 123 do TST (cancelada)

Súmula nº 124 do TST

BANCÁRIO. SALÁRIO-HORA. DIVISOR (redação alterada na sessão do Tribunal Pleno realizada em 14.09.2012) – Res. 185/2012, DEJT divulgado em 25, 26 e 27.09.2012.

I – O divisor aplicável para o cálculo das horas extras do bancário, se houver ajuste individual expresso ou coletivo no sentido de considerar o sábado como dia de descanso remunerado, será:

a) 150, para os empregados submetidos à jornada de seis horas, prevista no caput do art. 224 da CLT;

b) 200, para os empregados submetidos à jornada de oito horas, nos termos do § 2º do art. 224 da CLT.

II – Nas demais hipóteses, aplicar-se-á o divisor:

a) 180, para os empregados submetidos à jornada de seis horas prevista no caput do art. 224 da CLT;

b) 220, para os empregados submetidos à jornada de oito horas, nos termos do § 2º do art. 224 da CLT.

Súmula nº 125 do TST

CONTRATO DE TRABALHO. ART. 479 DA CLT. O art. 479 da CLT aplica-se ao trabalhador optante pelo FGTS admitido mediante contrato por prazo determinado, nos termos do art. 30, § 3º, do Decreto nº 59.820, de 20.12.1966.

Súmula nº 126 do TST

RECURSO. CABIMENTO. Incabível o recurso de revista ou de embargos (arts. 896 e 894, "b", da CLT) para reexame de fatos e provas.

Súmula nº 127 do TST

QUADRO DE CARREIRA. Quadro de pessoal organizado em carreira, aprovado pelo órgão competente, excluída a hipótese de equiparação salarial, não obsta reclamação fundada em preterição, enquadramento ou reclassificação.

Súmula nº 128 do TST

DEPÓSITO RECURSAL.

I – É ônus da parte recorrente efetuar o depósito legal, integralmente, em relação a cada novo recurso interposto, sob pena de deserção. Atingido o valor da condenação, nenhum depósito mais é exigido para qualquer recurso.

II – Garantido o juízo, na fase executória, a exigência de depósito para recorrer de qualquer decisão viola os incisos II e LV do art. 5º da CF/1988. Havendo, porém, elevação do valor do débito, exige-se a complementação da garantia do juízo.

III – Havendo condenação solidária de duas ou mais empresas, o depósito recursal efetuado por uma delas aproveita as demais, quando a empresa que efetuou o depósito não pleiteia sua exclusão da lide.

Súmula nº 129 do TST

CONTRATO DE TRABALHO. GRUPO ECONÔMICO. A prestação de serviços a mais de uma empresa do mesmo grupo econômico, durante a mesma jornada de trabalho, não caracteriza a coexistência de mais de um contrato de trabalho, salvo ajuste em contrário.

Súmula nº 130 do TST (cancelada)

Súmula nº 131 do TST (cancelada)

Súmula nº 132 do TST

ADICIONAL DE PERICULOSIDADE. INTEGRAÇÃO.

I – O adicional de periculosidade, pago em caráter permanente, integra o cálculo de indenização e de horas extras;

II – Durante as horas de sobreaviso, o empregado não se encontra em condições de risco, razão pela qual é incabível a integração do adicional de periculosidade sobre as mencionadas horas.

Súmula nº 133 do TST (cancelada)

Súmula nº 134 do TST (cancelada)

Súmula nº 135 do TST (cancelada)

Súmula nº 136 do TST (cancelada)

Súmula nº 137 do TST (cancelada)

Súmula nº 138 do TST

READMISSÃO. Em caso de readmissão, conta-se a favor do empregado o período de serviço anterior, encerrado com a saída espontânea.

Súmula nº 139 do TST

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE. Enquanto percebido, o adicional de insalubridade integra a remuneração para todos os efeitos legais.

Súmula nº 140 do TST

VIGIA. É assegurado ao vigia sujeito ao trabalho noturno o direito ao respectivo adicional.

Súmula nº 141 do TST (cancelada)

Súmula nº 142 do TST (cancelada)

Súmula nº 143 do TST

SALÁRIO. O salário profissional dos médicos e dentistas guarda proporcionalidade com as horas efetivamente trabalhadas, respeitado o mínimo de 50 (cinquenta) horas.

Súmula nº 144 do TST (cancelada)

Súmula nº 145 do TST (cancelada)

Súmula nº 146 do TST

TRABALHO EM DOMINGOS E FERIADOS, NÃO COMPENSADO. O trabalho prestado em domingos e feriados, não compensado, deve ser pago em dobro, sem prejuízo da remuneração relativa ao repouso semanal.

Súmula nº 147 do TST (cancelada)

Súmula nº 148 do TST

GRATIFICAÇÃO NATALINA. É computável a gratificação de Natal para efeito de cálculo de indenização.

Súmula nº 149 do TST

TAREFEIRO. FÉRIAS. A remuneração das férias do tarefeiro deve ser calculada com base na média da produção do período aquisitivo, aplicando-se-lhe a tarifa da data da concessão.

Súmula nº 150 do TST (cancelada)

Súmula nº 151 do TST (cancelada)

Súmula nº 152 do TST

GRATIFICAÇÃO. AJUSTE TÁCITO. O fato de constar do recibo de pagamento de gratificação o caráter de liberalidade não basta, por si só, para excluir a existência de ajuste tácito.

Súmula nº 153 do TST

PRESCRIÇÃO. Não se conhece de prescrição não arguida na instância ordinária.

Súmula nº 154 do TST (cancelada)

Súmula nº 155 do TST

AUSÊNCIA AO SERVIÇO. As horas em que o empregado falta ao serviço para comparecimento necessário, como parte, à Justiça do Trabalho não serão descontadas de seus salários.

Súmula nº 156 do TST

PRESCRIÇÃO. PRAZO. Da extinção do último contrato começa a fluir o prazo prescricional do direito de ação em que se objetiva a soma de períodos descontínuos de trabalho.

Súmula nº 157 do TST

GRATIFICAÇÃO. A gratificação instituída pela Lei nº 4.090, de 13.07.1962, é devida na resilição contratual de iniciativa do empregado.

Súmula nº 158 do TST

AÇÃO RESCISÓRIA. Da decisão de Tribunal Regional do Trabalho, em ação rescisória, é cabível recurso ordinário para o Tribunal Superior do Trabalho, em face da organização judiciária trabalhista.

Súmula nº 159 do TST

SUBSTITUIÇÃO DE CARÁTER NÃO EVENTUAL E VACÂNCIA DO CARGO.

I – Enquanto perdurar a substituição que não tenha caráter meramente eventual, inclusive nas férias, o empregado substituto fará jus ao salário contratual do substituído.

II – Vago o cargo em definitivo, o empregado que passa a ocupá-lo não tem direito a salário igual ao do antecessor.

Súmula nº 160 do TST

APOSENTADORIA POR INVALIDEZ. Cancelada a aposentadoria por invalidez, mesmo após cinco anos, o trabalhador terá direito de retornar ao emprego, facultado, porém, ao empregador, indenizá-lo na forma da lei.

Súmula nº 161 do TST

DEPÓSITO. CONDENAÇÃO A PAGAMENTO EM PECÚNIA. Se não há condenação a pagamento em pecúnia, descabe o depósito de que tratam os §§ 1º e 2º do art. 899 da CLT.

Súmula nº 162 do TST (cancelada)

Súmula nº 163 do TST

AVISO PRÉVIO. CONTRATO DE EXPERIÊNCIA. Cabe aviso prévio nas rescisões antecipadas dos contratos de experiência, na forma do art. 481 da CLT.

Súmula nº 164 do TST

PROCURAÇÃO. JUNTADA. O não cumprimento das determinações dos §§ 1º e 2º do art. 5º da Lei nº 8.906, de 04.07.1994 e do art. 37, parágrafo único, do Código de Processo Civil importa o não conhecimento de recurso, por inexistente, exceto na hipótese de mandato tácito.

Súmula nº 165 do TST (cancelada)

Súmula nº 166 do TST

BANCÁRIO. CARGO DE CONFIANÇA. JORNADA DE TRABALHO. O bancário que exerce a função a que se refere o § 2º do art. 224 da CLT e recebe gratificação não inferior a um terço de seu salário já tem remuneradas as duas horas extraordinárias excedentes de seis.

Súmula nº 167 do TST (cancelada)

Súmula nº 168 do TST (cancelada)

Súmula nº 169 do TST (cancelada)

Súmula nº 170 do TST

SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA. CUSTAS. Os privilégios e isenções no foro da Justiça do Trabalho não abrangem as sociedades de economia mista, ainda que gozassem desses benefícios anteriormente ao Decreto-Lei nº 779, de 21.08.1969.

Súmula nº 171 do TST

FÉRIAS PROPORCIONAIS. CONTRATO DE TRABALHO. EXTINÇÃO. Salvo na hipótese de dispensa do empregado por justa causa,

a extinção do contrato de trabalho sujeita o empregador ao pagamento da remuneração das férias proporcionais, ainda que incompleto o período aquisitivo de 12 (doze) meses (art. 147 da CLT).

Súmula nº 172 do TST

REPOUSO REMUNERADO. HORAS EXTRAS. CÁLCULO. Computam-se no cálculo do repouso remunerado as horas extras habitualmente prestadas.

Súmula nº 173 do TST

SALÁRIO. EMPRESA. CESSAÇÃO DE ATIVIDADES. Extinto, automaticamente, o vínculo empregatício com a cessação das atividades da empresa, os salários só são devidos até a data da extinção.

Súmula nº 174 do TST (cancelada)

Súmula nº 175 do TST (cancelada)

Súmula nº 176 do TST (cancelada)

Súmula nº 177 do TST (cancelada)

Súmula nº 178 do TST

TELEFONISTA. ART. 227, E PARÁGRAFOS, DA CLT. APLICABILIDADE. É aplicável à telefonista de mesa de empresa que não explora o serviço de telefonia o disposto no art. 227, e seus parágrafos, da CLT.

Súmula nº 179 do TST (cancelada)

Súmula nº 180 do TST (cancelada)

Súmula nº 181 do TST (cancelada)

Súmula nº 182 do TST

AVISO PRÉVIO. INDENIZAÇÃO COMPENSATÓRIA. LEI Nº 6.708, DE 30.10.1979. O tempo do aviso prévio, mesmo indenizado, conta-se para efeito da indenização adicional prevista no art. 9º da Lei nº 6.708, de 30.10.1979.

Súmula nº 183 do TST (cancelada)

Súmula nº 184 do TST

EMBARGOS DECLARATÓRIOS. OMISSÃO EM RECURSO DE REVISTA. PRECLUSÃO. Ocorre preclusão se não forem opostos embargos declaratórios para suprir omissão apontada em recurso de revista ou de embargos.

Súmula nº 185 do TST (cancelada)

Súmula nº 186 do TST

LICENÇA-PRÊMIO. CONVERSÃO EM PECÚNIA. REGULAMENTO DA EMPRESA. A licença-prêmio, na vigência do contrato de trabalho, não pode ser convertida em pecúnia, salvo se expressamente admitida a conversão no regulamento da empresa.

Súmula nº 187 do TST

CORREÇÃO MONETÁRIA. INCIDÊNCIA. A correção monetária não incide sobre o débito do trabalhador reclamante.

Súmula nº 188 do TST

CONTRATO DE TRABALHO. EXPERIÊNCIA. PRORROGAÇÃO. O contrato de experiência pode ser prorrogado, respeitado o limite máximo de 90 (noventa) dias.

Súmula nº 189 do TST

GREVE. COMPETÊNCIA DA JUSTIÇA DO TRABALHO. ABUSIVIDADE. A Justiça do Trabalho é competente para declarar a abusividade, ou não, da greve.

Súmula nº 190 do TST

PODER NORMATIVO DO TST. CONDIÇÕES DE TRABALHO. NCONSTITUCIONALIDADE. DECISÕES CONTRÁRIAS AO STF. Ao julgar ou homologar ação coletiva ou acordo nela havido, o Tribunal Superior do Trabalho exerce o poder normativo constitucional, não podendo criar ou homologar condições de trabalho que o Supremo Tribunal Federal julgue iterativamente inconstitucionais.

Súmula nº 191 do TST

ADICIONAL. PERICULOSIDADE. INCIDÊNCIA. O adicional de periculosidade incide apenas sobre o salário básico e não sobre este acrescido de outros adicionais. Em relação aos eletricitários, o cálculo do adicional de periculosidade deverá ser efetuado sobre a totalidade das parcelas de natureza salarial.

Súmula nº 192 do TST

AÇÃO RESCISÓRIA. COMPETÊNCIA E POSSIBILIDADE JURÍDICA DO PEDIDO

I – Se não houver o conhecimento de recurso de revista ou de embargos, a competência para julgar ação que vise a rescindir a decisão de mérito é do Tribunal Regional do Trabalho, ressalvado o disposto no item II.

II – Acórdão rescindendo do Tribunal Superior do Trabalho que não conhece de recurso de embargos ou de revista, analisando arguição de violação de dispositivo de lei material ou decidindo em consonância com súmula de direito material ou com iterativa, notória e atual jurisprudência de direito material da Seção de Dissídios Individuais (Súmula nº 333), examina o mérito da causa, cabendo ação rescisória da competência do Tribunal Superior do Trabalho.

III – Em face do disposto no art. 512 do CPC, é juridicamente impossível o pedido explícito de desconstituição de sentença quando substituída por acórdão do Tribunal Regional ou superveniente sentença homologatória de acordo que puser fim ao litígio.

IV – É manifesta a impossibilidade jurídica do pedido de rescisão de julgado proferido em agravo de instrumento que, limitando-se a aferir o eventual desacerto do juízo negativo de admissibilidade do recurso de revista, não substitui o acórdão regional, na forma do art. 512 do CPC.

V – A decisão proferida pela SBDI, em sede de agravo regimental, calcada na Súmula nº 333, substitui acórdão de Turma do TST, porque emite juízo de mérito, comportando, em tese, o corte rescisório.

Súmula nº 193 do TST (cancelada)

Súmula nº 194 do TST (cancelada)

Súmula nº 195 do TST (cancelada)

Súmula nº 196 do TST (cancelada)

Súmula nº 197 do TST

PRAZO. O prazo para recurso da parte que, intimada, não comparecer à audiência em prosseguimento para a prolação da sentença conta-se de sua publicação.

Súmula nº 198 do TST (cancelada)

Súmula nº 199 do TST

BANCÁRIO. PRÉ-CONTRATAÇÃO DE HORAS EXTRAS.

I – A contratação do serviço suplementar, quando da admissão do trabalhador bancário, é nula. Os valores assim ajustados apenas remuneram a jornada normal, sendo devidas as horas extras com o adicional de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento), as quais não configuram pré-contratação, se pactuadas após a admissão do bancário.

II – Em se tratando de horas extras pré-contratadas, opera-se a prescrição total se

a ação não for ajuizada no prazo de cinco anos, a partir da data em que foram suprimidas.

Súmula nº 200 do TST

JUROS DE MORA. INCIDÊNCIA. Os juros de mora incidem sobre a importância da condenação já corrigida monetariamente.

Súmula nº 201 do TST

RECURSO ORDINÁRIO EM MANDADO DE SEGURANÇA. Da decisão de Tribunal Regional do Trabalho em mandado de segurança cabe recurso ordinário, no prazo de 8 (oito) dias, para o Tribunal Superior do Trabalho, e igual dilação para o recorrido e interessados apresentarem razões de contrariedade.

Súmula nº 202 do TST

GRATIFICAÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO. COMPENSAÇÃO. Existindo, ao mesmo tempo, gratificação por tempo de serviço outorgada pelo empregador e outra da mesma natureza prevista em acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa, o empregado tem direito a receber, exclusivamente, a que lhe seja mais benéfica.

Súmula nº 203 do TST

GRATIFICAÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO. NATUREZA SALARIAL. A gratificação por tempo de serviço integra o salário para todos os efeitos legais.

Súmula nº 204 do TST

BANCÁRIO. CARGO DE CONFIANÇA. CARACTERIZAÇÃO. A configuração, ou não, do exercício da função de confiança a que se refere o art. 224, § 2º, da CLT, dependente da prova das reais atribuições do empregado, é insuscetível de exame mediante recurso de revista ou de embargos.

Súmula nº 205 do TST (cancelada)

Súmula nº 206 do TST

FGTS. INCIDÊNCIA SOBRE PARCELAS PRESCRITAS. A prescrição da pretensão relativa às parcelas remuneratórias alcança o respectivo recolhimento da contribuição para o FGTS.

Súmula nº 207 do TST (cancelada)
Súmula nº 208 do TST (cancelada)
Súmula nº 209 do TST (cancelada)
Súmula nº 210 do TST (cancelada)

Súmula nº 211 do TST

JUROS DE MORA E CORREÇÃO MONETÁRIA. INDEPENDÊNCIA DO PEDIDO INICIAL E DO TÍTULO EXECUTIVO JUDICIAL. Os juros de mora e a correção monetária incluem-se na liquidação, ainda que omisso o pedido inicial ou a condenação.

Súmula nº 212 do TST

DESPEDIMENTO. ÔNUS DA PROVA. O ônus de provar o término do contrato de trabalho, quando negados a prestação de serviço e o despedimento, é do empregador, pois o princípio da continuidade da relação de emprego constitui presunção favorável ao empregado.

Súmula nº 213 do TST (cancelada)

Súmula nº 214 do TS

DECISÃO INTERLOCUTÓRIA. IRRECORRIBILIDADE.

Na Justiça do Trabalho, nos termos do art. 893, § 1º, da CLT, as decisões interlocutórias não ensejam recurso imediato, salvo nas hipóteses de decisão:

a) de Tribunal Regional do Trabalho contrária à Súmula ou Orientação Jurisprudencial do Tribunal Superior do Trabalho;

b) suscetível de impugnação mediante recurso para o mesmo Tribunal;

c) que acolhe exceção de incompetência territorial, com a remessa dos autos para Tribunal Regional distinto daquele a que se vincula o juízo excepcionado, consoante o disposto no art. 799, § 2º, da CLT.

Súmula nº 215 do TST (cancelada)

Súmula nº 216 do TST (cancelada)

Súmula nº 217 do TST

DEPÓSITO RECURSAL. CREDENCIAMENTO BANCÁRIO. PROVA DISPENSÁVEL. O credenciamento dos bancos para o fim de recebimento do depósito recursal é fato notório, independendo da prova.

Súmula nº 218 do TST

RECURSO DE REVISTA. ACÓRDÃO PROFERIDO EM AGRAVO DE INSTRUMENTO. É incabível recurso de revista interposto de acórdão regional prolatado em agravo de instrumento.

Súmula nº 219 do TST

HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS. CABIMENTO (incorporada a Orientação Jurisprudencial nº 305 da SBDI-1 ao item I) – Res. 197/2015, DEJT divulgado em 14, 15 e 18.05.2015.

I – Na Justiça do Trabalho, a condenação ao pagamento de honorários advocatícios, nunca superiores a 15% (quinze por cento), não decorre pura e simplesmente da sucumbência, devendo a parte, concomitantemente: a) estar assistida por sindicato da categoria profissional; b) comprovar a percepção de salário inferior ao dobro do salário mínimo ou encontrar-se em situação econômica que não lhe permita demandar sem prejuízo do próprio sustento ou da respectiva família. (art.14,§1º, da Lei nº 5.584/1970). (ex-OJ nº 305 da SBDI-I);

II – É cabível a condenação ao pagamento de honorários advocatícios em ação rescisória no processo trabalhista.

III – São devidos os honorários advocatícios nas causas em que o ente sindical figure como substituto processual e nas lides que não derivem da relação de emprego.

Súmula nº 220 do TST (cancelada)

Súmula nº 221 do TST

RECURSO DE REVISTA. VIOLAÇÃO DE LEI. INDICAÇÃO DE PRECEITO. A admissibilidade do recurso de revista por violação tem como pressuposto a indicação expressa do dispositivo de lei ou da Constituição tido como violado.

Súmula nº 222 do TST (cancelada)

Súmula nº 223 do TST (cancelada)

Súmula nº 224 do TST (cancelada)

Súmula nº 225 do TST

REPOUSO SEMANAL. CÁLCULO. GRATIFICAÇÕES POR TEMPO DE SERVIÇO E PRODUTIVIDADE. As gratificações por tempo de serviço e produtividade, pagas mensalmente, não repercutem no cálculo do repouso semanal remunerado.

Súmula nº 226 do TST

BANCÁRIO. GRATIFICAÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO. INTEGRAÇÃO NO CÁLCULO DAS HORAS EXTRAS. A gratificação por tempo de serviço integra o cálculo das horas extras.

Súmula nº 227 do TST (cancelada)

Súmula nº 228 do TST

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE. BASE DE CÁLCULO. SÚMULA CUJA EFICÁCIA ESTÁ SUSPENSA POR DECISÃO LIMINAR DO SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL. SÚMULA CUJA EFICÁCIA ESTÁ SUSPENSA POR DECISÃO LIMINAR DO SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL. A partir de 9 de maio de 2008, data da publicação da Súmula Vinculante nº 4 do Supremo Tribunal Federal, o adicional de insalubridade será calculado sobre o salário básico, salvo critério mais vantajoso fixado em instrumento coletivo.

Súmula nº 229 do TST

SOBREAVISO. ELETRICITÁRIOS. Por aplicação analógica do art. 244, § 2º, da CLT, as horas de sobreaviso dos eletricitários são remuneradas à base de 1/3 sobre a totalidade das parcelas de natureza salarial.

Súmula nº 230 do TST

AVISO PRÉVIO. SUBSTITUIÇÃO PELO PAGAMENTO DAS HORAS REDUZIDAS DA JORNADA DE TRABALHO. É ilegal substituir o período que se reduz da jornada de trabalho, no aviso prévio, pelo pagamento das horas correspondentes.

Súmula nº 231 do TST (cancelada)
Súmula nº 232 do TST (cancelada)
Súmula nº 233 do TST (cancelada)
Súmula nº 234 do TST (cancelada)
Súmula nº 235 do TST (cancelada)
Súmula nº 236 do TST (cancelada)
Súmula nº 237 do TST (cancelada)
Súmula nº 238 do TST (cancelada)

Súmula nº 239 do TST

BANCÁRIO. EMPREGADO DE EMPRESA DE PROCESSAMENTO DE DADOS. É bancário o empregado de empresa de processamento de dados que presta serviço a banco integrante do mesmo grupo econômico, exceto quando a empresa de processamento de dados presta serviços a banco e a empresas não bancárias do mesmo grupo econômico ou a terceiros.

Súmula nº 240 do TST

BANCÁRIO. GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO E ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO. O adicional por tempo de serviço integra o cálculo da gratificação prevista no art. 224, § 2º, da CLT.

Súmula nº 241 do TST

SALÁRIO-UTILIDADE. ALIMENTAÇÃO. O vale para refeição, fornecido por força do contrato de trabalho, tem caráter salarial, integrando a remuneração do empregado, para todos os efeitos legais.

Súmula nº 242 do TST

INDENIZAÇÃO ADICIONAL. VALOR. A indenização adicional, prevista no art. 9º da Lei nº 6.708, de 30.10.1979 e no art. 9º da Lei nº 7.238, de 28.10.1984, corresponde ao salário mensal, no valor devido na data da comunicação do despedimento, integrado pelos adicionais legais ou convencionados, ligados à unidade de tempo mês, não sendo computável a gratificação natalina.

Súmula nº 243 do TST

OPÇÃO PELO REGIME TRABALHISTA. SUPRESSÃO DAS VANTAGENS ESTATUTÁRIAS. Exceto na hipótese de previsão contratual ou legal expressa, a opção do funcionário público pelo regime trabalhista implica a renúncia dos direitos inerentes ao regime estatutário.

Súmula nº 244 do TST

GESTANTE. ESTABILIDADE PROVISÓRIA.

I – O desconhecimento do estado gravídico pelo empregador não afasta o direito ao pagamento da indenização decorrente da estabilidade (art. 10, II, "b" do ADCT).

II – A garantia de emprego à gestante só autoriza a reintegração se esta se der durante o período de estabilidade. Do contrário, a garantia restringe-se aos salários e demais direitos correspondentes ao período de estabilidade.

III – A empregada gestante tem direito à estabilidade provisória prevista no art. 10, inciso II, alínea “b”, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, mesmo na hipótese de admissão mediante contrato por tempo determinado.

Súmula nº 245 do TST

DEPÓSITO RECURSAL. PRAZO. O depósito recursal deve ser feito e comprovado no prazo alusivo ao recurso. A interposição antecipada deste não prejudica a dilação legal.

Súmula nº 246 do TST

AÇÃO DE CUMPRIMENTO. TRÂNSITO EM JULGADO DA SENTENÇA NORMATIVA. É dispensável o trânsito em julgado da sentença normativa para a propositura da ação de cumprimento.

Súmula nº 247 do TST

QUEBRA DE CAIXA. NATUREZA JURÍDICA. A parcela paga aos bancários sob a denominação "quebra de caixa" possui natureza salarial, integrando o salário do prestador de serviços, para todos os efeitos legais.

Súmula nº 248 do TST

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE. DIREITO ADQUIRIDO. A reclassificação ou a descaracterização da insalubridade, por ato da autoridade competente, repercute na satisfação do respectivo adicional, sem ofensa a direito adquirido ou ao princípio da irredutibilidade salarial.

Súmula nº 249 do TST (cancelada)
Súmula nº 250 do TST (cancelada)
Súmula nº 251 do TST (cancelada)
Súmula nº 252 do TST (cancelada)

Súmula nº 253 do TST

GRATIFICAÇÃO SEMESTRAL. REPERCUSSÕES. A gratificação semestral não repercute no cálculo das horas extras, das férias e do aviso prévio, ainda que indenizados. Repercute, contudo, pelo seu duodécimo na indenização por antiguidade e na gratificação natalina.

Súmula nº 254 do TST

SALÁRIO-FAMÍLIA. TERMO INICIAL DA OBRIGAÇÃO. O termo inicial do direito ao salário-família coincide com a prova da filiação. Se feita em juízo, corresponde à data de ajuizamento do pedido, salvo se comprovado que anteriormente o empregador se recusara a receber a respectiva certidão.

Súmula nº 255 do TST (cancelada)
Súmula nº 256 do TST (cancelada)

Súmula nº 257 do TST

VIGILANTE. O vigilante, contratado diretamente por banco ou por intermédio de empresas especializadas, não é bancário.

Súmula nº 258 do TST

SALÁRIO-UTILIDADE. PERCENTUAIS. Os percentuais fixados em lei relativos ao salário "in natura" apenas se referem às hipóteses em que o empregado percebe salário mínimo, apurando-se, nas demais, o real valor da utilidade.

Súmula nº 259 do TST

TERMO DE CONCILIAÇÃO. AÇÃO RESCISÓRIA. Só por ação rescisória é impugnável o termo de conciliação previsto no parágrafo único do art. 831 da CLT.

Súmula nº 260 do TST (cancelada)

Súmula nº 261 do TST

FÉRIAS PROPORCIONAIS. PEDIDO DE DEMISSÃO. CONTRATO VIGENTE HÁ MENOS DE UM ANO. O empregado que se demite antes de complementar 12 (doze) meses de serviço tem direito a férias proporcionais.

Súmula nº 262 do TST

PRAZO JUDICIAL. NOTIFICAÇÃO OU INTIMAÇÃO EM SÁBADO. RECESSO FORENSE.

I – Intimada ou notificada a parte no sábado, o início do prazo se dará no primeiro dia útil imediato e a contagem, no subsequente.

II – O recesso forense e as férias coletivas dos Ministros do Tribunal Superior do Trabalho suspendem os prazos recursais.

Súmula nº 263 do TST

PETIÇÃO INICIAL. INDEFERIMENTO. INSTRUÇÃO OBRIGATÓRIA DEFICIENTE. Salvo nas hipóteses do art. 295 do CPC, o indeferimento da petição inicial, por encontrar-se desacompanhada de documento indispensável à propositura da ação ou não preencher outro requisito legal, somente é cabível se, após intimada para suprir a irregularidade em 10 (dez) dias, a parte não o fizer.

Súmula nº 264 do TST

HORA SUPLEMENTAR. CÁLCULO. A remuneração do serviço suplementar é composta do valor da hora normal, integrado por parcelas de natureza salarial e acrescido do adicional previsto em lei, contrato, acordo, convenção coletiva ou sentença normativa.

Súmula nº 265 do TST

ADICIONAL NOTURNO. ALTERAÇÃO DE TURNO DE TRABALHO. POSSIBILIDADE DE SUPRESSÃO. A transferência para o período diurno de trabalho implica a perda do direito ao adicional noturno.

Súmula nº 266 do TST

RECURSO DE REVISTA. ADMISSIBILIDADE. EXECUÇÃO DE SENTENÇA. A admissibilidade do recurso de revista interposto de acórdão proferido em agravo de petição, na liquidação de sentença ou em processo incidente na execução, inclusive os embargos de terceiro, depende de demonstração inequívoca de violência direta à Constituição Federal.

Súmula nº 267 do TST (cancelada)

Súmula nº 268 do TST

PRESCRIÇÃO. INTERRUPÇÃO. AÇÃO TRABALHISTA ARQUIVADA. A ação trabalhista, ainda que arquivada, interrompe a prescrição somente em relação aos pedidos idênticos.

Súmula nº 269 do TST

DIRETOR ELEITO. CÔMPUTO DO PERÍODO COMO TEMPO DE SERVIÇO. O empregado eleito para ocupar cargo de diretor tem o

respectivo contrato de trabalho suspenso, não se computando o tempo de serviço desse período, salvo se permanecer a subordinação jurídica inerente à relação de emprego.

Súmula nº 270 do TST (cancelada)

Súmula nº 271 do TST (cancelada)

Súmula nº 272 do TST (cancelada)

Súmula nº 273 do TST (cancelada)

Súmula nº 274 do TST (cancelada)

Súmula nº 275 do TST

PRESCRIÇÃO. DESVIO DE FUNÇÃO E REENQUADRAMENTO.

I – Na ação que objetive corrigir desvio funcional, a prescrição só alcança as diferenças salariais vencidas no período de 5 (cinco) anos que precedeu o ajuizamento.

II – Em se tratando de pedido de reenquadramento, a prescrição é total, contada da data do enquadramento do empregado.

Súmula nº 276 do TST

AVISO PRÉVIO. RENÚNCIA PELO EMPREGADO. O direito ao aviso prévio é irrenunciável pelo empregado. O pedido de dispensa de cumprimento não exime o empregador de pagar o respectivo valor, salvo comprovação de haver o prestador dos serviços obtido novo emprego.

Súmula nº 277 do TST

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO OU ACORDO COLETIVO DE TRABALHO. EFICÁCIA. ULTRATIVIDADE. As cláusulas normativas dos acordos coletivos ou convenções coletivas integram os contratos individuais de trabalho e somente poderão ser modificadas ou suprimidas mediante negociação coletiva de trabalho.

Súmula nº 278 do TST

EMBARGOS DE DECLARAÇÃO. OMISSÃO NO JULGADO. A natureza da omissão suprida pelo julgamento de embargos declaratórios pode ocasionar efeito modificativo no julgado.

Súmula nº 279 do TST

RECURSO CONTRA SENTENÇA NORMATIVA. EFEITO SUSPENSIVO. CASSAÇÃO. A cassação de efeito suspensivo concedido a recurso interposto de sentença normativa retroage à data do despacho que o deferiu.

Súmula nº 280 do TST (cancelada)

Súmula nº 281 do TST (cancelada)

Súmula nº 282 do TST

ABONO DE FALTAS. SERVIÇO MÉDICO DA EMPRESA. Ao serviço médico da empresa ou ao mantido por esta última mediante convênio compete abonar os primeiros 15 (quinze) dias de ausência ao trabalho.

Súmula nº 283 do TST

RECURSO ADESIVO. PERTINÊNCIA NO PROCESSO DO TRABALHO. CORRELAÇÃO DE MATÉRIAS. O recurso adesivo é compatível com o processo do trabalho e cabe, no prazo de 8 (oito) dias, nas hipóteses de interposição de recurso ordinário, de agravo de petição, de revista e de embargos, sendo desnecessário que a matéria nele veiculada esteja relacionada com a do recurso interposto pela parte contrária.

Súmula nº 284 do TST (cancelada)

Súmula nº 285 do TST

RECURSO DE REVISTA. ADMISSIBILIDADE PARCIAL PELO JUIZ-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO. EFEITO. O fato de o juízo primeiro de admissibilida-

de do recurso de revista entendê-lo cabível apenas quanto a parte das matérias veiculadas não impede a apreciação integral pela Turma do Tribunal Superior do Trabalho, sendo imprópria a interposição de agravo de instrumento.

Súmula nº 286 do TST

SINDICATO. SUBSTITUIÇÃO PROCESSUAL. CONVENÇÃO E ACORDO COLETIVOS. A legitimidade do sindicato para propor ação de cumprimento estende-se também à observância de acordo ou de convenção coletivos.

Súmula nº 287 do TST

JORNADA DE TRABALHO. GERENTE BANCÁRIO. A jornada de trabalho do empregado de banco gerente de agência é regida pelo art. 224, § 2º, da CLT. Quanto ao gerente-geral de agência bancária, presume-se o exercício de encargo de gestão, aplicando-se-lhe o art. 62 da CLT.

Súmula nº 288 do TST

COMPLEMENTAÇÃO DOS PROVENTOS DA APOSENTADORIA

I – A complementação dos proventos da aposentadoria é regida pelas normas em vigor na data da admissão do empregado, observando-se as alterações posteriores desde que mais favoráveis ao beneficiário do direito.

II – Na hipótese de coexistência de dois regulamentos de planos de previdência complementar, instituídos pelo empregador ou por entidade de previdência privada, a opção do beneficiário por um deles tem efeito jurídico de renúncia às regras do outro.

Súmula nº 289 do TST

INSALUBRIDADE. ADICIONAL. FORNECIMENTO DO APARELHO DE PROTEÇÃO. EFEITO. O simples fornecimento do aparelho de proteção pelo empregador não o exime do pagamento do adicional de insalubridade. Cabe-lhe tomar as medidas que conduzam à diminuição ou eliminação da nocividade, entre as quais as relativas ao uso efetivo do equipamento pelo empregado.

Súmula nº 290 do TST (cancelada)

Súmula nº 291 do TST

HORAS EXTRAS. HABITUALIDADE. SUPRESSÃO. INDENIZAÇÃO. A supressão total ou parcial, pelo empregador, de serviço suplementar prestado com habitualidade, durante pelo menos 1 (um) ano, assegura ao empregado o direito à indenização correspondente ao valor de 1 (um) mês das horas suprimidas, total ou parcialmente, para cada ano ou fração igual ou superior a seis meses de prestação de serviço acima da jornada normal. O cálculo observará a média das horas suplementares nos últimos 12 (doze) meses anteriores à mudança, multiplicada pelo valor da hora extra do dia da supressão.

Súmula nº 292 do TST (cancelada)

Súmula nº 293 do TST

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE. CAUSA DE PEDIR. AGENTE NOCIVO DIVERSO DO APONTADO NA INICIAL. A verificação mediante perícia de prestação de serviços em condições nocivas, considerado agente insalubre diverso do apontado na inicial, não prejudica o pedido de adicional de insalubridade.

Súmula nº 294 do TST

PRESCRIÇÃO. ALTERAÇÃO CONTRATUAL. TRABALHADOR URBANO. Tratando-se de ação que envolva pedido de prestações sucessivas decorrente de alteração do pactuado, a prescrição é total, exceto quando o direito à parcela esteja também assegurado por preceito de lei.

Súmula nº 295 do TST (cancelada)

Súmula nº 296 do TST

RECURSO. DIVERGÊNCIA JURISPRUDENCIAL. ESPECIFICIDADE.

I – A divergência jurisprudencial ensejadora da admissibilidade, do prosseguimento e do conhecimento do recurso há de ser específica, revelando a existência de teses diversas na interpretação de um mesmo dispositivo legal, embora idênticos os fatos que as ensejaram.

II – Não ofende o art. 896 da CLT decisão de Turma que, examinando premissas concretas de especificidade da divergência colacionada no apelo revisional, conclui pelo conhecimento ou desconhecimento do recurso.

Súmula nº 297 do TST

PREQUESTIONAMENTO.OPORTUNIDADE. CONFIGURAÇÃO.

I – Diz-se prequestionada a matéria ou questão quando na decisão impugnada haja sido adotada, explicitamente, tese a respeito.

II – Incumbe à parte interessada, desde que a matéria haja sido invocada no recurso principal, opor embargos declaratórios objetivando o pronunciamento sobre o tema, sob pena de preclusão.

III – Considera-se prequestionada a questão jurídica invocada no recurso principal sobre a qual se omite o Tribunal de pronunciar tese, não obstante opostos embargos de declaração.

Súmula nº 298 do TST

AÇÃO RESCISÓRIA. VIOLAÇÃO A DISPOSIÇÃO DE LEI. PRONUNCIAMENTO EXPLÍCITO.

I – A conclusão acerca da ocorrência de violação literal a disposição de lei pressupõe pronunciamento explícito, na sentença rescindenda, sobre a matéria veiculada.

II – O pronunciamento explícito exigido em ação rescisória diz respeito à matéria e ao enfoque específico da tese debatida na ação, e não, necessariamente, ao dispositivo legal tido por violado. Basta que o conteúdo da norma reputada violada haja sido abordado na decisão rescindenda para que se considere preenchido o pressuposto.

III – Para efeito de ação rescisória, considera-se pronunciada explicitamente a matéria tratada na sentença quando, examinando remessa de ofício, o Tribunal simplesmente a confirma.

IV – A sentença meramente homologatória, que silencia sobre os motivos de convencimento do juiz, não se mostra rescindível, por ausência de pronunciamento explícito.

V – Não é absoluta a exigência de pronunciamento explícito na ação rescisória, ainda que esta tenha por fundamento violação de dispositivo de lei. Assim, prescindível o pronunciamento explícito quando o vício nasce no próprio julgamento, como se dá com a sentença "extra, citra e ultra petita".

Súmula nº 299 do TST

AÇÃO RESCISÓRIA. DECISÃO RESCINDENDA. TRÂNSITO EM JULGADO. COMPROVAÇÃO. EFEITOS.

I – É indispensável ao processamento da ação rescisória a prova do trânsito em julgado da decisão rescindenda.

II – Verificando o relator que a parte interessada não juntou à inicial o documento comprobatório, abrirá prazo de 10 (dez) dias para que o faça, sob pena de indeferimento.

III – A comprovação do trânsito em julgado da decisão rescindenda é pressuposto processual indispensável ao tempo do ajuizamento da ação rescisória. Eventual trânsito em julgado posterior ao ajuizamento da ação rescisória não reabilita a ação proposta, na medida em que o ordenamento jurídico não contempla a ação rescisória preventiva.

IV – O pretenso vício de intimação, posterior à decisão que se pretende rescindir, se efetivamente ocorrido, não permite a formação da coisa julgada material. Assim, a ação rescisória deve ser julgada extinta, sem julgamento do mérito, por carência de ação, por inexistir decisão transitada em julgado a ser rescindida.

Súmula nº 300 do TST

COMPETÊNCIA DA JUSTIÇA DO TRABALHO. CADASTRAMENTO NO PIS. Compete à Justiça do Trabalho processar e julgar ações ajuizadas por empregados em face de empregadores relativas ao cadastramento no Programa de Integração Social (PIS).

Súmula nº 301 do TST

AUXILIAR DE LABORATÓRIO. AUSÊNCIA DE DIPLOMA. EFEITOS. O fato de o empregado não possuir diploma de profissionalização de auxiliar de laboratório não afasta a observância das normas da Lei nº 3.999, de 15.12.1961, uma vez comprovada a prestação de serviços na atividade.

Súmula nº 302 do TST (cancelada)

Súmula nº 303 do TST – FAZENDA PÚBLICA. DUPLO GRAU DE JURISDIÇÃO.

I – Em dissídio individual, está sujeita ao duplo grau de jurisdição, mesmo na vigência da CF/1988, decisão contrária à Fazenda Pública, salvo:

a) quando a condenação não ultrapassar o valor correspondente a 60 (sessenta) salários mínimos;

b) quando a decisão estiver em consonância com decisão plenária do Supremo Tribunal Federal ou com súmula ou orientação jurisprudencial do Tribunal Superior do Trabalho.

II – Em ação rescisória, a decisão proferida pelo juízo de primeiro grau está sujeita ao duplo grau de jurisdição obrigatório quando desfavorável ao ente público, exceto nas hipóteses das alíneas "a" e "b" do inciso anterior.

III – Em mandado de segurança, somente cabe remessa "ex officio" se, na relação processual, figurar pessoa jurídica de direito público como parte prejudicada pela concessão da ordem. Tal situação não ocorre na hipótese de figurar no feito como impetrante e terceiro interessado pessoa de direito privado, ressalvada a hipótese de matéria administrativa.

Súmula nº 304 do TST

CORREÇÃO MONETÁRIA. EMPRESAS EM LIQUIDAÇÃO. ART. 46 DO ADCT/CF. Os débitos trabalhistas das entidades submetidas aos regimes de intervenção ou liquidação extrajudicial estão sujeitos a correção monetária desde o respectivo vencimento até seu efetivo pagamento, sem interrupção ou suspensão, não incidindo, entretanto, sobre tais débitos, juros de mora.

Súmula nº 305 do TST

FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO. INCIDÊNCIA SOBRE O AVISO PRÉVIO. O pagamento relativo ao período de aviso prévio, trabalhado ou não, está sujeito a contribuição para o FGTS.

Súmula nº 306 do TST (cancelada)

Súmula nº 307 do TST

JUROS. IRRETROATIVIDADE DO DECRETO--LEI Nº 2.322, DE 26.02.1987. A fórmula de cálculo de juros prevista no Decreto-Lei nº 2.322, de 26.02.1987 somente é aplicável a partir de 27.02.1987. Quanto ao período anterior, deve-se observar a legislação então vigente.

Súmula nº 308 do TST

PRESCRIÇÃO QUINQUENAL.

I – Respeitado o biênio subsequente à cessação contratual, a prescrição da ação trabalhista concerne às pretensões imediatamente anteriores a cinco anos, contados da data do ajuizamento da reclamação e, não, às anteriores ao quinquênio da data da extinção do contrato.

II – A norma constitucional que ampliou o prazo de prescrição da ação trabalhista para 5 (cinco) anos é de aplicação imediata e não atinge pretensões já alcançadas pela prescrição bienal quando da promulgação da CF/1988.

Súmula nº 309 do TST

VIGIA PORTUÁRIO. TERMINAL PRIVATIVO. NÃO OBRIGATORIEDADE DE REQUISIÇÃO. Tratando-se de terminais privativos destinados à navegação de cabotagem ou de longo curso, não é obrigatória a requisição de vigia portuário indicado por sindicato.

Súmula nº 310 do TST (cancelada)

Súmula nº 311 do TST

BENEFÍCIO PREVIDENCIÁRIO A DEPENDENTE DE EX-EMPREGADO. CORREÇÃO MONETÁRIA. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL. O cálculo da correção monetária incidente sobre débitos relativos a benefícios previdenciários devidos a dependentes de ex-empregado pelo empregador, ou por entidade de previdência privada a ele vinculada, será o previsto na Lei nº 6.899, de 08.04.1981.

Súmula nº 312 do TST

CONSTITUCIONALIDADE. ALÍNEA "B" DO ART. 896 DA CLT. É constitucional a alínea "b" do art. 896 da CLT, com a redação dada pela Lei nº 7.701, de 21.12.1988.

Súmula nº 313 do TST

COMPLEMENTAÇÃO DE APOSENTADORIA. PROPORCIONALIDADE. BANESPA. A complementação de aposentadoria, prevista no art. 106, e seus parágrafos, do regulamento de pessoal editado em 1965, só é integral para os empregados que tenham 30 (trinta) ou mais anos de serviços prestados exclusivamente ao banco.

Súmula nº 314 do TST

INDENIZAÇÃO ADICIONAL. VERBAS RESCISÓRIAS. SALÁRIO CORRIGIDO. Se ocorrer a rescisão contratual no período de 30 (trinta) dias que antecede à data-base, observado a Súmula nº 182 do TST, o pagamento das verbas rescisórias com o salário já corrigido não afasta o direito à indenização adicional prevista nas Leis nºs 6.708, de 30.10.1979 e 7.238, de 28.10.1984.

Súmula nº 315 do TST

IPC DE MARÇO/1990. LEI Nº 8.030, DE 12.04.1990 (PLANO COLLOR). INEXISTÊNCIA DE DIREITO ADQUIRIDO. A partir da vigência da Medida Provisória nº 154, de 15.03.1990, convertida na Lei nº 8.030, de 12.04.1990, não se aplica o IPC de março de 1990, de 84,32% (oitenta e quatro vírgula trinta e dois por cento), para a correção dos salários, porque o direito ainda não se havia incorporado ao patrimônio jurídico dos

trabalhadores, inexistindo ofensa ao inciso XXXVI do art. 5º da CF/1988.

Súmula nº 316 do TST (cancelada)

Súmula nº 317 do TST (cancelada)

Súmula nº 318 do TST

DIÁRIAS. BASE DE CÁLCULO PARA SUA INTEGRAÇÃO NO SALÁRIO. Tratando-se de empregado mensalista, a integração das diárias no salário deve ser feita tomando-se por base o salário mensal por ele percebido e não o valor do dia de salário, somente sendo devida a referida integração quando o valor das diárias, no mês, for superior à metade do salário mensal.

Súmula nº 319 do TST

REAJUSTES SALARIAIS ("GATILHOS"). APLICAÇÃO AOS SERVIDORES PÚBLICOS CONTRATADOS SOB A ÉGIDE DA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA. Aplicam-se aos servidores públicos, contratados sob o regime da CLT, os reajustes decorrentes da correção automática dos salários pelo mecanismo denominado "gatilho", de que tratam os Decretos-Leis nºs 2.284, de 10.03.1986 e 2.302, de 21.11.1986.

Súmula nº 320 do TST

HORAS "IN ITINERE". OBRIGATORIEDADE DE CÔMPUTO NA JORNADA DE TRABALHO. O fato de o empregador cobrar, parcialmente ou não, importância pelo transporte fornecido, para local de difícil acesso ou não servido por transporte regular, não afasta o direito à percepção das horas "in itinere".

Súmula nº 321 do TST (cancelada)

Súmula nº 322 do TST

DIFERENÇAS SALARIAIS. PLANOS ECONÔMICOS. LIMITE. Os reajustes salariais decorrentes dos chamados "gatilhos" e URPs, previstos legalmente como antecipação, são devidos tão-somente até a data-base de cada categoria.

Súmula nº 323 do TST (cancelada)

Súmula nº 324 do TST (cancelada)

Súmula nº 325 do TST (cancelada)

Súmula nº 326 do TST

COMPLEMENTAÇÃO DE APOSENTADORIA. PRESCRIÇÃO TOTAL. A pretensão à complementação de aposentadoria jamais recebida prescreve em 2 (dois) anos contados da cessação do contrato de trabalho.

Súmula nº 327 do TST

COMPLEMENTAÇÃO DE APOSENTADORIA. DIFERENÇAS. PRESCRIÇÃO PARCIAL. A pretensão a diferenças de complementação de aposentadoria sujeita-se à prescrição parcial e quinquenal, salvo se o pretenso direito decorrer de verbas não recebidas no curso da relação de emprego e já alcançadas pela prescrição, à época da propositura da ação.

Súmula nº 328 do TST

FÉRIAS. TERÇO CONSTITUCIONAL. O pagamento das férias, integrais ou proporcionais, gozadas ou não, na vigência da CF/1988, sujeita-se ao acréscimo do terço previsto no respectivo art. 7º, XVII.

Súmula nº 329 do TST

HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS. ART. 133 DA CF/1988. Mesmo após a promulgação da CF/1988, permanece válido o entendimento consubstanciado na Súmula nº 219 do Tribunal Superior do Trabalho.

Súmula nº 330 do TST

QUITAÇÃO. VALIDADE. A quitação passada pelo empregado, com assistência de entidade sindical de sua categoria, ao empregador, com observância dos requisitos exigidos nos parágrafos do art. 477 da CLT, tem eficácia liberatória em relação às parcelas expressamente consignadas no recibo, salvo se oposta ressalva expressa e especificada ao valor dado à parcela ou parcelas impugnadas.

I – A quitação não abrange parcelas não consignadas no recibo de quitação e, consequentemente, seus reflexos em outras parcelas, ainda que estas constem desse recibo.

II – Quanto a direitos que deveriam ter sido satisfeitos durante a vigência do contrato de trabalho, a quitação é válida em relação ao período expressamente consignado no recibo de quitação.

Súmula nº 331 do TST

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. LEGALIDADE.

I – A contratação de trabalhadores por empresa interposta é ilegal, formando-se o vínculo diretamente com o tomador dos serviços, salvo no caso de trabalho temporário (Lei nº 6.019, de 03.01.1974).

II – A contratação irregular de trabalhador, mediante empresa interposta, não gera vínculo de emprego com os órgãos da Administração Pública direta, indireta ou fundacional (art. 37, II, da CF/1988).

III – Não forma vínculo de emprego com o tomador a contratação de serviços de vigilância (Lei nº 7.102, de 20.06.1983) e de conservação e limpeza, bem como a de serviços especializados ligados à atividade-meio do tomador, desde que inexistente a pessoalidade e a subordinação direta.

IV – O inadimplemento das obrigações trabalhistas, por parte do empregador, implica a responsabilidade subsidiária do tomador dos serviços quanto àquelas obrigações, desde que haja participado da relação processual e conste também do título executivo judicial.

V – Os entes integrantes da Administração Pública direta e indireta respondem subsidiariamente, nas mesmas condições do item IV, caso evidenciada a sua conduta culposa no cumprimento das obrigações da Lei n.º 8.666, de 21.06.1993, especialmente na fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais e legais da prestadora de serviço como empregadora. A aludida responsabilidade não decorre de mero inadimplemento das obrigações trabalhistas assumidas pela empresa regularmente contratada.

VI – A responsabilidade subsidiária do tomador de serviços abrange todas as verbas decorrentes da condenação referentes ao período da prestação laboral.

Súmula nº 332 do TST

COMPLEMENTAÇÃO DE APOSENTADORIA. PETROBRAS. MANUAL DE PESSOAL. NORMA PROGRAMÁTICA. As normas relativas à complementação de aposentadoria, inseridas no Manual de Pessoal da Petrobras, têm caráter meramente programático, delas não resultando direito à referida complementação.

Súmula nº 333 do TST

RECURSOS DE REVISTA. CONHECIMENTO. Não ensejam recurso de revista decisões superadas por iterativa, notória e atual jurisprudência do Tribunal Superior do Trabalho.

Súmula nº 334 do TST (cancelamento mantido)
Súmula nº 335 do TST (cancelada)

Súmula nº 336 do TST

CONSTITUCIONALIDADE. § 2º DO ART. 9º DO DECRETO-LEI Nº 1.971, DE 30.11.1982. É constitucional o § 2º do art. 9º do Decreto-Lei nº 1.971, de 30.11.1982, com a redação dada pelo Decreto-Lei nº 2.100, de 28.12.1983.

Súmula nº 337 do TST

COMPROVAÇÃO DE DIVERGÊNCIA JURISPRUDENCIAL. RECURSOS DE REVISTA E DE EMBARGOS.

I – Para comprovação da divergência justificadora do recurso, é necessário que o recorrente:

a) Junte certidão ou cópia autenticada do acórdão paradigma ou cite a fonte oficial ou o repositório autorizado em que foi publicado; e

b) Transcreva, nas razões recursais, as ementas e/ou trechos dos acórdãos trazidos à configuração do dissídio, demonstrando o conflito de teses que justifique o conhecimento do recurso, ainda que os acórdãos já se encontrem nos autos ou venham a ser juntados com o recurso.

II – A concessão de registro de publicação como repositório autorizado de jurisprudência do TST torna válidas todas as suas edições anteriores.

III – A mera indicação da data de publicação, em fonte oficial, de aresto paradigma é inválida para comprovação de divergência jurisprudencial, nos termos do item I, "a", desta súmula, quando a parte pretende demonstrar o conflito de teses mediante a transcrição de trechos que integram a fundamentação do acórdão divergente, uma vez que só se publicam o dispositivo e a ementa dos acórdãos;

IV – É válida para a comprovação da divergência jurisprudencial justificadora do recurso a indicação de aresto extraído de repositório oficial na internet, desde que o recorrente:

a) transcreva o trecho divergente;

b) aponte o sítio de onde foi extraído; e

c) decline o número do processo, o órgão prolator do acórdão e a data da respectiva publicação no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Súmula nº 338 do TST

JORNADA DE TRABALHO. REGISTRO. ÔNUS DA PROVA.

I – É ônus do empregador que conta com mais de 10 (dez) empregados o registro da jornada de trabalho na forma do art. 74, § 2º, da CLT. A não-apresentação injustificada dos controles de frequência gera presunção relativa de veracidade da jornada de trabalho, a qual pode ser elidida por prova em contrário.

II – A presunção de veracidade da jornada de trabalho, ainda que prevista em instrumento normativo, pode ser elidida por prova em contrário.

III – Os cartões de ponto que demonstram horários de entrada e saída uniformes são inválidos como meio de prova, invertendo-se o ônus da prova, relativo às horas extras, que passa a ser do empregador, prevalecendo a jornada da inicial se dele não se desincumbir.

Súmula nº 339 do TST

CIPA. SUPLENTE. GARANTIA DE EMPREGO. CF/1988.

I – O suplente da CIPA goza da garantia de emprego prevista no art. 10, II, "a", do ADCT a partir da promulgação da Constituição Federal de 1988.

II – A estabilidade provisória do cipeiro não constitui vantagem pessoal, mas garantia para as atividades dos membros da CIPA,

que somente tem razão de ser quando em atividade a empresa. Extinto o estabelecimento, não se verifica a despedida arbitrária, sendo impossível a reintegração e indevida a indenização do período estabilitário.

Súmula nº 340 do TST

COMISSIONISTA. HORAS EXTRAS. O empregado, sujeito a controle de horário, remunerado à base de comissões, tem direito ao adicional de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) pelo trabalho em horas extras, calculado sobre o valor-hora das comissões recebidas no mês, considerando-se como divisor o número de horas efetivamente trabalhadas.

Súmula nº 341 do TST

HONORÁRIOS DO ASSISTENTE TÉCNICO. A indicação do perito assistente é faculdade da parte, a qual deve responder pelos respectivos honorários, ainda que vencedora no objeto da perícia.

Súmula nº 342 do TST

DESCONTOS SALARIAIS. ART. 462 DA CLT. Descontos salariais efetuados pelo empregador, com a autorização prévia e por escrito do empregado, para ser integrado em planos de assistência odontológica, médico-hospitalar, de seguro, de previdência privada, ou de entidade cooperativa, cultural ou recreativo-associativa de seus trabalhadores, em seu benefício e de seus dependentes, não afrontam o disposto no art. 462 da CLT, salvo se ficar demonstrada a existência de coação ou de outro defeito que vicie o ato jurídico.

Súmula nº 343 do TST (cancelada)

Súmula nº 344 do TST

SALÁRIO-FAMÍLIA. TRABALHADOR RURAL. O salário-família é devido aos trabalhadores rurais somente após a vigência da Lei nº 8.213, de 24.07.1991.

Súmula nº 345 do TST

BANDEPE. REGULAMENTO INTERNO DE PESSOAL NÃO CONFERE ESTABILIDADE AOS EMPREGADOS. O Regulamento Interno de Pessoal (RIP) do Banco do Estado de Pernambuco – BANDEPE, na parte que trata de seu regime disciplinar, não confere estabilidade aos seus empregados.

Súmula nº 346 do TST

DIGITADOR. INTERVALOS INTRAJORNADA. APLICAÇÃO ANALÓGICA DO ART. 72 DA CLT. Os digitadores, por aplicação analógica do art. 72 da CLT, equiparam-se aos trabalhadores nos serviços de mecanografia (datilografia, escrituração ou cálculo), razão pela qual têm direito a intervalos de descanso de 10 (dez) minutos a cada 90 (noventa) de trabalho consecutivo.

Súmula nº 347 do TST

HORAS EXTRAS HABITUAIS. APURAÇÃO. MÉDIA FÍSICA. O cálculo do valor das horas extras habituais, para efeito de reflexos em verbas trabalhistas, observará o número de horas efetivamente prestadas e a ele aplica-se o valor do salário-hora da época do pagamento daquelas verbas.

Súmula nº 348 do TST

AVISO PRÉVIO. CONCESSÃO NA FLUÊNCIA DA GARANTIA DE EMPREGO. INVALIDADE. É inválida a concessão do aviso prévio na fluência da garantia de emprego, ante a incompatibilidade dos dois institutos.

Súmula nº 349 do TST (cancelada)

Súmula nº 350 do TST

PRESCRIÇÃO. TERMO INICIAL. AÇÃO DE CUMPRIMENTO. SENTENÇA NORMATIVA. O prazo de prescrição com relação à ação de cumprimento de decisão normativa flui apenas da data de seu trânsito em julgado.

Súmula nº 351 do TST

PROFESSOR. REPOUSO SEMANAL REMUNERADO. ART. 7º, § 2º, DA LEI Nº 605, DE 05.01.1949 E ART. 320 DA CLT. – O professor que recebe salário mensal à base de hora-aula tem direito ao acréscimo de 1/6 a título de repouso semanal remunerado, considerando-se para esse fim o mês de quatro semanas e meia.

Súmula nº 352 do TST

CUSTAS – PRAZO PARA COMPROVAÇÃO. O prazo para comprovação do pagamento das custas, sempre a cargo da parte, é de 5 (cinco) dias contados do seu recolhimento (CLT art. 789, § 4º -CPC, art. 185).

Súmula nº 353 do TST

EMBARGOS. AGRAVO. CABIMENTO – Não cabem embargos para a Seção de Dissídios Individuais de decisão de Turma proferida em agravo, salvo:

a) da decisão que não conhece de agravo de instrumento ou de agravo pela ausência de pressupostos extrínsecos;

b) da decisão que nega provimento a agravo contra decisão monocrática do Relator, em que se proclamou a ausência de pressupostos extrínsecos de agravo de instrumento;

c) para revisão dos pressupostos extrínsecos de admissibilidade do recurso de revista, cuja ausência haja sido declarada originariamente pela Turma no julgamento do agravo;

d) para impugnar o conhecimento de agravo de instrumento;

e) para impugnar a imposição de multas previstas no art. 538, parágrafo único, do CPC, ou no art. 557, § 2º, do CPC.

f) contra decisão de Turma proferida em Agravo interposto de decisão monocrática do relator, baseada no art. 557, § 1º-A, do CPC.

Súmula nº 354 do TST

GORJETAS. NATUREZA JURÍDICA. REPERCUSSÕES. As gorjetas, cobradas pelo empregador na nota de serviço ou oferecidas espontaneamente pelos clientes, integram a remuneração do empregado, não servindo de base de cálculo para as parcelas de aviso-prévio, adicional noturno, horas extras e repouso semanal remunerado.

Súmula nº 355 do TST

CONAB. ESTABILIDADE. AVISO DIREH Nº 2 DE 12.12.1984. O aviso DIREH nº 2, de 12.12.1984, que concedia estabilidade aos empregados da CONAB, não tem eficácia, porque não aprovado pelo Ministério ao qual a empresa se subordina.

Súmula nº 356 do TST

ALÇADA RECURSAL. VINCULAÇÃO AO SALÁRIO MÍNIMO. O art. 2º, § 4º, da Lei nº 5.584, de 26.06.1970, foi recepcionado pela CF/1988, sendo lícita a fixação do valor da alçada com base no salário mínimo.

Súmula nº 357 do TST

TESTEMUNHA. AÇÃO CONTRA A MESMA RECLAMADA. SUSPEIÇÃO. Não torna suspeita a testemunha o simples fato de estar litigando ou de ter litigado contra o mesmo empregador.

Súmula nº 358 do TST

RADIOLOGISTA. SALÁRIO PROFISSIONAL. LEI Nº 7.394, DE 29.10.1985. O salário profissional dos técnicos em radiologia é igual a 2 (dois) salários mínimos e não a 4 (quatro).

Súmula nº 359 do TST (cancelada)

Súmula nº 360 do TST

TURNOS ININTERRUPTOS DE REVEZAMENTO. INTERVALOS INTRAJORNADA E SEMANAL. A interrupção do trabalho destinada a repouso e alimentação, dentro de cada turno, ou o intervalo para repouso semanal, não descaracteriza o turno de revezamento com jornada de 6 (seis) horas previsto no art. 7º, XIV, da CF/1988.

Súmula nº 361 do TST

ADICIONAL DE PERICULOSIDADE. ELETRICITÁRIOS. EXPOSIÇÃO INTERMITENTE. O trabalho exercido em condições perigosas, embora de forma intermitente, dá direito ao empregado a receber o adicional de periculosidade de forma integral, porque a Lei nº 7.369, de 20.09.1985, não estabeleceu nenhuma proporcionalidade em relação ao seu pagamento.

Súmula nº 362 do TST

FGTS. PRESCRIÇÃO. (nova redação) – Res. 198/2015, republicada em razão de erro material – DEJT divulgado em 12, 15 e 16.06.2015.

I – Para os casos em que a ciência da lesão ocorreu a partir de 13.11.2014, é quinquenal a prescrição do direito de reclamar contra o não-recolhimento de contribuição para o FGTS, observado o prazo de dois anos após o término do contrato;

II – Para os casos em que o prazo prescricional já estava em curso em 13.11.2014, aplica-se o prazo prescricional que se consumar primeiro: trinta anos, contados do termo inicial, ou cinco anos, a partir de 13.11.2014 (STF-ARE-709212/DF).

Súmula nº 363 do TST

CONTRATO NULO. EFEITOS. A contratação de servidor público, após a CF/1988, sem prévia aprovação em concurso público, encontra óbice no respectivo art. 37, II e § 2º, somente lhe conferindo direito ao pagamento da contraprestação pactuada, em relação ao número de horas trabalhadas, respeitado o valor da hora do salário mínimo, e dos valores referentes aos depósitos do FGTS.

Súmula nº 364 do TST

ADICIONAL DE PERICULOSIDADE. EXPOSIÇÃO EVENTUAL, PERMANENTE E INTERMITENTE. Tem direito ao adicional de periculosidade o empregado exposto permanentemente ou que, de forma intermitente, sujeita-se a condições de risco. Indevido, apenas, quando o contato dá-se de forma eventual, assim considerado o fortuito, ou o que, sendo habitual, dá-se por tempo extremamente reduzido.

Súmula nº 365 do TST

ALÇADA. AÇÃO RESCISÓRIA E MANDADO DE SEGURANÇA. Não se aplica a alçada em ação rescisória e em mandado de segurança.

Súmula nº 366 do TST

CARTÃO DE PONTO. REGISTRO. HORAS EXTRAS. MINUTOS QUE ANTECEDEM E SUCEDEM A JORNADA DE TRABALHO (nova redação) – Res. 197/2015 – DEJT divulgado em 14, 15 e 18.05.2015. Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário do registro de ponto não excedentes de cinco minutos, observado o limite máximo de dez minutos diários. Se ultrapassado esse limi-

te, será considerada como extra a totalidade do tempo que exceder a jornada normal, pois configurado tempo à disposição do empregador, não importando as atividades desenvolvidas pelo empregado ao longo do tempo residual (troca de uniforme, lanche, higiene pessoal, etc).

Súmula nº 367 do TST

UTILIDADES "IN NATURA". HABITAÇÃO. ENERGIA ELÉTRICA. VEÍCULO. CIGARRO. NÃO INTEGRAÇÃO AO SALÁRIO

I – A habitação, a energia elétrica e veículo fornecidos pelo empregador ao empregado, quando indispensáveis para a realização do trabalho, não têm natureza salarial, ainda que, no caso de veículo, seja ele utilizado pelo empregado também em atividades particulares.

II – O cigarro não se considera salário utilidade em face de sua nocividade à saúde.

Súmula nº 368 do TST

DESCONTOS PREVIDENCIÁRIOS E FISCAIS. COMPETÊNCIA. RESPONSABILIDADE PELO PAGAMENTO. FORMA DE CÁLCULO.

I – A Justiça do Trabalho é competente para determinar o recolhimento das contribuições fiscais. A competência da Justiça do Trabalho, quanto à execução das contribuições previdenciárias, limita-se às sentenças condenatórias em pecúnia que proferir e aos valores, objeto de acordo homologado, que integrem o salário de contribuição.

II – É do empregador a responsabilidade pelo recolhimento das contribuições previdenciárias e fiscais, resultante de crédito do empregado oriundo de condenação judicial, devendo ser calculadas, em relação à incidência dos descontos fiscais, mês a mês, nos termos do art. 12-A da Lei nº 7.713, de 22/12/1988.

III – Em se tratando de descontos previdenciários, o critério de apuração encontra-se disciplinado no art. 276, §4º, do Decreto n º 3.048/1999 que regulamentou a Lei nº 8.212/1991 e determina que a contribuição do empregado, no caso de ações trabalhistas, seja calculada mês a mês, aplicando-se as alíquotas previstas no art. 198, observado o limite máximo do salário de contribuição.

Súmula nº 369 do TST

DIRIGENTE SINDICAL. ESTABILIDADE PROVISÓRIA.

I – É assegurada a estabilidade provisória ao empregado dirigente sindical, ainda que a comunicação do registro da candidatura ou da eleição e da posse seja realizada fora do prazo previsto no art. 543, § 5º, da CLT, desde que a ciência ao empregador, por qualquer meio, ocorra na vigência do contrato de trabalho.

II – O art. 522 da CLT foi recepcionado pela Constituição Federal de 1988. Fica limitada, assim, a estabilidade a que alude o art. 543, § 3.º, da CLT a sete dirigentes sindicais e igual número de suplentes.

III – O empregado de categoria diferenciada eleito dirigente sindical só goza de estabilidade se exercer na empresa atividade pertinente à categoria profissional do sindicato para o qual foi eleito dirigente.

IV – Havendo extinção da atividade empresarial no âmbito da base territorial do sindicato, não há razão para subsistir a estabilidade.

V – O registro da candidatura do empregado a cargo de dirigente sindical durante o período de aviso prévio, ainda que indenizado, não lhe assegura a estabilidade, visto que inaplicável a regra do § 3º do art. 543 da Consolidação das Leis do Trabalho.

Súmula nº 370 do TST

MÉDICO E ENGENHEIRO. JORNADA DE TRABALHO. LEIS Nº 3.999/1961 E 4.950-A/1966. Tendo em vista que as Leis nº 3.999/1961 e 4.950-A/1966 não estipulam a jornada reduzida, mas apenas estabelecem o salário mínimo da categoria para uma jornada de 4 horas para os médicos e de 6 horas para os engenheiros, não há que se falar em horas extras, salvo as excedentes à oitava, desde que seja respeitado o salário mínimo/horário das categorias.

Súmula nº 371 do TST

AVISO PRÉVIO INDENIZADO. EFEITOS. SUPERVENIÊNCIA DE AUXÍLIO-DOENÇA NO CURSO DESTE. A projeção do contrato de trabalho para o futuro, pela concessão do aviso prévio indenizado, tem efeitos limitados às vantagens econômicas obtidas no período de pré-aviso, ou seja, salários, reflexos e verbas rescisórias. No caso de concessão de auxílio-doença no curso do aviso prévio, todavia, só se concretizam os efeitos da dispensa depois de expirado o benefício previdenciário.

Súmula nº 372 do TST

GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO. SUPRESSÃO OU REDUÇÃO. LIMITES.

I – Percebida a gratificação de função por dez ou mais anos pelo empregado, se o empregador, sem justo motivo, revertê-lo a seu cargo efetivo, não poderá retirar-lhe a gratificação tendo em vista o princípio da estabilidade financeira.

II – Mantido o empregado no exercício da função comissionada, não pode o empregador reduzir o valor da gratificação.

Súmula nº 373 do TST

GRATIFICAÇÃO SEMESTRAL. CONGELAMENTO. PRESCRIÇÃO PARCIAL. Tratando-se de pedido de diferença de gratificação semestral que teve seu valor congelado, a prescrição aplicável é a parcial.

Súmula nº 374 do TST

NORMA COLETIVA. CATEGORIA DIFERENCIADA. ABRANGÊNCIA. Empregado integrante de categoria profissional diferenciada não tem o direito de haver de seu empregador vantagens previstas em instrumento coletivo no qual a empresa não foi representada por órgão de classe de sua categoria.

Súmula nº 375 do TST

REAJUSTES SALARIAIS PREVISTOS EM NORMA COLETIVA. PREVALÊNCIA DA LEGISLAÇÃO DE POLÍTICA SALARIAL. Os reajustes salariais previstos em norma coletiva de trabalho não prevalecem frente à legislação superveniente de política salarial.

Súmula nº 376 do TST

HORAS EXTRAS. LIMITAÇÃO. ART. 59 DA CLT. REFLEXOS.

I – A limitação legal da jornada suplementar a duas horas diárias não exime o empregador de pagar todas as horas trabalhadas.

II – O valor das horas extras habitualmente prestadas integra o cálculo dos haveres trabalhistas, independentemente da limitação prevista no "caput" do art. 59 da CLT.

Súmula nº 377 do TST

PREPOSTO. EXIGÊNCIA DA CONDIÇÃO DE EMPREGADO. Exceto quanto à reclamação de empregado doméstico, ou contra micro ou pequeno empresário, o preposto deve ser necessariamente empregado do reclamado. Inteligência do art. 843, § 1º, da CLT e do art. 54 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Súmula nº 378 do TST

ESTABILIDADE PROVISÓRIA. ACIDENTE DO TRABALHO. ART. 118 DA LEI Nº 8.213/1991.

I – É constitucional o artigo 118 da Lei nº 8.213/1991 que assegura o direito à estabilidade provisória por período de 12 meses após a cessação do auxílio-doença ao empregado acidentado.

II – São pressupostos para a concessão da estabilidade o afastamento superior a 15 dias e a consequente percepção do auxílio-doença acidentário, salvo se constatada, após a despedida, doença profissional que guarde relação de causalidade com a execução do contrato de emprego.

III – O empregado submetido a contrato de trabalho por tempo determinado goza da garantia provisória de emprego decorrente de acidente de trabalho prevista no art. 118 da Lei nº 8.213/91.

Súmula nº 379 do TST

DIRIGENTE SINDICAL. DESPEDIDA. FALTA GRAVE. INQUÉRITO JUDICIAL. NECESSIDADE. O dirigente sindical somente poderá ser dispensado por falta grave mediante a apuração em inquérito judicial, inteligência dos arts. 494 e 543, §3º, da CLT.

Súmula nº 380 do TST

AVISO PRÉVIO. INÍCIO DA CONTAGEM. ART. 132 DO CÓDIGO CIVIL DE 2002. Aplica-se a regra prevista no "caput" do art. 132 do Código Civil de 2002 à contagem do prazo do aviso prévio, excluindo-se o dia do começo e incluindo o do vencimento.

Súmula nº 381 do TST

CORREÇÃO MONETÁRIA. SALÁRIO. ART. 459 DA CLT. O pagamento dos salários até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido não está sujeito à correção monetária. Se essa data limite for ultrapassada, incidirá o índice da correção monetária do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a partir do dia 1º.

Súmula nº 382 do TST

MUDANÇA DE REGIME CELETISTA PARA ESTATUTÁRIO. EXTINÇÃO DO CONTRATO. PRESCRIÇÃO BIENAL. A transferência do regime jurídico de celetista para estatutário implica extinção do contrato de trabalho, fluindo o prazo da prescrição bienal a partir da mudança de regime.

Súmula nº 383 do TST

MANDATO. ARTS. 13 E 37 DO CPC. FASE RECURSAL. INAPLICABILIDADE.

I – É inadmissível, em instância recursal, o oferecimento tardio de procuração, nos termos do art. 37 do CPC, ainda que mediante protesto por posterior juntada, já que a interposição de recurso não pode ser reputada ato urgente.

II – Inadmissível na fase recursal a regularização da representação processual, na forma do art. 13 do CPC, cuja aplicação se restringe ao Juízo de 1º grau.

Súmula nº 384 do TST

MULTA CONVENCIONAL. COBRANÇA.

I – O descumprimento de qualquer cláusula constante de instrumentos normativos diversos não submete o empregado a ajuizar várias ações, pleiteando em cada uma o pagamento da multa referente ao descumprimento de obrigações previstas nas cláusulas respectivas.

II – É aplicável multa prevista em instrumento normativo (sentença normativa, convenção ou acordo coletivo) em caso de descumprimento de obrigação prevista em lei, mesmo que a norma coletiva seja mera repetição de texto legal.

Súmula nº 385 do TST

FERIADO LOCAL. AUSÊNCIA DE EXPEDIENTE FORENSE. PRAZO RECURSAL. PRORROGAÇÃO. COMPROVAÇÃO. NECESSIDADE ATO ADMINISTRATIVO DO JUÍZO "A QUO".

I – Incumbe à parte o ônus de provar, quando da interposição do recurso, a existência de feriado local que autorize a prorrogação do prazo recursal.

II – Na hipótese de feriado forense, incumbirá à autoridade que proferir a decisão de admissibilidade certificar o expediente nos autos.

III – Na hipótese do inciso II, admite-se a reconsideração da análise da tempestividade do recurso, mediante prova documental superveniente, em Agravo Regimental, Agravo de Instrumento ou Embargos de Declaração.

Súmula nº 386 do TST

POLICIAL MILITAR. RECONHECIMENTO DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM EMPRESA PRIVADA. Preenchidos os requisitos do art. 3º da CLT, é legítimo o reconhecimento de relação de emprego entre policial militar e empresa privada, independentemente do eventual cabimento de penalidade disciplinar prevista no Estatuto do Policial Militar.

Súmula nº 387 do TST

RECURSO. FAC-SÍMILE. LEI Nº 9.800/1999.

I – A Lei nº 9.800, de 26.05.1999, é aplicável somente a recursos interpostos após o início de sua vigência.

II – A contagem do quinquídio para apresentação dos originais de recurso interposto por intermédio de fac-símile começa a fluir do dia subsequente ao término do prazo recursal, nos termos do art. 2º da Lei nº 9.800, de 26.05.1999, e não do dia seguinte à interposição do recurso, se esta se deu antes do termo final do prazo.

III – Não se tratando a juntada dos originais de ato que dependa de notificação, pois a parte, ao interpor o recurso, já tem ciência de seu ônus processual, não se aplica a regra do art. 184 do CPC quanto ao "dies a quo", podendo coincidir com sábado, domingo ou feriado.

IV – A autorização para utilização do fac-símile, constante do art. 1º da Lei n.º 9.800, de 26.05.1999, somente alcança as hipóteses em que o documento é dirigido diretamente ao órgão jurisdicional, não se aplicando à transmissão ocorrida entre particulares.

Súmula nº 388 do TST

MASSA FALIDA. ARTS. 467 E 477 DA CLT. INAPLICABILIDADE. A Massa Falida não se sujeita à penalidade do art. 467 e nem à multa do § 8º do art. 477, ambos da CLT.

Súmula nº 389 do TST

SEGURO-DESEMPREGO. COMPETÊNCIA DA JUSTIÇA DO TRABALHO. DIREITO À INDENIZAÇÃO POR NÃO LIBERAÇÃO DE GUIAS.

I – Inscreve-se na competência material da Justiça do Trabalho a lide entre empregado e empregador tendo por objeto indenização pelo não fornecimento das guias do seguro-desemprego.

II – O não fornecimento pelo empregador da guia necessária para o recebimento do seguro-desemprego dá origem ao direito à indenização.

Súmula nº 390 do TST

ESTABILIDADE. ART. 41 DA CF/1988. CELETISTA. ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA OU FUNDACIONAL. APLICABILIDADE. EMPREGADO DE EMPRESA PÚBLICA E SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA. INAPLICÁVEL.

I – O servidor público celetista da administração direta, autárquica ou fundacional é beneficiário da estabilidade prevista no art. 41 da CF/1988.

II – Ao empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, ainda que admitido mediante aprovação em concurso público, não é garantida a estabilidade prevista no art. 41 da CF/1988.

Súmula nº 391 do TST

PETROLEIROS. LEI Nº 5.811/72. TURNO ININTERRUPTO DE REVEZAMENTO. HORAS EXTRAS E ALTERAÇÃO DA JORNADA PARA HORÁRIO FIXO.

I – A Lei nº 5.811/1972 foi recepcionada pela CF/1988 no que se refere à duração da jornada de trabalho em regime de revezamento dos petroleiros.

II – A previsão contida no art. 10 da Lei nº 5.811/1972, possibilitando a mudança do regime de revezamento para horário fixo, constitui alteração lícita, não violando os arts. 468 da CLT e 7º, VI, da CF/1988.

Súmula nº 392 do TST

DANO MORAL E MATERIAL. RELAÇÃO DE TRABALHO. COMPETÊNCIA DA JUSTIÇA DO TRABALHO. Nos termos do art. 114, inc. VI, da Constituição da República, a Justiça do Trabalho é competente para processar e julgar ações de indenização por dano moral e material decorrentes da relação de trabalho, inclusive as oriundas de acidente de trabalho e doenças a ele equiparadas, ainda que propostas pelos dependentes ou sucessores do trabalhador falecidos.

Súmula nº 393 do TST

RECURSO ORDINÁRIO. EFEITO DEVOLUTIVO EM PROFUNDIDADE. ART. 515, § 1º, DO CPC. O efeito devolutivo em profundidade do recurso ordinário, que se extrai do § 1º do art. 515 do CPC, transfere ao Tribunal a apreciação dos fundamentos da inicial ou da defesa, não examinados pela sentença, ainda que não renovados em contrarrazões. Não se aplica, todavia, ao caso de pedido não apreciado na sentença, salvo a hipótese contida no § 3º do art. 515 do CPC.

Súmula nº 394 do TST

ART. 462 DO CPC. FATO SUPERVENIENTE. O art. 462 do CPC, que admite a invocação de fato constitutivo, modificativo ou extintivo do direito, superveniente à propositura da ação, é aplicável de ofício aos processos em curso em qualquer instância trabalhista.

Súmula nº 395 do TST

MANDATO E SUBSTABELECIMENTO. CONDIÇÕES DE VALIDADE.

I – Válido é o instrumento de mandato com prazo determinado que contém cláusula estabelecendo a prevalência dos poderes para atuar até o final da demanda.

II – Diante da existência de previsão, no mandato, fixando termo para sua juntada, o instrumento de mandato só tem validade se anexado ao processo dentro do aludido prazo.

III – São válidos os atos praticados pelo substabelecido, ainda que não haja, no mandato, poderes expressos para substabelecer (art. 667, e parágrafos, do Código Civil de 2002).

IV – Configura-se a irregularidade de representação se o substabelecimento é anterior à outorga passada ao substabelecente.

Súmula nº 396 do TST

ESTABILIDADE PROVISÓRIA. PEDIDO DE REINTEGRAÇÃO. CONCESSÃO DO SALÁRIO RELATIVO AO PERÍODO DE ESTABILIDADE JÁ EXAURIDO. INEXISTÊNCIA DE JULGAMENTO "EXTRA PETITA".

I – Exaurido o período de estabilidade, são devidos ao empregado apenas os salários do período compreendido entre a data da despedida e o final do período de estabilidade, não lhe sendo assegurada a reintegração no emprego.

II – Não há nulidade por julgamento "extra petita" da decisão que deferir salário quando o pedido for de reintegração, dados os termos do art. 496 da CLT.

Súmula nº 397 do TST

AÇÃO RESCISÓRIA. ART. 485, IV, DO CPC. AÇÃO DE CUMPRIMENTO. OFENSA À COISA JULGADA EMANADA DE SENTENÇA NORMATIVA MODIFICADA EM GRAU DE RECURSO. INVIABILIDADE. CABIMENTO DE MANDADO DE SEGURANÇA. Não procede ação rescisória calcada em ofensa à coisa julgada perpetrada por decisão proferida em ação de cumprimento, em face de a sentença normativa, na qual se louvava, ter sido modificada em grau de recurso, porque em dissídio coletivo somente se consubstancia coisa julgada formal. Assim, os meios processuais aptos a atacarem a execução da cláusula reformada são a exceção de pré-executividade e o mandado de segurança, no caso de descumprimento do art. 572 do CPC.

Súmula nº 398 do TST

AÇÃO RESCISÓRIA. AUSÊNCIA DE DEFESA. INAPLICÁVEIS OS EFEITOS DA REVELIA. Na ação rescisória, o que se ataca na ação é a sentença, ato oficial do Estado, acobertado pelo manto da coisa julgada. Assim sendo, e considerando que a coisa julgada envolve questão de ordem pública, a revelia não produz confissão na ação rescisória.

Súmula nº 399 do TST

AÇÃO RESCISÓRIA. CABIMENTO. SENTENÇA DE MÉRITO. DECISÃO HOMOLOGATÓRIA DE ADJUDICAÇÃO, DE ARREMATAÇÃO E DE CÁLCULOS.

I – É incabível ação rescisória para impugnar decisão homologatória de adjudicação ou arrematação.

II – A decisão homologatória de cálculos apenas comporta rescisão quando enfrentar as questões envolvidas na elaboração da conta de liquidação, quer solvendo a controvérsia das partes quer explicitando, de ofício, os motivos pelos quais acolheu os cálculos oferecidos por uma das partes ou pelo setor de cálculos, e não contestados pela outra.

Súmula nº 400 do TST

AÇÃO RESCISÓRIA DE AÇÃO RESCISÓRIA. VIOLAÇÃO DE LEI. INDICAÇÃO DOS MESMOS DISPOSITIVOS LEGAIS APONTADOS NA RESCISÓRIA PRIMITIVA. Em se tratando de rescisória de rescisória, o vício apontado deve nascer na decisão rescindenda, não se admitindo a rediscussão do acerto do julgamento da rescisória anterior. Assim, não se admite rescisória calcada no inciso V do art. 485 do CPC para discussão, por má aplicação dos mesmos dispositivos de lei, tidos por violados na rescisória anterior, bem como para arguição de questões inerentes à ação rescisória primitiva.

Súmula nº 401 do TST

AÇÃO RESCISÓRIA. DESCONTOS LEGAIS. FASE DE EXECUÇÃO. SENTENÇA EXEQÜENDA OMISSA. INEXISTÊNCIA DE OFENSA À COISA JULGADA. Os descontos previdenciários e fiscais devem ser efetuados pelo juízo executório, ainda que a sentença exequenda tenha sido omissa sobre a questão, dado o caráter de ordem pública ostentado pela norma que os disciplina. A ofensa à coisa julgada somente poderá ser caracterizada na hipótese de o título exequendo, expressamente, afastar a dedução dos valores a título de imposto de renda e de contribuição previdenciária.

Súmula nº 402 do TST

AÇÃO RESCISÓRIA. DOCUMENTO NOVO. DISSÍDIO COLETIVO. SENTENÇA NORMATIVA. Documento novo é o cronologicamente

velho, já existente ao tempo da decisão rescindenda, mas ignorado pelo interessado ou de impossível utilização, à época, no processo. Não é documento novo apto a viabilizar a desconstituição de julgado:

a) sentença normativa proferida ou transitada em julgado posteriormente à sentença rescindenda;

b) sentença normativa preexistente à sentença rescindenda, mas não exibida no processo principal, em virtude de negligência da parte, quando podia e deveria louvar-se de documento já existente e não ignorado quando emitida a decisão rescindenda.

Súmula nº 403 do TST

AÇÃO RESCISÓRIA. DOLO DA PARTE VENCEDORA EM DETRIMENTO DA VENCIDA. ART. 485, III, DO CPC.

I – Não caracteriza dolo processual, previsto no art. 485, III, do CPC, o simples fato de a parte vencedora haver silenciado a respeito de fatos contrários a ela, porque o procedimento, por si só, não constitui ardil do qual resulte cerceamento de defesa e, em consequência, desvie o juiz de uma sentença não-condizente com a verdade.

II – Se a decisão rescindenda é homologatória de acordo, não há parte vencedora ou vencida, razão pela qual não é possível a sua desconstituição calcada no inciso III do art. 485 do CPC (dolo da parte vencedora em detrimento da vencida), pois constitui fundamento de rescindibilidade que supõe solução jurisdicional para a lide.

Súmula nº 404 do TST

AÇÃO RESCISÓRIA. FUNDAMENTO PARA INVALIDAR CONFISSÃO. CONFISSÃO FICTA. INADEQUAÇÃO DO ENQUADRAMENTO NO ART. 485, VIII, DO CPC. O art. 485, VIII, do CPC, ao tratar do fundamento para invalidar a confissão como hipótese de rescindibilidade da decisão judicial, refere-se à confissão real, fruto de erro, dolo ou coação, e não à confissão ficta resultante de revelia.

Súmula nº 405 do TST

AÇÃO RESCISÓRIA. LIMINAR. ANTECIPAÇÃO DE TUTELA.

I – Em face do que dispõe a MP 1.984-22/2000 e reedições e o artigo 273, § 7º, do CPC, é cabível o pedido liminar formulado na petição inicial de ação rescisória ou na fase recursal, visando a suspender a execução da decisão rescindenda.

II – O pedido de antecipação de tutela, formulado nas mesmas condições, será recebido como medida acautelatória em ação rescisória, por não se admitir tutela antecipada em sede de ação rescisória.

Súmula nº 406 do TST

AÇÃO RESCISÓRIA. LITISCONSÓRCIO. NECESSÁRIO NO PÓLO PASSIVO E FACULTATIVO NO ATIVO. INEXISTENTE QUANTO AOS SUBSTITUÍDOS PELO SINDICATO.

I – O litisconsórcio, na ação rescisória, é necessário em relação ao polo passivo da demanda, porque supõe uma comunidade de direitos ou de obrigações que não admite solução díspar para os litisconsortes, em face da indivisibilidade do objeto. Já em relação ao polo ativo, o litisconsórcio é facultativo, uma vez que a aglutinação de autores se faz por conveniência e não pela necessidade decorrente da natureza do litígio, pois não se pode condicionar o exercício do direito individual de um dos litigantes no processo originário à anuência dos demais para retomar a lide.

II – O Sindicato, substituto processual e autor da reclamação trabalhista, em cujos autos fora proferida a decisão rescindenda, possui legitimidade para figurar como réu na ação rescisória, sendo descabida a exigência de citação de todos os empregados substituídos, porquanto inexistente litisconsórcio passivo necessário.

Súmula nº 407 do TST

AÇÃO RESCISÓRIA. MINISTÉRIO PÚBLICO. LEGITIMIDADE "AD CAUSAM" PREVISTA NO ART. 487, III, "A" E "B", DO CPC. AS HIPÓTESES SÃO MERAMENTE EXEMPLIFICATIVAS. A legitimidade "ad causam" do Ministério Público para propor ação rescisória, ainda que não tenha sido parte no processo que deu origem à decisão rescindenda, não está limitada às alíneas "a" e "b" do inciso III do art. 487 do CPC, uma vez que traduzem hipóteses meramente exemplificativas.

Súmula nº 408 do TST

AÇÃO RESCISÓRIA. PETIÇÃO INICIAL. CAUSA DE PEDIR. AUSÊNCIA DE CAPITULAÇÃO OU CAPITULAÇÃO ERRÔNEA NO ART. 485 DO CPC. PRINCÍPIO "IURA NOVIT CURIA". Não padece de inépcia a petição inicial de ação rescisória apenas porque omite a subsunção do fundamento de rescindibilidade no art. 485 do CPC ou o capitula erroneamente em um de seus incisos. Contanto que não se afaste dos fatos e fundamentos invocados como causa de pedir, ao Tribunal é lícito emprestar-lhes a adequada qualificação jurídica ("iura novit curia"). No entanto, fundando-se a ação rescisória no art. 485, inc. V, do CPC, é indispensável expressa indicação, na petição inicial da ação rescisória, do dispositivo legal violado, por se tratar de causa de pedir da rescisória, não se aplicando, no caso, o princípio "iura novit curia".

Súmula nº 409 do TST

AÇÃO RESCISÓRIA. PRAZO PRESCRICIONAL. TOTAL OU PARCIAL. VIOLAÇÃO DO ART. 7º, XXIX, DA CF/1988. MATÉRIA INFRACONSTITUCIONAL. Não procede ação rescisória calcada em violação do art. 7º, XXIX, da CF/1988 quando a questão envolve discussão sobre a espécie de prazo prescricional aplicável aos créditos trabalhistas, se total ou parcial, porque a matéria tem índole infraconstitucional, construída, na Justiça do Trabalho, no plano jurisprudencial.

Súmula nº 410 do TST

AÇÃO RESCISÓRIA. REEXAME DE FATOS E PROVAS. INVIABILIDADE. A ação rescisória calcada em violação de lei não admite reexame de fatos e provas do processo que originou a decisão rescindenda.

Súmula nº 411 do TST

AÇÃO RESCISÓRIA. SENTENÇA DE MÉRITO. DECISÃO DE TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO EM AGRAVO REGIMENTAL CONFIRMANDO DECISÃO MONOCRÁTICA DO RELATOR QUE, APLICANDO A SÚMULA Nº 83 DO TST, INDEFERIU A PETIÇÃO INICIAL DA AÇÃO RESCISÓRIA. CABIMENTO. Se a decisão recorrida, em agravo regimental, aprecia a matéria na fundamentação, sob o enfoque das Súmulas nºs 83 do TST e 343 do STF, constitui sentença de mérito, ainda que haja resultado no indeferimento da petição inicial e na extinção do processo sem julgamento do mérito. Sujeita-se, assim, à reforma pelo TST, a decisão do Tribunal que, invocando controvérsia na interpretação da lei, indefere a petição inicial de ação rescisória.

Súmula nº 412 do TST

AÇÃO RESCISÓRIA. SENTENÇA DE MÉRITO. QUESTÃO PROCESSUAL. Pode uma questão processual ser objeto de rescisão desde que consista em pressuposto de validade de uma sentença de mérito.

Súmula nº 413 do TST

AÇÃO RESCISÓRIA. SENTENÇA DE MÉRITO. VIOLAÇÃO DO ART. 896, "A", DA CLT. É incabível ação rescisória, por violação do art. 896, "a", da CLT, contra decisão que não conhece de recurso de revista, com base em divergência jurisprudencial, pois não se cuida de sentença de mérito (art. 485 do CPC).

Súmula nº 414 do TST

MANDADO DE SEGURANÇA. ANTECIPAÇÃO DE TUTELA (OU LIMINAR) CONCEDIDA ANTES OU NA SENTENÇA.

I – A antecipação da tutela concedida na sentença não comporta impugnação pela via do mandado de segurança, por ser impugnável mediante recurso ordinário. A ação cautelar é o meio próprio para se obter efeito suspensivo a recurso.

II – No caso da tutela antecipada (ou liminar) ser concedida antes da sentença, cabe a impetração do mandado de segurança, em face da inexistência de recurso próprio.

III – A superveniência da sentença, nos autos originários, faz perder o objeto do mandado de segurança que impugnava a concessão da tutela antecipada (ou liminar).

Súmula nº 415 do TST

MANDADO DE SEGURANÇA. ART. 284 DO CPC. APLICABILIDADE. Exigindo o mandado de segurança prova documental pré-constituída, inaplicável se torna o art. 284 do CPC quando verificada, na petição inicial do "mandamus", a ausência de documento indispensável ou de sua autenticação.

Súmula nº 416 do TST

MANDADO DE SEGURANÇA. EXECUÇÃO. LEI Nº 8.432/1992. ART. 897, § 1º, DA CLT. CABIMENTO. Devendo o agravo de petição delimitar justificadamente a matéria e os valores objeto de discordância, não fere direito líquido e certo o prosseguimento da execução quanto aos tópicos e valores não especificados no agravo.

Súmula nº 417 do TST

MANDADO DE SEGURANÇA. PENHORA EM DINHEIRO.

I – Não fere direito líquido e certo do impetrante o ato judicial que determina penhora em dinheiro do executado, em execução definitiva, para garantir crédito exequendo, uma vez que obedece à gradação prevista no art. 655 do CPC.

II – Havendo discordância do credor, em execução definitiva, não tem o executado direito líquido e certo a que os valores penhorados em dinheiro fiquem depositados no próprio banco, ainda que atenda aos requisitos do art. 666, I, do CPC.

III – Em se tratando de execução provisória, fere direito líquido e certo do impetrante a determinação de penhora em dinheiro, quando nomeados outros bens à penhora, pois o executado tem direito a que a execução se processe da forma que lhe seja menos gravosa, nos termos do art. 620 do CPC.

Súmula nº 418 do TST

MANDADO DE SEGURANÇA VISANDO À CONCESSÃO DE LIMINAR OU HOMOLOGAÇÃO DE ACORDO. A concessão de liminar ou a homologação de acordo constituem faculdade do juiz, inexistindo direito líquido e certo tutelável pela via do mandado de segurança.

Súmula nº 419 do TST

COMPETÊNCIA. EXECUÇÃO POR CARTA. EMBARGOS DE TERCEIRO. JUÍZO DEPRECANTE. Na execução por carta precatória, os embargos de terceiro serão oferecidos no juízo deprecante ou no juízo deprecado, mas a competência para julgá-los é do juízo deprecante, salvo se versarem, unicamente, sobre vícios ou irregularidades da penhora, avaliação ou alienação dos bens, praticados pelo juízo deprecado, em que a competência será deste último.

Súmula nº 420 do TST

COMPETÊNCIA FUNCIONAL. CONFLITO NEGATIVO. TRT E VARA DO TRABALHO DE IDÊNTICA REGIÃO. NÃO CONFIGURAÇÃO. Não se configura conflito de competência entre Tribunal Regional do Trabalho e Vara do Trabalho a ele vinculada.

Súmula nº 421 do TST

EMBARGOS DECLARATÓRIOS CONTRA DECISÃO MONOCRÁTICA DO RELATOR CALCADA NO ART. 557 DO CPC. CABIMENTO.

I – Tendo a decisão monocrática de provimento ou denegação de recurso, prevista no art. 557 do CPC, conteúdo decisório definitivo e conclusivo da lide, comporta ser esclarecida pela via dos embargos de declaração, em decisão aclaratória, também monocrática, quando se pretende tão-somente suprir omissão e não, modificação do julgado.

II – Postulando o embargante efeito modificativo, os embargos declaratórios deverão ser submetidos ao pronunciamento do Colegiado, convertidos em agravo, em face dos princípios da fungibilidade e celeridade processual.

Súmula nº 422 do TST

RECURSO. FUNDAMENTO AUSENTE OU DEFICIENTE. NÃO CONHECIMENTO (redação alterada, com inserção dos itens I, II e III) – Res. 199/2015, DEJT divulgado em 24, 25 e 26.06.2015. Com errata publicado no DEJT divulgado em 01.07.2015.

I – Não se conhece de recurso para o Tribunal Superior do Trabalho se as razões do recorrente não impugnam os fundamentos da decisão recorrida, nos termos em que proferida.

II – O entendimento referido no item anterior não se aplica em relação à motivação secundária e impertinente, consubstanciada em despacho de admissibilidade de recurso ou em decisão monocrática.

III – Inaplicável a exigência do item I relativamente ao recurso ordinário da competência de Tribunal Regional do Trabalho, exceto em caso de recurso cuja motivação é inteiramente dissociada dos fundamentos da sentença.

Súmula nº 423 do TST

TURNO ININTERRUPTO DE REVEZAMENTO. FIXAÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO MEDIANTE NEGOCIAÇÃO COLETIVA. VALIDADE. Estabelecida jornada superior a seis horas e limitada a oito horas por meio de regular negociação coletiva, os empregados submetidos a turnos ininterruptos de revezamento não tem direito ao pagamento da 7ª e 8ª horas como extras.

Súmula nº 424 do TST

RECURSO ADMINISTRATIVO. PRESSUPOSTO DE ADMISSIBILIDADE. DEPÓSITO PRÉVIO DA MULTA ADMINISTRATIVA. NÃO RECEPÇÃO PELA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DO § 1º DO ART. 636 DA CLT. O § 1º do art. 636 da CLT, que estabelece a exigência de prova do depósito prévio do valor da multa cominada em razão de autuação administrativa como pressuposto de admissibilidade de recurso administrativo, não foi recepcionado pela Constituição Federal de 1988, ante a sua incompatibilidade com o inciso LV do art. 5º.

Súmula nº 425 do TST

JUS POSTULANDI NA JUSTIÇA DO TRABALHO. ALCANCE. O jus postulandi das partes, estabelecido no art. 791 da CLT, limita-se às Varas do Trabalho e aos Tribunais Regionais do Trabalho, não alcançando a ação rescisória, a ação cautelar, o mandado de segurança e os recursos de competência do Tribunal Superior do Trabalho.

Súmula nº 426 do TST

DEPÓSITO RECURSAL. UTILIZAÇÃO DA GUIA GFIP. OBRIGATORIEDADE. Nos dissídios individuais o depósito recursal será efetivado mediante a utilização da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP, nos termos dos §§ 4º e 5º do art. 899 da CLT, admitido o depósito judicial, realizado na sede do juízo e à disposição deste, na hipótese de relação de trabalho não submetida ao regime do FGTS.

Súmula nº 427 do TST

INTIMAÇÃO. PLURALIDADE DE ADVOGADOS. PUBLICAÇÃO EM NOME DE ADVOGADO DIVERSO DAQUELE EXPRESSAMENTE INDICADO. NULIDADE. Havendo pedido expresso de que as intimações e publicações sejam realizadas exclusivamente em nome de determinado advogado, a comunicação em nome de outro profissional constituído nos autos é nula, salvo se constatada a inexistência de prejuízo.

Súmula nº 428 do TST

SOBREAVISO APLICAÇÃO ANALÓGICA DO ART. 244, § 2º DA CLT.

I – O uso de instrumentos telemáticos ou informatizados fornecidos pela empresa ao empregado, por si só, não caracteriza o regime de sobreaviso.

II – Considera-se em sobreaviso o empregado que, à distância e submetido a controle patronal por instrumentos telemáticos ou informatizados, permanecer em regime de plantão ou equivalente, aguardando a qualquer momento o chamado para o serviço durante o período de descanso.

Súmula nº 429 do TST

TEMPO À DISPOSIÇÃO DO EMPREGADOR. ART. 4º DA CLT. PERÍODO DE DESLOCAMENTO ENTRE A PORTARIA E O LOCAL DE TRABALHO. Considera-se à disposição do empregador, na forma do art. 4º da CLT, o tempo necessário ao deslocamento do trabalhador entre a portaria da empresa e o local de trabalho, desde que supere o limite de 10 (dez) minutos diários.

Súmula nº 430 do TST

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA. CONTRATAÇÃO. AUSÊNCIA DE CONCURSO PÚBLICO. NULIDADE. ULTERIOR PRIVATIZAÇÃO. CONVALIDAÇÃO. INSUBSISTÊNCIA DO VÍCIO. Convalidam-se os efeitos do contrato de trabalho que, considerado nulo por ausência de concurso público, quando celebrado originalmente com ente da Administração Pública Indireta, continua a existir após a sua privatização.

Súmula nº 431 do TST

SALÁRIO-HORA. EMPREGADO SUJEITO AO REGIME GERAL DE TRABALHO (ART. 58, CAPUT, DA CLT). 40 HORAS SEMANAIS. CÁLCULO. APLICAÇÃO DO DIVISOR 200. Para os empregados a que alude o art. 58, caput, da CLT, quando sujeitos a 40 horas semanais de trabalho, aplica-se o divisor 200 (duzentos) para o cálculo do valor do salário-hora.

Súmula nº 432 do TST

CONTRIBUIÇÃO SINDICAL RURAL. AÇÃO DE COBRANÇA. PENALIDADE POR ATRASO NO RECOLHIMENTO. INAPLICABILIDADE DO ART. 600 DA CLT. INCIDÊNCIA DO ART. 2º DA LEI Nº 8.022/1990. O recolhimento a destempo da contribuição sindical rural não acarreta a aplicação da multa progressiva prevista no art. 600 da CLT, em decorrência da sua revogação tácita pela Lei nº 8.022, de 12 de abril de 1990.

Súmula nº 433 do TST

EMBARGOS. ADMISSIBILIDADE. PROCESSO EM FASE DE EXECUÇÃO. ACÓRDÃO DE TURMA PUBLICADO NA VIGÊNCIA DA LEI Nº 11.496, DE 26.06.2007. DIVERGÊNCIA DE INTERPRETAÇÃO DE DISPOSITIVO CONSTITUCIONAL. A admissibilidade do recurso de embargos contra acórdão de Turma em Re-

curso de Revista em fase de execução, publicado na vigência da Lei nº 11.496, de 26.06.2007, condiciona-se à demonstração de divergência jurisprudencial entre Turmas ou destas e a Seção Especializada em Dissídios Individuais do Tribunal Superior do Trabalho em relação à interpretação de dispositivo constitucional.

Súmula nº 434 do TST (cancelada) – Res. 198/2015, republicada em razão de erro material – DEJT divulgado em 12, 15 e 16.06.2015.

Súmula nº 435 do TST

ART. 557 DO CPC. APLICAÇÃO SUBSIDIÁRIA AO PROCESSO DO TRABALHO. Aplica-se subsidiariamente ao processo do trabalho o art. 557 do Código de Processo Civil.

Súmula nº 436 do TST

REPRESENTAÇÃO PROCESSUAL. PROCURADOR DA UNIÃO, ESTADOS, MUNICÍPIOS E DISTRITO FEDERAL, SUAS AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES PÚBLICAS. JUNTADA DE INSTRUMENTO DE MANDATO

I – A União, Estados, Municípios e Distrito Federal, suas autarquias e fundações públicas, quando representadas em juízo, ativa e passivamente, por seus procuradores, estão dispensadas da juntada de instrumento de mandato e de comprovação do ato de nomeação;

II – Para os efeitos do item anterior, é essencial que o signatário ao menos declare-se exercente do cargo de procurador, não bastando a indicação do número de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

Súmula nº 437 do TST

INTERVALO INTRAJORNADA PARA REPOUSO E ALIMENTAÇÃO. APLICAÇÃO DO ART. 71 DA CLT.

I – Após a edição da Lei nº 8.923/94, a não-concessão ou a concessão parcial do intervalo intrajornada mínimo, para repouso e alimentação, a empregados urbanos e rurais, implica o pagamento total do período correspondente, e não apenas daquele suprimido, com acréscimo de, no mínimo, 50% sobre o valor da remuneração da hora normal de trabalho (art. 71 da CLT), sem prejuízo do cômputo da efetiva jornada de labor para efeito de remuneração.

II – É inválida cláusula de acordo ou convenção coletiva de trabalho contemplando a supressão ou redução do intervalo intrajornada porque este constitui medida de higiene, saúde e segurança do trabalho, garantido por norma de ordem pública (art. 71 da CLT e art. 7º, XXII, da CF/1988), infenso à negociação coletiva.

III – Possui natureza salarial a parcela prevista no art. 71, § 4º, da CLT, com redação introduzida pela Lei nº 8.923, de 27 de julho de 1994, quando não concedido ou reduzido pelo empregador o intervalo mínimo intrajornada para repouso e alimentação, repercutindo, assim, no cálculo de outras parcelas salariais.

IV – Ultrapassada habitualmente a jornada de seis horas de trabalho, é devido o gozo do intervalo intrajornada mínimo de uma hora, obrigando o empregador a remunerar o período para descanso e alimentação não usufruído como extra, acrescido do respectivo adicional, na forma prevista no art. 71, caput e § 4º da CLT.

Súmula nº 438 do TST

INTERVALO PARA RECUPERAÇÃO TÉRMICA DO EMPREGADO. AMBIENTE ARTIFICIALMENTE FRIO. HORAS EXTRAS. ART. 253 DA CLT. APLICAÇÃO ANALÓGICA. O empregado submetido a trabalho contínuo em ambiente artificialmente frio, nos termos do parágrafo único do art. 253 da CLT, ainda que não labore em câmara frigorífica, tem direito ao intervalo intrajornada previsto no caput do art. 253 da CLT.

Súmula nº 439 do TST

DANOS MORAIS. JUROS DE MORA E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA. TERMO INICIAL. Nas condenações por dano moral, a atualização monetária é devida a partir da data da decisão de arbitramento ou de alteração do valor. Os juros incidem desde o ajuizamento da ação, nos termos do art. 883 da CLT.

Súmula nº 440 do TST

AUXÍLIO-DOENÇA ACIDENTÁRIO. APOSENTADORIA POR INVALIDEZ. SUSPENSÃO DO CONTRATO DE TRABALHO. RECONHECIMENTO DO DIREITO À MANUTENÇÃO DE PLANO DE SAÚDE OU DE ASSISTÊNCIA MÉDICA. Assegura-se o direito à manutenção de plano de saúde ou de assistência médica oferecido pela empresa ao empregado, não obstante suspenso o contrato de trabalho em virtude de auxílio-doença acidentário ou de aposentadoria por invalidez.

Súmula nº 441 do TST

AVISO PRÉVIO. PROPORCIONALIDADE. O direito ao aviso prévio proporcional ao tempo de serviço somente é assegurado nas rescisões de contrato de trabalho ocorridas a partir da publicação da Lei nº 12.506, em 13 de outubro de 2011.

Súmula nº 442 do TST

PROCEDIMENTO SUMARÍSSIMO. RECURSO DE REVISTA FUNDAMENTADO EM CONTRARIEDADE A ORIENTAÇÃO JURISPRUDENCIAL. INADMISSIBILIDADE. ART. 896, § 6º, DA CLT, ACRESCENTADO PELA LEI Nº 9.957, DE 12.01.2000. Nas causas sujeitas ao procedimento sumaríssimo, a admissibilidade de recurso de revista está limitada à demonstração de violação direta a dispositivo da Constituição Federal ou contrariedade a Súmula do Tribunal Superior do Trabalho, não se admitindo o recurso por contrariedade a Orientação Jurisprudencial deste Tribunal (Livro II, Título II, Capítulo III, do RITST), ante a ausência de previsão no art. 896, § 6º, da CLT.

Súmula nº 443 do TST

DISPENSA DISCRIMINATÓRIA. PRESUNÇÃO. EMPREGADO PORTADOR DE DOENÇA GRAVE. ESTIGMA OU PRECONCEITO. DIREITO À REINTEGRAÇÃO. Presume-se discriminatória a despedida de empregado portador do vírus HIV ou de outra doença grave que suscite estigma ou preconceito. Inválido o ato, o empregado tem direito à reintegração no emprego.

Súmula nº 444 do TST

JORNADA DE TRABALHO. NORMA COLETIVA. LEI. ESCALA DE 12 POR 36. VALIDADE. É valida, em caráter excepcional, a jornada de doze horas de trabalho por trinta e seis de descanso, prevista em lei ou ajustada exclusivamente mediante acordo coletivo de trabalho ou convenção coletiva de trabalho, assegurada a remuneração em dobro dos feriados trabalhados. O empregado não tem direito ao pagamento de adicional referente ao labor prestado na décima primeira e décima segunda horas.

Súmula nº 445 do TST

INADIMPLEMENTO DE VERBAS TRABALHISTAS. FRUTOS. POSSE DE MÁ-FÉ. ART. 1.216 DO CÓDIGO CIVIL. INAPLICABILIDADE AO DIREITO DO TRABALHO. A indenização por frutos percebidos pela posse de má-fé, prevista no art. 1.216 do Código Civil, por tratar-se de regra afeta a direitos reais, mostra-se incompatível com o Direito do Trabalho, não sendo devida no caso de inadimplemento de verbas trabalhistas.

SÚMULA Nº 446 do TST

MAQUINISTA FERROVIÁRIO. INTERVALO INTRAJORNADA. SUPRESSÃO PARCIAL OU TOTAL. HORAS EXTRAS DEVIDAS. COMPATIBILIDADE ENTRE OS ARTS. 71, § 4º, E 238, § 5º, DA CLT. A garantia ao intervalo intrajornada, prevista no art. 71 da CLT, por constituir-se em medida de higiene, saúde e segurança do empregado, é aplicável também ao ferroviário maquinista integrante da categoria "c" (equipagem de trem em geral), não havendo incompatibilidade entre as regras inscritas nos arts. 71, § 4º, e 238, § 5º, da CLT.

SÚMULA Nº 447 do TST

ADICIONAL DE PERICULOSIDADE. PERMANÊNCIA A BORDO DURANTE O ABASTECIMENTO DA AERONAVE. INDEVIDO. Os tripulantes e demais empregados em serviços auxiliares de transporte aéreo que, no momento do abastecimento da aeronave, permanecem a bordo não têm direito ao adicional de periculosidade a que aludem o art. 193 da CLT e o Anexo 2, item 1, "c", da NR 16 do MTE.

SÚMULA Nº 448 do TST

ATIVIDADE INSALUBRE. CARACTERIZAÇÃO. PREVISÃO NA NORMA REGULAMENTADORA Nº 15 DA PORTARIA DO MINISTÉRIO DO TRABALHO Nº 3.214/78. INSTALAÇÕES SANITÁRIAS.

I – Não basta a constatação da insalubridade por meio de laudo pericial para que o empregado tenha direito ao respectivo adicional, sendo necessária a classificação da atividade insalubre na relação oficial elaborada pelo Ministério do Trabalho.

II – A higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, e a respectiva coleta de lixo, por não se equiparar à limpeza em residências e escritórios, enseja o pagamento de adicional de insalubridade em grau máximo, incidindo o disposto no Anexo 14 da NR-15 da Portaria do MTE nº 3.214/78 quanto à coleta e industrialização de lixo urbano.

SÚMULA Nº 449 do TST

MINUTOS QUE ANTECEDEM E SUCEDEM A JORNADA DE TRABALHO. LEI Nº 10.243, DE 19.06.2001. NORMA COLETIVA. FLEXIBILIZAÇÃO. IMPOSSIBILIDADE. A partir da vigência da Lei nº 10.243, de 19.06.2001, que acrescentou o § 1º ao art. 58 da CLT, não mais prevalece cláusula prevista em convenção ou acordo coletivo que elastece o limite de 5 minutos que antecedem e sucedem a jornada de trabalho para fins de apuração das horas extras.

SÚMULA Nº 450 do TST

FÉRIAS. GOZO NA ÉPOCA PRÓPRIA. PAGAMENTO FORA DO PRAZO. DOBRA DEVIDA. ARTS. 137 E 145 DA CLT. É devido o pagamento em dobro da remuneração de férias, incluído o terço constitucional, com base no art. 137 da CLT, quando, ainda que gozadas na época própria, o empregador tenha descumprido o prazo previsto no art. 145 do mesmo diploma legal.

SÚMULA Nº 451 do TST

PARTICIPAÇÃO NOS LUCROS E RESULTADOS. RESCISÃO CONTRATUAL ANTERIOR À DATA DA DISTRIBUIÇÃO DOS LUCROS. PAGAMENTO PROPORCIONAL AOS MESES TRABALHADOS. PRINCÍPIO DA ISONOMIA. Fere o princípio da isonomia instituir vantagem mediante acordo coletivo ou norma regulamentar que condiciona a percepção da parcela participação nos lucros e resultados ao fato de estar o contrato de trabalho em vigor na data prevista para a distribuição dos lucros. Assim, inclusive na rescisão contratual antecipada, é devido o pagamento da parcela de forma proporcional aos meses trabalhados, pois o ex-empregado concorreu para os resultados positivos da empresa.

SÚMULA Nº 452 do TST

DIFERENÇAS SALARIAIS. PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS. DESCUMPRIMENTO. CRITÉRIOS DE PROMOÇÃO NÃO OBSERVADOS. PRESCRIÇÃO PARCIAL. Tratando-se de pedido de pagamento de diferenças salariais decorrentes da inobservância dos critérios de promoção estabelecidos em Plano de Cargos e Salários criado pela empresa, a prescrição aplicável é a parcial, pois a lesão é sucessiva e se renova mês a mês.

SÚMULA Nº 453 do TST

ADICIONAL DE PERICULOSIDADE. PAGAMENTO ESPONTÂNEO. CARACTERIZAÇÃO DE FATO INCONTROVERSO. DESNECESSÁRIA A PERÍCIA DE QUE TRATA O ART. 195 DA CLT. O pagamento de adicional de periculosidade efetuado por mera liberalidade da empresa, ainda que de forma proporcional ao tempo de exposição ao risco ou em percentual inferior ao máximo legalmente previsto, dispensa a realização da prova técnica exigida pelo art. 195 da CLT, pois torna incontroversa a existência do trabalho em condições perigosas.

SÚMULA Nº 454 do TST

COMPETÊNCIA DA JUSTIÇA DO TRABALHO. EXECUÇÃO DE OFÍCIO. CONTRIBUIÇÃO SOCIAL REFERENTE AO SEGURO DE ACIDENTE DE TRABALHO (SAT). ARTS. 114, VIII, E 195, I, "A", DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA. Compete à Justiça do Trabalho a execução, de ofício, da contribuição referente ao Seguro de Acidente de Trabalho (SAT), que tem natureza de contribuição para a seguridade social (arts. 114, VIII, e 195, I, "a", da CF), pois se destina ao financiamento de benefícios relativos à incapacidade do empregado decorrente de infortúnio no trabalho (arts. 11 e 22 da Lei nº 8.212/1991).

SÚMULA Nº 455 do TST

EQUIPARAÇÃO SALARIAL. SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA. ART. 37, XIII, DA CF/1988. POSSIBILIDADE. À sociedade de economia mista não se aplica a vedação à equiparação prevista no art. 37, XIII, da CF/1988, pois, ao admitir empregados sob o regime da CLT, equipara-se a empregador privado, conforme disposto no art. 173, § 1º, II, da CF/1988.

SÚMULA Nº 456 do TST

REPRESENTAÇÃO. PESSOA JURÍDICA. PROCURAÇÃO. INVALIDADE. IDENTIFICAÇÃO DO OUTORGANTE E DE SEU REPRESENTANTE. É inválido o instrumento de mandato firmado em nome de pessoa jurídica que não contenha, pelo menos, o nome do outorgante e do signatário da procuração, pois estes dados constituem elementos que os individualizam.

SÚMULA Nº 457 do TST

HONORÁRIOS PERICIAIS. BENEFICIÁRIO DA JUSTIÇA GRATUITA. RESPONSABILIDADE DA UNIÃO PELO PAGAMENTO. RESOLUÇÃO Nº 66/2010 DO CSJT. OBSERVÂNCIA. A União é responsável pelo pagamento dos honorários de perito quando a parte sucumbente no objeto da perícia for beneficiária da assistência judiciária gratuita, observado o procedimento disposto nos arts. 1º, 2º e 5º da Resolução n.º 66/2010 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho – CSJT.

SÚMULA Nº 458 do TST

EMBARGOS. PROCEDIMENTO SUMARÍSSIMO. CONHECIMENTO. RECURSO INTERPOSTO APÓS VIGÊNCIA DA LEI Nº 11.496, DE 22.06.2007, QUE CONFERIU NOVA REDAÇÃO AO ART. 894, DA CLT. Em causas sujeitas ao procedimento sumaríssimo, em que pese a limitação imposta no art. 896, § 6º, da CLT à interposição de recurso de revista, admitem-se os embargos interpostos na vigência da Lei nº 11.496, de 22.06.2007,

que conferiu nova redação ao art. 894 da CLT, quando demonstrada a divergência jurisprudencial entre Turmas do TST, fundada em interpretações diversas acerca da aplicação de mesmo dispositivo constitucional ou de matéria sumulada.

SÚMULA Nº 459 do TST

RECURSO DE REVISTA. NULIDADE POR NEGATIVA DE PRESTAÇÃO JURISDICIONAL (conversão da Orientação Jurisprudencial nº 115 da SBDI-1) – Res. 197/2015, DEJT divulgado em 14, 15 e 18.05.2015. O conhecimento do recurso de revista, quanto à preliminar de nulidade por negativa de prestação jurisdicional, supõe indicação de violação do art. 832 da CLT, do art. 458 do CPC ou do art. 93, IX, da CF/1988.

ORIENTAÇÕES JURISPRUDENCIAIS DA SDI-I DO TSTS

OJ nº 1 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 2 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 3 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 4 da SDI-I (convertida Súmula 448)

OJ nº 5 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 6 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 7 da SDI –I

ADVOGADO. ATUAÇÃO FORA DA SEÇÃO DA OAB ONDE O ADVOGADO ESTÁ INSCRITO. AUSÊNCIA DE COMUNICAÇÃO. (LEI Nº 4.215/63, § 2º, ART. 56). INFRAÇÃO DISCIPLINAR. NÃO IMPORTA NULIDADE. A despeito da norma então prevista no artigo 56, § 2º, da Lei nº 4.215/63, a falta de comunicação do advogado à OAB para o exercício profissional em seção diversa daquela na qual tem inscrição não importa nulidade dos atos praticados, constituindo apenas infração disciplinar, que cabe àquela instituição analisar.

OJ nº 8 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 9 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 10 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 11 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 12 da SDI-I

ANISTIA. EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 26/85. EFEITOS FINANCEIROS DA PROMULGAÇÃO. Os efeitos financeiros decorrentes da anistia concedida pela Emenda Constitucional nº 26/85 contam-se desde a data da sua promulgação.

OJ nº 13 da SDI-I

APPA. DECRETO-LEI Nº 779, DE 21.08.1969. DEPÓSITO RECURSAL E CUSTAS. NÃO ISENÇÃO. A Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina – APPA, vinculada à Administração Pública indireta, não é isenta do recolhimento do depósito recursal e do pagamento das custas processuais por não ser beneficiária dos privilégios previstos no Decreto-Lei n.º 779, de 21.08.1969, ante o fato de explorar atividade econômica com fins lucrativos, o que descaracteriza sua natureza jurídica, igualando-a às empresas privadas.

OJ nº 14 da SDI-I

AVISO PRÉVIO CUMPRIDO EM CASA. VERBAS RESCISÓRIAS. PRAZO PARA PAGAMENTO. Em caso de aviso prévio cumprido

em casa, o prazo para pagamento das verbas rescisórias é até o décimo dia da notificação de despedida.

OJ nº 15 da SD-I (cancelada)

OJ nº 16 da SDI-I

BANCO DO BRASIL. ACP. ADICIONAL DE CARÁTER PESSOAL. INDEVIDO. A isonomia de vencimentos entre servidores do Banco Central do Brasil e do Banco do Brasil, decorrente de sentença normativa, alcançou apenas os vencimentos e vantagens de caráter permanente. Dado o caráter personalíssimo do Adicional de Caráter Pessoal – ACP e não integrando a remuneração dos funcionários do Banco do Brasil, não foi ele contemplado na decisão normativa para efeitos de equiparação à tabela de vencimentos do Banco Central do Brasil.

OJ nº 17 da SDI-I

BANCO DO BRASIL. AP E ADI. Os adicionais AP, ADI ou AFR, somados ou considerados isoladamente, sendo equivalentes a 1/3 do salário do cargo efetivo (art. 224, § 2º, da CLT), excluem o empregado ocupante de cargo de confiança do Banco do Brasil da jornada de 6 horas.

OJ nº 18 da SDI-I

COMPLEMENTAÇÃO DE APOSENTADORIA. BANCO DO BRASIL.

I – O valor das horas extras integra a remuneração do empregado para o cálculo da complementação de aposentadoria, desde que sobre ele incida a contribuição à Caixa de Previdência dos Funcionários do Banco do Brasil – PREVI, observado o respectivo regulamento no tocante à integração.

II – Os adicionais AP e ADI não integram o cálculo para a apuração do teto da complementação de aposentadoria;

III – No cálculo da complementação de aposentadoria deve-se observar a média trienal;

IV – A complementação de aposentadoria proporcional aos anos de serviço prestados exclusivamente ao Banco do Brasil somente se verifica a partir da Circular Funci nº 436/63;

V – O telex DIREC do Banco do Brasil nº 5003/1987 não assegura a complementação de aposentadoria integral, porque não aprovado pelo órgão competente ao qual a instituição se subordina.

OJ nº 19 da SDI-I (cancelada)
OJ nº 20 da SDI-I (cancelada)
OJ nº 21 da SDI-I (cancelada)
OJ nº 22 da SDI-I (cancelada)
OJ nº 23 da SDI-I (cancelada)
OJ nº 24 da SDI-I (cancelada)
OJ nº 25 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 26 da SDI-I

COMPETÊNCIA DA JUSTIÇA DO TRABALHO. COMPLEMENTAÇÃO DE PENSÃO REQUERIDA POR VIÚVA DE EX-EMPREGADO. A Justiça do Trabalho é competente para apreciar pedido de complementação de pensão postulada por viúva de ex-empregado, por se tratar de pedido que deriva do contrato de trabalho.

OJ nº 27 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 28 da SDI-I

CORREÇÃO MONETÁRIA SOBRE AS DIFERENÇAS SALARIAIS. UNIVERSIDADES FEDERAIS. DEVIDA. LEI Nº 7.596/87. Incide correção monetária sobre as diferenças salariais dos servidores das universidades federais, decorrentes da aplicação retroativa dos efeitos financeiros assegurados pela Lei

nº 7.596/87, pois a correção monetária tem como escopo único minimizar a desvalorização da moeda em decorrência da corrosão inflacionária.

OJ nº 29 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 30 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 31 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 32 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 33 da SDI-I

DESERÇÃO. CUSTAS. CARIMBO DO BANCO. VALIDADE. O carimbo do banco recebedor na guia de comprovação do recolhimento das custas supre a ausência de autenticação mecânica.

OJ nº 34 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 35 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 36 da SDI-I

INSTRUMENTO NORMATIVO. CÓPIA NÃO AUTENTICADA. DOCUMENTO COMUM ÀS PARTES. VALIDADE. O instrumento normativo em cópia não autenticada possui valor probante, desde que não haja impugnação ao seu conteúdo, eis que se trata de documento comum às partes.

OJ nº 37 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 38 da SDI-I

EMPREGADO QUE EXERCE ATIVIDADE RURAL. EMPRESA DE REFLORESTAMENTO. PRESCRIÇÃO PRÓPRIA DO RURÍCOLA. (LEI Nº 5.889, DE 08.06.1973, ART. 10, E DECRETO Nº 73.626, DE 12.02.19/74, ART. 2º, § 4º). O empregado que trabalha em empresa de reflorestamento, cuja atividade está diretamente ligada ao manuseio da terra e de matéria-prima, é rurícola e não industriário, nos termos do Decreto n.º 73.626, de 12.02.1974, art. 2º, § 4º, pouco importando que o fruto de seu trabalho seja destinado à indústria. Assim, aplica-se a prescrição própria dos rurícolas aos direitos desses empregados.

OJ nº 39 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 40 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 41 da SDI-I

ESTABILIDADE. INSTRUMENTO NORMATIVO. VIGÊNCIA. EFICÁCIA. Preenchidos todos os pressupostos para a aquisição de estabilidade decorrente de acidente ou doença profissional, ainda durante a vigência do instrumento normativo, goza o empregado de estabilidade mesmo após o término da vigência deste.

OJ nº 42 da SDI-I

FGTS. MULTA DE 40%.

I – É devida a multa do FGTS sobre os saques corrigidos monetariamente ocorridos na vigência do contrato de trabalho. Art. 18, § 1º, da Lei nº 8.036/90 e art. 9º, § 1º, do Decreto nº 99.684/90;

II – O cálculo da multa de 40% do FGTS deverá ser feito com base no saldo da conta vinculada na data do efetivo pagamento das verbas rescisórias, desconsiderada a projeção do aviso prévio indenizado, por ausência de previsão legal.

OJ nº 43 da SDI – I

ONVERSÃO DE SALÁRIOS DE CRUZEIROS PARA CRUZADOS. DECRETO-LEI Nº 2.284/86. A conversão de salários de cruzeiros para cruzados, nos termos do Decreto-Lei nº 2.284/86, não afronta direito adquirido dos empregados.

OJ nº 44 da SDI-I

GESTANTE. SALÁRIO-MATERNIDADE. É devido o salário maternidade, de 120 dias, desde a promulgação da CF/1988, ficando a cargo do empregador o pagamento do período acrescido pela Carta.

OJ nº 45 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 46 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 47 da SDI-I

HORA EXTRA. ADICIONAL DE INSALUBRIDADE. BASE DE CÁLCULO. A base de cálculo da hora extra é o resultado da soma do salário contratual mais o adicional de insalubridade.

OJ nº 48 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 49 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 50 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 51 da SDI-I

LEGISLAÇÃO ELEITORAL. EMPRESAS PÚBLICAS E SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA. Aos empregados das empresas públicas e das sociedades de economia mista regidos pela CLT aplicam-se as vedações dispostas no art. 15 da Lei n.º 7.773, de 08.06.1989.

OJ nº 52 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 53 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 54 da SDI-I

MULTA. CLÁUSULA PENAL. VALOR SUPERIOR AO PRINCIPAL. O valor da multa estipulada em cláusula penal, ainda que diária, não poderá ser superior à obrigação principal corrigida, em virtude da aplicação do artigo 412 do Código Civil de 2002 (art. 920 do Código Civil de 1916).

OJ nº 55 da SDI-I (cancelada)

OJ nº56 da SDI-I

NOSSA CAIXA-NOSSO BANCO (CAIXA ECONÔMICA DO ESTADO DE SÃO PAULO). REGULAMENTO. GRATIFICAÇÃO ESPECIAL E/OU ANUÊNIOS. Direito reconhecido apenas àqueles empregados que tinham 25 anos de efetivo exercício prestados exclusivamente à Caixa.

OJ nº57 da SDI-I

PCCS. DEVIDO O REAJUSTE DO ADIANTAMENTO. LEI Nº 7.686/88, ART. 1º. É devido o reajuste da parcela denominada "adiantamento do PCCS", conforme a redação do art. 1º da Lei nº 7.686/88.

OJ nº 58 da SDI-I

PLANO BRESSER. IPC JUN/1987. INEXISTÊNCIA DE DIREITO ADQUIRIDO. Inexiste direito adquirido ao IPC de junho de 1987 (Plano Bresser), em face da edição do Decreto-Lei nº 2.335/87.

OJ nº 59 da SDI-I

PLANO VERÃO. URP DE FEVEREIRO DE 1989. INEXISTÊNCIA DE DIREITO ADQUIRIDO. Inexiste direito adquirido à URP de fevereiro de 1989 (Plano Verão), em face da edição da Lei nº 7.730/89.

OJ nº 60 da SDI-I

PORTUÁRIOS. HORA NOTURNA. HORAS EXTRAS. (LEI Nº 4.860/65, ARTS. 4º E 7º, § 5º).

I – A hora noturna no regime de trabalho no porto, compreendida entre dezenove horas e sete horas do dia seguinte, é de sessenta minutos;

II – Para o cálculo das horas extras prestadas pelos trabalhadores portuários, observar-se-á somente o salário básico percebido, excluídos os adicionais de risco e produtividade.

OJ nº 61 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 62 da SDI-I

PREQUESTIONAMENTO. PRESSUPOSTO DE ADMISSIBILIDADE EM APELO DE NATUREZA EXTRAORDINÁRIA. NECESSIDADE, AINDA QUE SE TRATE DE INCOMPETÊNCIA ABSOLUTA. É necessário o prequestionamento como pressuposto de admissibilidade em recurso de natureza extraordinária, ainda que se trate de incompetência absoluta.

OJ nº 63 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 64 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 65 da SDI-I

PROFESSOR ADJUNTO. INGRESSO NO CARGO DE PROFESSOR TITULAR. EXIGÊNCIA DE CONCURSO PÚBLICO NÃO AFASTADA PELA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 (CF/1988, ART. 37, II E 206, V). O acesso de professor adjunto ao cargo de professor titular só pode ser efetivado por meio de concurso público, conforme dispõem os arts. 37, inciso II, e 206, inciso V, da CF/1988.

OJ nº 66 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 67 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 68 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 69 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 70 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 71 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 72 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 73 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 74 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 75 da SDI-I

SUBSTABELECIMENTO SEM O RECONHECIMENTO DE FIRMA DO SUBSTABELECENTE. INVÁLIDO (ANTERIOR À LEI Nº 8.952/94). Não produz efeitos jurídicos recurso subscrito por advogado com poderes conferidos em substabelecimento em que não consta o reconhecimento de firma do outorgante. Entendimento aplicável antes do advento da Lei nº 8.952/94.

OJ nº 76 da SDI-I

SUBSTITUIÇÃO DOS AVANÇOS TRIENAIS POR QÜINQÜÊNIOS. ALTERAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO. PRESCRIÇÃO TOTAL. CEEE. A alteração contratual consubstanciada na substituição dos avanços trienais por quinquênios decorre de ato único do empregador, momento em que começa a fluir o prazo fatal de prescrição.

OJ nº 77 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 78 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 79 da SDI-I

URPs DE ABRIL E MAIO DE 1988. DECRETO-LEI Nº 2.425/88. Existência de direito apenas ao reajuste de 7/30 de 16,19%, a ser calculado sobre o salário de março e incidente sobre o salário dos meses de abril e maio, não cumulativamente, corrigidos desde a época própria até a data do efetivo pagamento.

OJ nº 80 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 81 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 82 da SDI-I

AVISO PRÉVIO. BAIXA NA CTPS. A data de saída a ser anotada na CTPS deve corresponder à do término do prazo do aviso prévio, ainda que indenizado.

OJ nº 83 da SDI-I

AVISO PRÉVIO. INDENIZADO. PRESCRIÇÃO. A prescrição começa a fluir no final da data do término do aviso prévio. Art. 487, § 1º, da CLT.

OJ nº 84 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 85 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 86 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 87 da SDI-I

ENTIDADE PÚBLICA. EXPLORAÇÃO DE ATIVIDADE EMINENTEMENTE ECONÔMICA. EXECUÇÃO. ART. 883 DA CLT. É direta a execução contra a APPA e MINASCAIXA (§ 1º do art. 173, da CF/1988).

OJ nº 88 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 89 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 90 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 91 da SDI-I

ANISTIA. ART. 8º, § 1º, ADCT. EFEITOS FINANCEIROS. ECT. (ROAR 105608/94, SDI-Plena). Em 19.05.1997, a SDI-Plena decidiu, pelo voto prevalente do Exmo. Sr. Presidente, que os efeitos financeiros da readmissão do empregado anistiado serão contados a partir do momento em que este manifestou o desejo de retornar ao trabalho e, na ausência de prova, da data do ajuizamento da ação.

OJ nº 92 da SDI-I

DESMEMBRAMENTO DE MUNICÍPIOS. RESPONSABILIDADE TRABALHISTA. Em caso de criação de novo município, por desmembramento, cada uma das novas entidades responsabiliza-se pelos direitos trabalhistas do empregado no período em que figurarem como real empregador.

OJ nº 93 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 94 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 95 da SDI-I

EMBARGOS PARA SDI. DIVERGÊNCIA ORIUNDA DA MESMA TURMA DO TST. INSERVÍVEL. Em 19.05.97, a SDI-Plena, por maioria, decidiu que acórdãos oriundos da mesma Turma, embora divergentes, não fundamentam divergência jurisprudencial de que trata a alínea "b", do artigo 894 da Consolidação das Leis do Trabalho para embargos à Seção Especializada em Dissídios Individuais, Subseção I.

OJ nº 96 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 97 da SDI-I

HORAS EXTRAS. ADICIONAL NOTURNO. BASE DE CÁLCULO. O adicional noturno integra a base de cálculo das horas extras prestadas no período noturno.

OJ nº 98 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 99 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 100 da SDI-I

SALÁRIO. REAJUSTE. ENTES PÚBLICOS. Os reajustes salariais previstos em legislação federal devem ser observados pelos Estados-membros, suas Autarquias e Fundações Públicas nas relações contratuais trabalhistas que mantiverem com seus empregados.

OJ nº 101 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 102 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 103 da SDI-I

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE. REPOUSO SEMANAL E FERIADOS. O adicional de insalubridade já remunera os dias de repouso semanal e feriados.

OJ nº 104 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 105 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 106 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 107 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 108 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 109 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 110 da SDI-I

REPRESENTAÇÃO IRREGULAR. PROCURAÇÃO APENAS NOS AUTOS DE AGRAVO DE INSTRUMENTO. A existência de instrumento de mandato apenas nos autos de agravo de instrumento, ainda que em apenso, não legitima a atuação de advogado nos processos de que se originou o agravo.

OJ nº 111 da SDI-I

RECURSO DE REVISTA. DIVERGÊNCIA JURISPRUDENCIAL. ARESTO ORIUNDO DO MESMO TRIBUNAL REGIONAL. LEI Nº 9.756/98. INSERVÍVEL AO CONHECIMENTO. Não é servível ao conhecimento de recurso de revista aresto oriundo de mesmo Tribunal Regional do Trabalho, salvo se o recurso houver sido interposto anteriormente à vigência da Lei nº 9.756/98.

OJ nº 112 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 113 da SDI-I

ADICIONAL DE TRANSFERÊNCIA. CARGO DE CONFIANÇA OU PREVISÃO CONTRATUAL DE TRANSFERÊNCIA. DEVIDO. DESDE QUE A TRANSFERÊNCIA SEJA PROVISÓRIA. O fato de o empregado exercer cargo de confiança ou a existência de previsão de transferência no contrato de trabalho não exclui o direito ao adicional. O pressuposto legal apto a legitimar a percepção do mencionado adicional é a transferência provisória.

OJ nº 114 da SDI-I (cancelada)
OJ nº 115 da SDI-I (cancelada)
OJ nº 116 da SDI-I (cancelada)
OJ nº 117 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 118 da SDI-I

PREQUESTIONAMENTO. TESE EXPLÍCITA. INTELIGÊNCIA DA SÚMULA nº 297. Havendo tese explícita sobre a matéria, na decisão recorrida, desnecessário contenha nela referência expressa do dispositivo legal para ter-se como prequestionado este.

OJ nº 119 da SDI-I

PREQUESTIONAMENTO INEXIGÍVEL. VIOLAÇÃO NASCIDA NA PRÓPRIA DECISÃO RECORRIDA. SÚMULA Nº 297 DO TST. INAPLICÁVEL. É inexigível o prequestionamento quando a violação indicada houver nascido na própria decisão recorrida. Inaplicável a Súmula n.º 297 do TST.

OJ nº 120 da SDI-I

RECURSO. ASSINATURA DA PETIÇÃO OU DAS RAZÕES RECURSAIS. VALIDADE. O recurso sem assinatura será tido por inexistente. Será considerado válido o apelo assinado, ao menos, na petição de apresentação ou nas razões recursais.

OJ nº 121 da SDI-I

SUBSTITUIÇÃO PROCESSUAL. DIFERENÇA DO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE. LEGITIMIDADE. O sindicato tem legitimidade para atuar na qualidade de substituto processual para pleitear diferença de adicional de insalubridade.

OJ nº 122 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 123 da SDI-I

BANCÁRIOS. AJUDA ALIMENTAÇÃO. A ajuda alimentação prevista em norma coletiva em decorrência de prestação de horas extras tem natureza indenizatória e, por isso, não integra o salário do empregado bancário.

OJ nº 124 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 125 da SDI-I

DESVIO DE FUNÇÃO. QUADRO DE CARREIRA. O simples desvio funcional do empregado não gera direito a novo enquadramento, mas apenas às diferenças salariais respectivas, mesmo que o desvio de função haja iniciado antes da vigência da CF/1988.

OJ nº 126 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 127 da SDI-I

HORA NOTURNA REDUZIDA. SUBSISTÊNCIA APÓS A CF/1988. O art. 73, § 1º da CLT, que prevê a redução da hora noturna, não foi revogado pelo inciso IX do art. 7º da CF/1988.

OJ nº 128 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 129 da SDI-I

PRESCRIÇÃO. COMPLEMENTAÇÃO DA PENSÃO E AUXÍLIO FUNERAL. A prescrição extintiva para pleitear judicialmente o pagamento da complementação de pensão e do auxílio-funeral é de 2 anos, contados a partir do óbito do empregado.

OJ nº 130 da SDI-I

PRESCRIÇÃO. MINISTÉRIO PÚBLICO. ARGÜIÇÃO. "CUSTOS LEGIS". ILEGITIMIDADE. Ao exarar o parecer na remessa de ofício, na qualidade de "custos legis", o Ministério Público não tem legitimidade para arguir a prescrição em favor de entidade de direito público, em matéria de direito patrimonial (arts. 194 do CC de 2002 e 219, § 5º, do CPC).

OJ nº 131 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 132 da SDI-I

AGRAVO REGIMENTAL. PEÇAS ESSENCIAIS NOS AUTOS PRINCIPAIS. Inexistindo lei que exija a tramitação do agravo regimental em autos apartados, tampouco previsão no Regimento Interno do Regional, não pode o agravante ver-se apenado por não haver colacionado cópia de peças dos autos principais, quando o agravo regimental deveria fazer parte dele.

OJ nº 133 da SDI-I

AJUDA ALIMENTAÇÃO. PAT. LEI Nº 6.321/76. NÃO INTEGRAÇÃO AO SALÁRIO. A ajuda alimentação fornecida por empresa participante do programa de alimentação ao trabalhador, instituído pela Lei nº 6.321/76, não tem caráter salarial. Portanto, não integra o salário para nenhum efeito legal.

OJ nº 134 da SDI-I

AUTENTICAÇÃO. PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO. DISPENSADA. MEDIDA PROVISÓRIA Nº 1.360, DE 12.03.1996. São válidos os documentos apresentados, por pessoa jurídica de direito público, em fotocópia não autenticada, posteriormente à edição da Medida Provisória nº 1.360/96 e suas reedições.

OJ nº 135 da SDI-I (cancelada)
OJ nº 136 da SDI-I (cancelada)
OJ nº 137 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 138 da SDI-I

COMPETÊNCIA RESIDUAL. REGIME JURÍDICO ÚNICO. LIMITAÇÃO DA EXECUÇÃO. Compete à Justiça do Trabalho julgar pedidos de direitos e vantagens previstos na legislação trabalhista referente a período anterior à Lei nº 8.112/90, mesmo que a ação tenha sido ajuizada após a edição da referida lei. A superveniência de regime estatutário em substituição ao celetista, mesmo após a sentença, limita a execução ao período celetista.

OJ nº 139 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 140 da SDI-I

DEPÓSITO RECURSAL E CUSTAS. DIFERENÇA ÍNFIMA. DESERÇÃO. OCORRÊNCIA. Ocorre deserção do recurso pelo recolhimento insuficiente das custas e do depósito recursal, ainda que a diferença em relação ao "quantum" devido seja ínfima, referente a centavos.

OJ nº 141 da SDI-I (convertida na Súmula nº 368).

OJ nº 142 da SDI-I

EMBARGOS DE DECLARAÇÃO. EFEITO MODIFICATIVO. VISTA À PARTE CONTRÁRIA. (inserido o item II à redação) – Res. 178/2012, DEJT divulgado em 13, 14 e 15.02.2012.

I – É passível de nulidade decisão que acolhe embargos de declaração com efeito modificativo sem que seja concedida oportunidade de manifestação prévia à parte contrária.

II – Em decorrência do efeito devolutivo amplo conferido ao recurso ordinário, o item I não se aplica às hipóteses em que não se concede vista à parte contrária para se manifestar sobre os embargos de declaração opostos contra sentença.

OJ nº 143 da SDI-I

EMPRESA EM LIQUIDAÇÃO EXTRAJUDICIAL. EXECUÇÃO. CRÉDITOS TRABALHISTAS. LEI Nº 6.024/74. A execução trabalhista deve prosseguir diretamente na Justiça do Trabalho mesmo após a decretação da liquidação extrajudicial. Lei nº 6.830/80, arts. 5º e 29, aplicados supletivamente (CLT art. 889 e CF/1988, art. 114).

OJ nº 144 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 145 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 146 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 147 da SDI-I

LEI ESTADUAL, NORMA COLETIVA OU NORMA REGULAMENTAR. CONHECIMENTO INDEVIDO DO RECURSO DE REVISTA POR DIVERGÊNCIA JURISPRUDENCIAL.

I – É inadmissível o recurso de revista fundado tão-somente em divergência jurisprudencial, se a parte não comprovar que a lei estadual, a norma coletiva ou o regulamento da empresa extrapolam o âmbito do TRT prolator da decisão recorrida;

II – É imprescindível a arguição de afronta ao art. 896 da CLT para o conhecimento de embargos interpostos em face de acórdão de Turma que conhece indevidamente de recurso de revista, por divergência jurisprudencial, quanto a tema regulado por lei estadual, norma coletiva ou norma regulamentar de âmbito restrito ao Regional prolator da decisão.

OJ nº 148 da SDI-I

LEI Nº 8.880/94, ART. 31. CONSTITUCIONALIDADE. É constitucional o art. 31 da Lei nº 8.880/94, que prevê a indenização por demissão sem justa causa.

OJ nº 149 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 150 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 151 da SDI-I

PREQUESTIONAMENTO. DECISÃO REGIONAL QUE ADOTA A SENTENÇA. AUSÊNCIA DE PREQUESTIONAMENTO. Decisão regional que simplesmente adota os fundamentos da decisão de primeiro grau não preenche a exigência do prequestionamento, tal como previsto na Súmula nº 297.

OJ nº 152 da SDI-I

REVELIA. PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO. APLICÁVEL. (ART. 844 DA **CLT). Pes**soa jurídica de direito público sujeita-se à revelia prevista no artigo 844 da CLT.

OJ nº 153 da SDI-I (cancelada)
OJ nº 154 da SDI-I (cancelada)
OJ nº 155 da SDI-I (cancelada)
OJ nº 156 da SDI-I (cancelada)
OJ nº 157 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 158 da SDI-I

CUSTAS. COMPROVAÇÃO DE RECOLHIMENTO. DARF ELETRÔNICO. VALIDADE. O denominado "DARF ELETRÔNICO" é válido para comprovar o recolhimento de custas por entidades da administração pública federal, emitido conforme a IN-SRF 162, de 04.11.1988.

OJ nº 159 da SDI-I

DATA DE PAGAMENTO. SALÁRIOS. ALTERAÇÃO. Diante da inexistência de previsão expressa em contrato ou em instrumento normativo, a alteração de data de pagamento pelo empregador não viola o art. 468, desde que observado o parágrafo único, do art. 459, ambos da CLT.

OJ nº 160 da SDI-I

DESCONTOS SALARIAIS. AUTORIZAÇÃO NO ATO DA ADMISSÃO. VALIDADE. É inválida a presunção de vício de consentimento resultante do fato de ter o empregado anuído expressamente com descontos salariais na oportunidade da admissão. É de se exigir demonstração concreta do vício de vontade.

OJ nº 161 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 162 da SDI-I

MULTA. ART. 477 DA CLT. CONTAGEM DO PRAZO. APLICÁVEL O ART. 132 DO CÓDIGO CIVIL DE 2002. A contagem do prazo para quitação das verbas decorrentes da rescisão contratual prevista no artigo 477 da CLT exclui necessariamente o dia da notificação da demissão e inclui o dia do vencimento, em obediência ao disposto no artigo 132 do Código Civil de 2002 (artigo 125 do Código Civil de 1916).

OJ nº 163 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 164 da SDI-I

OFICIAL DE JUSTIÇA "AD HOC". INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO. Não se caracteriza o vínculo empregatício na nomeação para o exercício das funções de oficial de justiça "ad hoc", ainda que feita de forma reiterada, pois exaure-se a cada cumprimento de mandado.

OJ nº 165 da SDI-I

PERÍCIA. ENGENHEIRO OU MÉDICO. ADICIONAL DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE. VÁLIDO. ART. 195 DA CLT. O art. 195 da CLT não faz qualquer distinção entre o médico e o engenheiro para efeito de caracterização e classificação da insalubridade e periculosidade, bastando para a elaboração do laudo seja o profissional devidamente qualificado.

OJ nº 166 da SDI-I (cancelada)
OJ nº 167 da SDI-I (cancelada)
OJ nº 168 da SDI-I (cancelada)
OJ nº 169 da SDI-I (cancelada)
OJ nº 170 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 171 da SDI-I

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE. ÓLEOS MINERAIS. SENTIDO DO TERMO "MANIPULAÇÃO". Para efeito de concessão de adicional de insalubridade não há distinção entre fabricação e manuseio de óleos minerais – Portaria nº 3214 do Ministério do Trabalho, NR 15, Anexo XIII.

OJ nº 172 da SDI-I

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE OU PERICULOSIDADE. CONDENAÇÃO. INSERÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO. Condenada ao pagamento do adicional de insalubridade ou periculosidade, a empresa deverá inserir, mês a mês e enquanto o trabalho for executado sob essas condições, o valor correspondente em folha de pagamento.

OJ nº 173 da SDI-I

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE. ATIVIDADE A CÉU ABERTO. EXPOSIÇÃO AO SOL E AO CALOR. (redação alterada na sessão do Tribunal Pleno realizada em 14.09.2012) – Res. 186/2012, DEJT divulgado em 25, 26 e 27.09.2012.

I – Ausente previsão legal, indevido o adicional de insalubridade ao trabalhador em atividade a céu aberto, por sujeição à radiação solar (art. 195 da CLT e Anexo 7 da NR 15 da Portaria Nº 3214/78 do MTE).

II – Tem direito ao adicional de insalubridade o trabalhador que exerce atividade exposto ao calor acima dos limites de tolerância, inclusive em ambiente externo com carga solar, nas condições previstas no Anexo 3 da NR 15 da Portaria Nº 3214/78 do MTE.

OJ nº 174 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 175 da SDI-I

COMISSÕES. ALTERAÇÃO OU SUPRESSÃO. PRESCRIÇÃO TOTAL. A supressão das comissões, ou a alteração quanto à forma ou ao percentual, em prejuízo do empregado, é suscetível de operar a prescrição total da ação, nos termos da Súmula nº 294 do TST, em virtude de cuidar-se de parcela não assegurada por preceito de lei.

OJ nº 176 da SDI-I (cancelada)
OJ nº 177 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 178 da SDI-I

BANCÁRIO. INTERVALO DE 15 MINUTOS. NÃO COMPUTÁVEL NA JORNADA DE TRABALHO. Não se computa, na jornada do bancário sujeito a seis horas diárias de trabalho, o intervalo de quinze minutos para lanche ou descanso.

OJ nº 179 da SDI-I (cancelada)
OJ nº 180 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 181 da SDI-I

COMISSÕES. CORREÇÃO MONETÁRIA. CÁLCULO. O valor das comissões deve ser corrigido monetariamente para em seguida obter-se a média para efeito de cálculo de férias, 13º salário e verbas rescisórias.

OJ nº 182 da SDI-I (cancelada)
OJ nº 183 da SDI-I (cancelada)
OJ nº 184 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 185 da SDI-I

CONTRATO DE TRABALHO COM A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES – APM. INEXISTÊNCIA DE RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA OU SUBSIDIÁRIA DO ESTADO. O Estado-Membro não é responsável subsidiária ou

solidariamente com a Associação de Pais e Mestres pelos encargos trabalhistas dos empregados contratados por esta última, que deverão ser suportados integral e exclusivamente pelo real empregador.

OJ nº 186 da SDI-I (cancelada)
OJ nº 187 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 188 da SDI-I

DECISÃO NORMATIVA QUE DEFERE DIREITOS. FALTA DE INTERESSE DE AGIR PARA AÇÃO INDIVIDUAL. Falta interesse de agir para a ação individual, singular ou plúrima, quando o direito já foi reconhecido através de decisão normativa, cabendo, no caso, ação de cumprimento.

OJ nº 189 da SDI-I (cancelada)
OJ nº 190 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 191 da SDI-I

CONTRATO DE EMPREITADA. DONO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO CIVIL. RESPONSABILIDADE. Diante da inexistência de previsão legal específica, o contrato de empreitada de construção civil entre o dono da obra e o empreiteiro não enseja responsabilidade solidária ou subsidiária nas obrigações trabalhistas contraídas pelo empreiteiro, salvo sendo o dono da obra uma empresa construtora ou incorporadora.

OJ nº 192 da SDI-I

EMBARGOS DECLARATÓRIOS. PRAZO EM DOBRO. PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO. DECRETO-LEI Nº 779/69. É em dobro o prazo para a interposição de embargos declaratórios por Pessoa jurídica de direito público.

OJ nº 193 da SDI-I (cancelada)
OJ nº 194 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 195 da SDI-I

FÉRIAS INDENIZADAS. FGTS. NÃO INCIDÊNCIA. Não incide a contribuição para o FGTS sobre as férias indenizadas.

OJ nº 196 da SDI-I (cancelada)
OJ nº 197 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 198 da SDI-I

HONORÁRIOS PERICIAIS. ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA. Diferentemente da correção aplicada aos débitos trabalhistas, que têm caráter alimentar, a atualização monetária dos honorários periciais é fixada pelo art. 1º da Lei nº 6.899/81, aplicável a débitos resultantes de decisões judiciais.

OJ nº 199 da SDI-I

JOGO DO BICHO. CONTRATO DE TRABALHO. NULIDADE. OBJETO ILÍCITO. É nulo o contrato de trabalho celebrado para o desempenho de atividade inerente à prática do jogo do bicho, ante a ilicitude de seu objeto, o que subtrai o requisito de validade para a formação do ato jurídico.

OJ nº 200 da SDI-I

MANDATO TÁCITO. SUBSTABELECIMENTO INVÁLIDO. É inválido o substabelecimento de advogado investido de mandato tácito.

OJ nº 201 da SDI-I (cancelada)
OJ nº 202 da SDI-I (cancelada)
OJ nº 203 da SDI-I (cancelada)
OJ nº 204 da SDI-I (cancelada)
OJ nº 205 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 206 da SDI-I

PROFESSOR. HORAS EXTRAS. ADICIONAL DE 50%. Excedida a jornada máxima (art. 318 da CLT), as horas excedentes devem ser remuneradas com o adicional de, no mínimo, 50% (art. 7º, XVI, CF/1988).

OJ nº 207 da SDI-I

PROGRAMA DE INCENTIVO À DEMISSÃO VOLUNTÁRIA. INDENIZAÇÃO. IMPOSTO DE RENDA. NÃO INCIDÊNCIA. A indenização paga em virtude de adesão a programa de incentivo à demissão voluntária não está sujeita à incidência do imposto de renda.

OJ nº 208 da SDI-I

RADIOLOGISTA. GRATIFICAÇÃO DE RAIOS X. REDUÇÃO. LEI Nº 7.923/89. A alteração da gratificação por trabalho com raios X, de quarenta para dez por cento, na forma da Lei nº 7.923/89, não causou prejuízo ao trabalhador porque passou a incidir sobre o salário incorporado com todas as demais vantagens.

OJ nº 209 da SDI-I (cancelada)
OJ nº 210 da SDI-I (cancelada)
OJ nº 211 da SDI-I (cancelada)
OJ nº 212 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 213 da SDI-I

TELEX. OPERADORES. ART. 227 DA CLT. INAPLICÁVEL. O operador de telex de empresa, cuja atividade econômica não se identifica com qualquer uma das previstas no art. 227 da CLT, não se beneficia de jornada reduzida.

OJ nº 214 da SDI-I (cancelada)
OJ nº 215 da SDI-I (cancelada),

OJ nº 216 da SDI-I

VALE-TRANSPORTE. SERVIDOR PÚBLICO CELETISTA. LEI Nº 7.418/85. DEVIDO. Aos servidores públicos celetistas é devido o vale-transporte, instituído pela Lei nº 7.418/85, de 16 de dezembro de 1985.

OJ nº 217 da SDI-I

AGRAVO DE INSTRUMENTO. TRASLADO. LEI Nº 9.756/98. GUIAS DE CUSTAS E DE DEPÓSITO RECURSAL. Para a formação do agravo de instrumento, não é necessária a juntada de comprovantes de recolhimento de custas e de depósito recursal relativamente ao recurso ordinário, desde que não seja objeto de controvérsia no recurso de revista a validade daqueles recolhimentos.

OJ nº 218 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 219 da SDI-I

RECURSO DE REVISTA OU DE EMBARGOS FUNDAMENTADO EM ORIENTAÇÃO JURISPRUDENCIAL DO TST. É válida, para efeito de conhecimento do recurso de revista ou de embargos, a invocação de Orientação Jurisprudencial do Tribunal Superior do Trabalho, desde que, das razões recursais, conste o seu número ou conteúdo.

OJ nº 220 da SDI-I (cancelada)
OJ nº 221 da SDI-I (cancelada)
OJ nº 222 da SDI-I (cancelada)
OJ nº 223 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 224 da SDI-I

COMPLEMENTAÇÃO DE APOSENTADORIA. REAJUSTE. LEI Nº 9.069, DE 29.06.1995.

I – A partir da vigência da Medida Provisória nº 542, de 30.06.1994, convalidada pela Lei nº 9.069, de 29.06.1995, o critério de reajuste da complementação de aposentadoria

passou a ser anual e não semestral, aplicando-se o princípio "rebus sic stantibus" diante da nova ordem econômica.

II – A alteração da periodicidade do reajuste da complementação de aposentadoria – de semestral para anual –, não afeta o direito ao resíduo inflacionário apurado nos meses de abril, maio e junho de 1994, que deverá incidir sobre a correção realizada no mês de julho de 1995.

OJ nº 225 da SDI-I

CONTRATO DE CONCESSÃO DE SERVIÇO PÚBLICO. RESPONSABILIDADE TRABALHISTA. Celebrado contrato de concessão de serviço público em que uma empresa (primeira concessionária) outorga a outra (segunda concessionária), no todo ou em parte, mediante arrendamento, ou qualquer outra forma contratual, a título transitório, bens de sua propriedade:

I – em caso de rescisão do contrato de trabalho após a entrada em vigor da concessão, a segunda concessionária, na condição de sucessora, responde pelos direitos decorrentes do contrato de trabalho, sem prejuízo da responsabilidade subsidiária da primeira concessionária pelos débitos trabalhistas contraídos até a concessão;

II – no tocante ao contrato de trabalho extinto antes da vigência da concessão, a responsabilidade pelos direitos dos trabalhadores será exclusivamente da antecessora.

OJ nº 226 da SDI-I

CRÉDITO TRABALHISTA. CÉDULA DE CRÉDITO RURAL. CÉDULA DE CRÉDITO INDUSTRIAL. PENHORABILIDADE. Diferentemente da cédula de crédito industrial garantida por alienação fiduciária, na cédula rural pignoratícia ou hipotecária o bem permanece sob o domínio do devedor (executado), não constituindo óbice à penhora na esfera trabalhista. (Decreto-Lei nº 167/67, art. 69; CLT, arts. 10 e 30 e Lei nº 6.830/80).

OJ nº 227 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 228 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 229 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 230 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 231 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 232 da SDI-I

FGTS. INCIDÊNCIA. EMPREGADO TRANSFERIDO PARA O EXTERIOR. REMUNERAÇÃO. O FGTS incide sobre todas as parcelas de natureza salarial pagas ao empregado em virtude de prestação de serviços no exterior.

OJ nº 233 da SDI-I

HORAS EXTRAS. COMPROVAÇÃO DE PARTE DO PERÍODO ALEGADO. A decisão que defere horas extras com base em prova oral ou documental não ficará limitada ao tempo por ela abrangido, desde que o julgador fique convencido de que o procedimento questionado superou aquele período.

OJ nº 234 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 235 da SDI-I

HORAS EXTRAS. SALÁRIO POR PRODUÇÃO. (redação alterada na sessão do Tribunal Pleno realizada em 16.04.2012) – Res. 182/2012, DEJT divulgado em 19, 20 e 23.04.2012. O empregado que recebe salário por produção e trabalha em sobrejornada tem direito à percepção apenas do adicional de horas extras, exceto no caso do empregado cortador de cana, a quem é devido o pagamento das horas extras e do adicional respectivo.

OJ nº 236 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 237 da SDI-I

MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO. ILEGITIMIDADE PARA RECORRER. O Ministério Público não tem legitimidade para recorrer na defesa de interesse patrimonial privado, inclusive de empresas públicas e sociedades de economia mista.

OJ nº 238 da SDI-I

MULTA. ART. 477 DA CLT. PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO. APLICÁVEL. Submete-se à multa do artigo 477 da CLT a pessoa jurídica de direito público que não observa o prazo para pagamento das verbas rescisórias, pois nivela-se a qualquer particular, em direitos e obrigações, despojando-se do "jus imperii" ao celebrar um contrato de emprego.

OJ nº 239 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 240 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 241 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 242 da SDI-I

PRESCRIÇÃO TOTAL. HORAS EXTRAS. ADICIONAL. INCORPORAÇÃO. Embora haja previsão legal para o direito à hora extra, inexiste previsão para a incorporação ao salário do respectivo adicional, razão pela qual deve incidir a prescrição total.

OJ nº 243 da SDI-I

PRESCRIÇÃO TOTAL. PLANOS ECONÔMICOS. Aplicável a prescrição total sobre o direito de reclamar diferenças salariais resultantes de planos econômicos.

OJ nº 244 da SDI-I

PROFESSOR. REDUÇÃO DA CARGA HORÁRIA. POSSIBILIDADE. A redução da carga horária do professor, em virtude da diminuição do número de alunos, não constitui alteração contratual, uma vez que não implica redução do valor da hora-aula.

OJ nº 245 da SDI-I

REVELIA. ATRASO. AUDIÊNCIA. Inexiste previsão legal tolerando atraso no horário de comparecimento da parte na audiência.

OJ nº 246 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 247 da SDI-I

SERVIDOR PÚBLICO. CELETISTA CONCURSADO. DESPEDIDA IMOTIVADA. EMPRESA PÚBLICA OU SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA. POSSIBILIDADE.

I – A despedida de empregados de empresa pública e de sociedade de economia mista, mesmo admitidos por concurso público, independe de ato motivado para sua validade;

II – A validade do ato de despedida do empregado da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) está condicionada à motivação, por gozar a empresa do mesmo tratamento destinado à Fazenda Pública em relação à imunidade tributária e à execução por precatório, além das prerrogativas de foro, prazos e custas processuais.

OJ nº 248 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 249 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 250 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 251 da SDI-I

DESCONTOS. FRENTISTA. CHEQUES SEM FUNDOS. É lícito o desconto salarial referente à devolução de cheques sem fundos, quando o frentista não observar as recomendações previstas em instrumento coletivo.

OJ nº 252 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 253 da SDI-I

ESTABILIDADE PROVISÓRIA. COOPERATIVA. LEI Nº 5.764/71. CONSELHO FISCAL. SUPLENTE. NÃO ASSEGURADA. O art. 55 da Lei nº 5.764/71 assegura a garantia de emprego apenas aos empregados eleitos diretores de Cooperativas, não abrangendo os membros suplentes.

OJ nº 254 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 255 da SDI-I

MANDATO. CONTRATO SOCIAL. DESNECESSÁRIA A JUNTADA. O art. 12, VI, do CPC não determina a exibição dos estatutos da empresa em juízo como condição de validade do instrumento de mandato outorgado ao seu procurador, salvo se houver impugnação da parte contrária.

OJ nº 256 da SDI-I.

PREQUESTIONAMENTO. CONFIGURAÇÃO. TESE EXPLÍCITA. SÚMULA Nº 297. Para fins do requisito do prequestionamento de que trata a Súmula nº 297, há necessidade de que haja, no acórdão, de maneira clara, elementos que levem à conclusão de que o Regional adotou uma tese contrária à lei ou à súmula.

OJ nº 257 da SDI-I

RECURSO DE REVISTA. FUNDAMENTAÇÃO. VIOLAÇÃO DE LEI. VOCÁBULO VIOLAÇÃO. DESNECESSIDADE. (alterada em decorrência da redação do inciso II do art. 894 da CLT, incluído pela Lei nº 11.496/2007) – Res. 182/2012, DEJT divulgado em 19, 20 e 23.04.2012. A invocação expressa no recurso de revista dos preceitos legais ou constitucionais tidos como violados não significa exigir da parte a utilização das expressões "contrariar", "ferir", "violar", etc.

OJ nº 258 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 259 da SDI-I

ADICIONAL NOTURNO. BASE DE CÁLCULO. ADICIONAL DE PERICULOSIDADE. INTEGRAÇÃO. O adicional de periculosidade deve compor a base de cálculo do adicional noturno, já que também neste horário o trabalhador permanece sob as condições de risco.

OJ nº 260 da SDI-I

AGRAVO DE INSTRUMENTO. RECURSO DE REVISTA. PROCEDIMENTO SUMARÍSSIMO. LEI Nº 9.957/00. PROCESSOS EM CURSO.

I – É inaplicável o rito sumaríssimo aos processos iniciados antes da vigência da Lei nº 9.957/00.

II – No caso de o despacho denegatório de recurso de revista invocar, em processo iniciado antes da Lei nº 9.957/00, o § 6º do art. 896 da CLT (rito sumaríssimo), como óbice ao trânsito do apelo calcado em divergência jurisprudencial ou violação de dispositivo infraconstitucional, o Tribunal superará o obstáculo, apreciando o recurso sob esses fundamentos.

OJ nº 261 da SDI-I

BANCOS. SUCESSÃO TRABALHISTA. As obrigações trabalhistas, inclusive as contraídas à época em que os empregados trabalhavam para o banco sucedido, são de responsabilidade do sucessor, uma vez que a este foram transferidos os ativos, as agências, os direitos e deveres contratuais, caracterizando típica sucessão trabalhista.

OJ nº 262 da SDI-I

COISA JULGADA. PLANOS ECONÔMICOS. LIMITAÇÃO À DATA-BASE NA FASE DE EXECUÇÃO. Não ofende a coisa julgada a limi-

tação à data-base da categoria, na fase executória, da condenação ao pagamento de diferenças salariais decorrentes de planos econômicos, quando a decisão exequenda silenciar sobre a limitação, uma vez que a limitação decorre de norma cogente. Apenas quando a sentença exequenda houver expressamente afastado a limitação à data-base é que poderá ocorrer ofensa à coisa julgada.

OJ nº 263 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 264 da SDI-I

DEPÓSITO RECURSAL. PIS/PASEP. AUSÊNCIA DE INDICAÇÃO NA GUIA DE DEPÓSITO RECURSAL. VALIDADE. Não é essencial para a validade da comprovação do depósito recursal a indicação do número do PIS/PASEP na guia respectiva.

OJ nº 265 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 266 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 267 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 268 da SDI-I

INDENIZAÇÃO ADICIONAL. LEIS NºS 6.708/79 E 7.238/84. AVISO PRÉVIO. PROJEÇÃO. ESTABILIDADE PROVISÓRIA. Somente após o término do período estabilitário é que se inicia a contagem do prazo do aviso prévio para efeito das indenizações previstas nos artigos 9º da Lei nº 6.708/79 e 9º da Lei nº 7.238/84.

OJ nº 269 da SDI-I

JUSTIÇA GRATUITA. REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE DESPESAS PROCESSUAIS. MOMENTO OPORTUNO. O benefício da justiça gratuita pode ser requerido em qualquer tempo ou grau de jurisdição, desde que, na fase recursal, seja o requerimento formulado no prazo alusivo ao recurso.

OJ nº 270 da SDI-I

PROGRAMA DE INCENTIVO À DEMISSÃO VOLUNTÁRIA. TRANSAÇÃO EXTRAJUDICIAL. PARCELAS ORIUNDAS DO EXTINTO CONTRATO DE TRABALHO. EFEITOS. A transação extrajudicial que importa rescisão do contrato de trabalho ante a adesão do empregado a plano de demissão voluntária implica quitação exclusivamente das parcelas e valores constantes do recibo.

OJ nº 271 da SDI-I

RURÍCOLA. PRESCRIÇÃO. CONTRATO DE EMPREGO EXTINTO. EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 28/2000. INAPLICABILIDADE. O prazo prescricional da pretensão do rurícola, cujo contrato de emprego já se extinguira ao sobrevir a Emenda Constitucional nº 28, de 26/05/2000, tenha sido ou não ajuizada a ação trabalhista, prossegue regido pela lei vigente ao tempo da extinção do contrato de emprego.

OJ nº 272 da SDI-I

SALÁRIO MÍNIMO. SERVIDOR. SALÁRIO-BASE INFERIOR. DIFERENÇAS. INDEVIDAS. A verificação do respeito ao direito ao salário mínimo não se apura pelo confronto isolado do salário-base com o mínimo legal, mas deste com a soma de todas as parcelas de natureza salarial recebidas pelo empregado diretamente do empregador.

OJ nº 273 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 274 da SDI-I

TURNO ININTERRUPTO DE REVEZAMENTO. FERROVIÁRIO. HORAS EXTRAS. DEVIDAS. O ferroviário submetido a escalas variadas, com alternância de turnos, faz jus à jornada especial prevista no art. 7º, XIV, da CF/1988.

OJ nº 275 da SDI-I

TURNO ININTERRUPTO DE REVEZAMENTO. HORISTA. HORAS EXTRAS E ADICIONAL. DEVIDOS. Inexistindo instrumento coletivo fixando jornada diversa, o empregado horista submetido a turno ininterrupto de revezamento faz jus ao pagamento das horas extraordinárias laboradas além da 6ª, bem como ao respectivo adicional.

OJ nº 276 da SDI-I

AÇÃO DECLARATÓRIA. COMPLEMENTAÇÃO DE APOSENTADORIA. É incabível ação declaratória visando a declarar direito à complementação de aposentadoria, se ainda não atendidos os requisitos necessários à aquisição do direito, seja por via regulamentar, ou por acordo coletivo.

OJ nº 277 da SDI-I

AÇÃO DE CUMPRIMENTO FUNDADA EM DECISÃO NORMATIVA QUE SOFREU POSTERIOR REFORMA, QUANDO JÁ TRANSITADA EM JULGADO A SENTENÇA CONDENATÓRIA. COISA JULGADA. NÃO CONFIGURAÇÃO. A coisa julgada produzida na ação de cumprimento é atípica, pois dependente de condição resolutiva, ou seja, da não-modificação da decisão normativa por eventual recurso. Assim, modificada a sentença normativa pelo TST, com a consequente extinção do processo, sem julgamento do mérito, deve-se extinguir a execução em andamento, uma vez que a norma sobre a qual se apoiava o título exequendo deixou de existir no mundo jurídico.

OJ nº 78 da SDI-I

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE. PERÍCIA. LOCAL DE TRABALHO DESATIVADO. A realização de perícia é obrigatória para a verificação de insalubridade. Quando não for possível sua realização, como em caso de fechamento da empresa, poderá o julgador utilizar-se de outros meios de prova.

OJ nº 279 da SDI-I

ADICIONAL DE PERICULOSIDADE. ELETRICITÁRIOS. BASE DE CÁLCULO. LEI Nº 7.369/85, ART. 1º. INTERPRETAÇÃO. O adicional de periculosidade dos eletricitários deverá ser calculado sobre o conjunto de parcelas de natureza salarial.

OJ nº 280 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 281 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 282 da SDI-I

AGRAVO DE INSTRUMENTO. JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE "AD QUEM". No julgamento de Agravo de Instrumento, ao afastar o óbice apontado pelo TRT para o processamento do recurso de revista, pode o juízo "ad quem" prosseguir no exame dos demais pressupostos extrínsecos e intrínsecos do recurso de revista, mesmo que não apreciados pelo TRT.

OJ nº 283 da SDI-I

AGRAVO DE INSTRUMENTO. PEÇAS ESSENCIAIS. TRASLADO REALIZADO PELO AGRAVADO. VALIDADE. É válido o traslado de peças essenciais efetuado pelo agravado, pois a regular formação do agravo incumbe às partes e não somente ao agravante.

OJ nº 284 da SDI-I

AGRAVO DE INSTRUMENTO. TRASLADO. AUSÊNCIA DE CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO. ETIQUETA ADESIVA IMPRESTÁVEL PARA AFERIÇÃO DA TEMPESTIVIDADE. A etiqueta adesiva na qual consta a expressão "no prazo" não se presta à aferição de tempestividade do recurso, pois sua finalidade é tão-somente servir de controle processual interno do TRT e sequer contém a assinatura do funcionário responsável por sua elaboração.

OJ nº 285 da SDI-I

AGRAVO DE INSTRUMENTO. TRASLADO. CARIMBO DO PROTOCOLO DO RECURSO ILEGÍVEL. INSERVÍVEL. O carimbo do protocolo da petição recursal constitui elemento indispensável para aferição da tempestividade do apelo, razão pela qual deverá estar legível, pois um dado ilegível é o mesmo que a inexistência do dado.

OJ nº 286 da SDI-I

AGRAVO DE INSTRUMENTO. TRASLADO. MANDATO TÁCITO. ATA DE AUDIÊNCIA. CONFIGURAÇÃO.

I – A juntada da ata de audiência, em que consignada a presença do advogado, desde que não estivesse atuando com mandato expresso, torna dispensável a procuração deste, porque demonstrada a existência de mandato tácito.

II – Configurada a existência de mandato tácito fica suprida a irregularidade detectada no mandato expresso.

OJ nº 287 da SDI-I

AUTENTICAÇÃO. DOCUMENTOS DISTINTOS. DESPACHO DENEGATÓRIO DO RECURSO DE REVISTA E CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO. Distintos os documentos contidos no verso e anverso, é necessária a autenticação de ambos os lados da cópia.

OJ nº 288 da SDI-I (cancelada)
OJ nº 289 da SDI-I (cancelada)
OJ nº 290 da SDI-I (cancelada)
OJ nº 291 da SDI-I (cancelada)
OJ nº 292 da SDI-I (cancelada)
OJ nº 293 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 294 da SDI-I

EMBARGOS À SDI CONTRA DECISÃO EM RECURSO DE REVISTA NÃO CONHECIDO QUANTO AOS PRESSUPOSTOS INTRÍNSECOS. NECESSÁRIA A INDICAÇÃO EXPRESSA DE OFENSA AO ART. 896 DA CLT. Para a admissibilidade e conhecimento de embargos, interpostos contra decisão mediante a qual não foi conhecido o recurso de revista pela análise dos pressupostos intrínsecos, necessário que a parte embargante aponte expressamente a violação ao art. 896 da CLT.

OJ nº 295 da SDI-I

EMBARGOS. REVISTA NÃO CONHECIDA POR MÁ APLICAÇÃO DE SÚMULA OU DE ORIENTAÇÃO JURISPRUDENCIAL. EXAME DO MÉRITO PELA SDI. A SDI, ao conhecer dos Embargos por violação do art. 896 – por má aplicação de súmula ou de orientação jurisprudencial pela Turma, julgará desde logo o mérito, caso conclua que a revista merecia conhecimento e que a matéria de fundo se encontra pacificada neste Tribunal.

OJ nº 296 da SDI-I

EQUIPARAÇÃO SALARIAL. ATENDENTE E AUXILIAR DE ENFERMAGEM. IMPOSSIBILIDADE. Sendo regulamentada a profissão de auxiliar de enfermagem, cujo exercício pressupõe habilitação técnica, realizada pelo Conselho Regional de Enfermagem, impossível a equiparação salarial do simples atendente com o auxiliar de enfermagem.

OJ nº 297 da SDI-I

EQUIPARAÇÃO SALARIAL. SERVIDOR PÚBLICO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL. ART. 37, XIII, DA CF/1988. O art. 37, inciso XIII, da CF/1988, veda a equiparação de qualquer natureza para o efeito de remuneração do pessoal do serviço público, sendo juridicamente impossível a aplicação da norma in-

fraconstitucional prevista no art. 461 da CLT quando se pleiteia equiparação salarial entre servidores públicos, independentemente de terem sido contratados pela CLT.

OJ nº 298 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 299 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 300 da SDI-I

EXECUÇÃO TRABALHISTA. CORREÇÃO MONETÁRIA. JUROS. LEI Nº 8.177/91, ART. 39, E LEI Nº 10.192/01, ART. 15. Não viola norma constitucional (art. 5°, II e XXXVI) a determinação de aplicação da TRD, como fator de correção monetária dos débitos trabalhistas, cumulada com juros de mora, previstos no artigo 39 da Lei nº 8.177/91 e convalidado pelo artigo 15 da Lei nº 10.192/01.

OJ nº 301 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 302 da SDI-I

FGTS. ÍNDICE DE CORREÇÃO. DÉBITOS TRABALHISTAS. Os créditos referentes ao FGTS, decorrentes de condenação judicial, serão corrigidos pelos mesmos índices aplicáveis aos débitos trabalhistas.

OJ nº 303 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 304 da SDI-I

HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS. ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA. DECLARAÇÃO DE POBREZA. COMPROVAÇÃO. Atendidos os requisitos da Lei nº 5.584/70 (art. 14, § 2º), para a concessão da assistência judiciária, basta a simples afirmação do declarante ou de seu advogado, na petição inicial, para se considerar configurada a sua situação econômica (art. 4º, § 1º, da Lei nº 7.510/86, que deu nova redação à Lei nº 1.060/50).

OJ nº 305 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 306 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 307 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 308 da SDI-I

JORNADA DE TRABALHO. ALTERAÇÃO. RETORNO À JORNADA INICIALMENTE CONTRATADA. SERVIDOR PÚBLICO. O retorno do servidor público (administração direta, autárquica e fundacional) à jornada inicialmente contratada não se insere nas vedações do art. 468 da CLT, sendo a sua jornada definida em lei e no contrato de trabalho firmado entre as partes.

OJ nº 309 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 310 da SDI-I

LITISCONSORTES. PROCURADORES DISTINTOS. PRAZO EM DOBRO. ART. 191 DO CPC. INAPLICÁVEL AO PROCESSO DO TRABALHO. A regra contida no art. 191 do CPC é inaplicável ao processo do trabalho, em face da sua incompatibilidade com o princípio da celeridade inerente ao processo trabalhista.

OJ nº 311 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 312 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 313 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 314 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 315 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 316 da SDI-I

PORTUÁRIOS. ADICIONAL DE RISCO. LEI Nº 4.860/65. O adicional de risco dos portuários, previsto no art. 14 da Lei nº 4.860/65, deve ser proporcional ao tempo efetivo no serviço considerado sob risco e apenas concedido àqueles que prestam serviços na área portuária.

OJ nº 317 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 318 da SDI-I

REPRESENTAÇÃO IRREGULAR. AUTARQUIA. Os Estados e os Municípios não têm legitimidade para recorrer em nome das autarquias detentoras de personalidade jurídica própria, devendo ser representadas pelos procuradores que fazem parte de seus quadros ou por advogados constituídos.

OJ nº 319 da SDI-I

REPRESENTAÇÃO REGULAR. ESTAGIÁRIO. HABILITAÇÃO POSTERIOR. Válidos são os atos praticados por estagiário se, entre o substabelecimento e a interposição do recurso, sobreveio a habilitação, do então estagiário, para atuar como advogado.

OJ nº 320 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 321 da SDI-I

VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. PERÍODO ANTERIOR À CF/1988. Salvo os casos de trabalho temporário e de serviço de vigilância, previstos nas Leis nºs 6.019, de 03.01.1974, e 7.102, de 20.06.1983, é ilegal a contratação de trabalhadores por empresa interposta, formando-se o vínculo empregatício diretamente com o tomador dos serviços, inclusive ente público, em relação ao período anterior à vigência da CF/1988.

OJ nº 322 da SDI-I

ACORDO COLETIVO DE TRABALHO. CLÁUSULA DE TERMO ADITIVO PRORROGANDO O ACORDO PARA PRAZO INDETERMINADO. INVÁLIDA. Nos termos do art. 614, § 3º, da CLT, é de 2 anos o prazo máximo de vigência dos acordos e das convenções coletivas. Assim sendo, é inválida, naquilo que ultrapassa o prazo total de 2 anos, a cláusula de termo aditivo que prorroga a vigência do instrumento coletivo originário por prazo indeterminado.

OJ nº 323 da SDI-I

ACORDO DE COMPENSAÇÃO DE JORNADA. "SEMANA ESPANHOLA". VALIDADE. É válido o sistema de compensação de horário quando a jornada adotada é a denominada "semana espanhola", que alterna a prestação de 48 horas em uma semana e 40 horas em outra, não violando os arts. 59, § 2º, da CLT e 7º, XIII, da CF/88 o seu ajuste mediante acordo ou convenção coletiva de trabalho.

OJ nº 324 da SDI-I

ADICIONAL DE PERICULOSIDADE. SISTEMA ELÉTRICO DE POTÊNCIA. DECRETO Nº 93.412/86, ART. 2º, § 1º. É assegurado o adicional de periculosidade apenas aos empregados que trabalham em sistema elétrico de potência em condições de risco, ou que o façam com equipamentos e instalações elétricas similares, que ofereçam risco equivalente, ainda que em unidade consumidora de energia elétrica.

OJ nº 325 da SDI-I

AUMENTO SALARIAL CONCEDIDO PELA EMPRESA. COMPENSAÇÃO NO ANO SEGUINTE EM ANTECIPAÇÃO SEM A PARTICIPAÇÃO DO SINDICATO PROFISSIONAL. IMPOSSIBILIDADE. O aumento real, concedido pela empresa a todos os seus empregados, somente pode ser reduzido mediante a participação efetiva do sindicato profissional no ajuste, nos termos do art. 7º, VI, da CF/88.

OJ nº 326 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 327 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 328 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 329 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 330 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 331 da SDI-I

JUSTIÇA GRATUITA. DECLARAÇÃO DE INSUFICIÊNCIA ECONÔMICA. MANDATO. PODERES ESPECÍFICOS DESNECESSÁRIOS. Desnecessária a outorga de poderes especiais ao patrono da causa para firmar declaração de insuficiência econômica, destinada à concessão dos benefícios da justiça gratuita.

OJ nº 332 da SDI-I

MOTORISTA. HORAS EXTRAS. ATIVIDADE EXTERNA. CONTROLE DE JORNADA POR TACÓGRAFO. RESOLUÇÃO Nº 816/86 DO CONTRAN. O tacógrafo, por si só, sem a existência de outros elementos, não serve para controlar a jornada de trabalho de empregado que exerce atividade externa.

OJ nº 333 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 334 da SDI-I

REMESSA "EX OFFICIO". RECURSO DE REVISTA. INEXISTÊNCIA DE RECURSO ORDINÁRIO VOLUNTÁRIO DE ENTE PÚBLICO. INCABÍVEL. Incabível recurso de revista de ente público que não interpôs recurso ordinário voluntário da decisão de primeira instância, ressalvada a hipótese de ter sido agravada, na segunda instância, a condenação imposta.

OJ nº 335 da SDI-I

CONTRATO NULO. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. EFEITOS. CONHECIMENTO DO RECURSO POR VIOLAÇÃO DO ART. 37, II E § 2º, DA CF/88. A nulidade da contratação sem concurso público, após a CF/88, bem como a limitação de seus efeitos, somente poderá ser declarada por ofensa ao art. 37, II, se invocado concomitantemente o seu § 2º, todos da CF/88.

OJ nº 336 da SDI-I

EMBARGOS INTERPOSTOS ANTERIORMENTE À VIGÊNCIA DA LEI N.º 11.496/2007. RECURSO NÃO CONHECIDO COM BASE EM ORIENTAÇÃO JURISPRUDENCIAL. DESNECESSÁRIO O EXAME DAS VIOLAÇÕES DE LEI E DA CONSTITUIÇÃO ALEGADAS NA REVISTA. (redação alterada pelo Tribunal Pleno na sessão realizada em 6.2.2012) – Res. 178/2012, DEJT divulgado em 13, 14 e 15.02.2012. Estando a decisão recorrida em conformidade com orientação jurisprudencial, desnecessário o exame das divergências e das violações de lei e da Constituição alegadas em embargos interpostos antes da vigência da Lei n.º 11.496/2007, salvo nas hipóteses em que a orientação jurisprudencial não fizer qualquer citação do dispositivo constitucional.

OJ nº 337 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 338 da SDI-I

MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO. LEGITIMIDADE PARA RECORRER. SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA E EMPRESA PÚBLICA. CONTRATO NULO. Há interesse do Ministério Público do Trabalho para recorrer contra decisão que declara a existência de vínculo empregatício com sociedade de economia mista ou empresa pública, após a CF/88, sem a prévia aprovação em concurso público.

OJ nº 339 da SDI-I

TETO REMUNERATÓRIO. EMPRESA PÚBLICA E SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA. ART. 37, XI, DA CF/88 (ANTERIOR À EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 19/98). As empresas públicas e as sociedades de economia mista estão submetidas à observância do

teto remuneratório previsto no inciso XI do art. 37 da CF/88, sendo aplicável, inclusive, ao período anterior à alteração introduzida pela Emenda Constitucional nº 19/98.

OJ nº 340 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 341 da SDI-I

FGTS. MULTA DE 40%. DIFERENÇAS DECORRENTES DOS EXPURGOS INFLACIONÁRIOS. RESPONSABILIDADE PELO PAGAMENTO. É de responsabilidade do empregador o pagamento da diferença da multa de 40% sobre os depósitos do FGTS, decorrente da atualização monetária em face dos expurgos inflacionários.

OJ nº 342 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 343 da SDI-I

PENHORA. SUCESSÃO. ART. 100 DA CF/1988. EXECUÇÃO. É válida a penhora em bens de pessoa jurídica de direito privado, realizada anteriormente à sucessão pela União ou por Estado-membro, não podendo a execução prosseguir mediante precatório. A decisão que a mantém não viola o art. 100 da CF/1988.

OJ nº 344 da SDI-I

FGTS. MULTA DE 40%. DIFERENÇAS DECORRENTES DOS EXPURGOS INFLACIONÁRIOS. PRESCRIÇÃO. TERMO INICIAL. O termo inicial do prazo prescricional para o empregado pleitear em juízo diferenças da multa do FGTS, decorrentes dos expurgos inflacionários, deu-se com a vigência da Lei Complementar nº 110, em 30.06.01, salvo comprovado trânsito em julgado de decisão proferida em ação proposta anteriormente na Justiça Federal, que reconheça o direito à atualização do saldo da conta vinculada.

OJ nº 345 da SDI-I

ADICIONAL DE PERICULOSIDADE. RADIAÇÃO IONIZANTE OU SUBSTÂNCIA RADIOATIVA. DEVIDO. A exposição do empregado à radiação ionizante ou à substância radioativa enseja a percepção do adicional de periculosidade, pois a regulamentação ministerial (Portarias do Ministério do Trabalho nºs 3.393, de 17.12.1987, e 518, de 07.04.2003), ao reputar perigosa a atividade, reveste-se de plena eficácia, porquanto expedida por força de delegação legislativa contida no art. 200, "caput", e inciso VI, da CLT. No período de 12.12.2002 a 06.04.2003, enquanto vigeu a Portaria nº 496 do Ministério do Trabalho, o empregado faz jus ao adicional de insalubridade.

OJ nº 346 da SDI-I

ABONO PREVISTO EM NORMA COLETIVA. NATUREZA INDENIZATÓRIA. CONCESSÃO APENAS AOS EMPREGADOS EM ATIVIDADE. EXTENSÃO AOS INATIVOS. IMPOSSIBILIDADE. A decisão que estende aos inativos a concessão de abono de natureza jurídica indenizatória, previsto em norma coletiva apenas para os empregados em atividade, a ser pago de uma única vez, e confere natureza salarial à parcela, afronta o art. 7º, XXVI, da CF/1988.

OJ nº 347 da SDI-I

ADICIONAL DE PERICULOSIDADE. SISTEMA ELÉTRICO DE POTÊNCIA. LEI Nº 7.369, DE 20.09.1985, REGULAMENTADA PELO DECRETO Nº 93.412, DE 14.10.1986. EXTENSÃO DO DIREITO AOS CABISTAS, INSTALADORES E REPARADORES DE LINHAS E APARELHOS EM EMPRESA DE TELEFONIA. É devido o adicional de periculosidade aos empregados cabistas, instaladores e reparadores de linhas e aparelhos de empresas de telefonia, desde que, no exercício de suas funções, fiquem expostos a condições de risco equivalente ao do trabalho exercido

em contato com sistema elétrico de potência.

OJ nº 348 da SDI-I

HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS. BASE DE CÁLCULO. VALOR LÍQUIDO. LEI Nº 1.060, DE 05.02.1950. Os honorários advocatícios, arbitrados nos termos do art. 11, § 1º, da Lei nº 1.060, de 05.02.1950, devem incidir sobre o valor líquido da condenação, apurado na fase de liquidação de sentença, sem a dedução dos descontos fiscais e previdenciários.

OJ nº 349 da SDI-I

MANDATO. JUNTADA DE NOVA PROCURAÇÃO. AUSÊNCIA DE RESSALVA. EFEITOS. A juntada de nova procuração aos autos, sem ressalva de poderes conferidos ao antigo patrono, implica revogação tácita do mandato anterior.

OJ nº 350 da SDI-I

MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO. NULIDADE DO CONTRATO DE TRABALHO NÃO SUSCITADA PELO ENTE PÚBLICO NO MOMENTO DA DEFESA. ARGUIÇÃO EM PARECER. POSSIBILIDADE. O Ministério Público do Trabalho pode arguir, em parecer, na primeira vez que tenha de se manifestar no processo, a nulidade do contrato de trabalho em favor de ente público, ainda que a parte não a tenha suscitado, a qual será apreciada, sendo vedada, no entanto, qualquer dilação probatória.

OJ nº 351 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 352 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 353 da SDI-I (convertida Súmula 455)

OJ nº 354 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 355 da SDI-I

INTERVALO INTERJORNADAS. INOBSERVÂNCIA. HORAS EXTRAS. PERÍODO PAGO COMO SOBREJORNADA. ART. 66 DA CLT. APLICAÇÃO ANALÓGICA DO § 4º DO ART. 71 DA CLT. O desrespeito ao intervalo mínimo interjornadas previsto no art. 66 da CLT acarreta, por analogia, os mesmos efeitos previstos no § 4º do art. 71 da CLT e na Súmula nº 110 do TST, devendo-se pagar a integralidade das horas que foram subtraídas do intervalo, acrescidas do respectivo adicional.

OJ nº 356 da SDI-I

PROGRAMA DE INCENTIVO À DEMISSÃO VOLUNTÁRIA (PDV). CRÉDITOS TRABALHISTAS RECONHECIDOS EM JUÍZO. COMPENSAÇÃO. IMPOSSIBILIDADE. Os créditos tipicamente trabalhistas reconhecidos em juízo não são suscetíveis de compensação com a indenização paga em decorrência de adesão do trabalhador a Programa de Incentivo à Demissão Voluntária (PDV).

OJ nº 357 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 358 da SDI-I

SALÁRIO MÍNIMO E PISO SALARIAL PROPORCIONAL À JORNADA REDUZIDA. EMPREGADO. SERVIDOR PÚBLICO (redação alterada na sessão do Tribunal Pleno realizada em 16.02.2016) – Res. 202/2016, DEJT divulgado em 19, 22 e 23.02.2016.

I – Havendo contratação para cumprimento de jornada reduzida, inferior à previsão constitucional de oito horas diárias ou quarenta e quatro semanais, é lícito o pagamento do piso salarial ou do salário mínimo proporcional ao tempo trabalhado.

II – Na Administração Pública direta, autárquica e fundacional não é válida remuneração de empregado público inferior ao salá-

rio mínimo, ainda que cumpra jornada de trabalho reduzida. Precedentes do Supremo Tribunal Federal.

OJ nº 359 da SDI-I

SUBSTITUIÇÃO PROCESSUAL. SINDICATO. LEGITIMIDADE. PRESCRIÇÃO. INTERRUPÇÃO. A ação movida por sindicato, na qualidade de substituto processual, interrompe a prescrição, ainda que tenha sido considerado parte ilegítima "ad causam".

OJ nº 360 da SDI-I

TURNO ININTERRUPTO DE REVEZAMENTO. DOIS TURNOS. HORÁRIO DIURNO E NOTURNO. CARACTERIZAÇÃO. Faz jus à jornada especial prevista no art. 7º, XIV, da CF/1988 o trabalhador que exerce suas atividades em sistema de alternância de turnos, ainda que em dois turnos de trabalho, que compreendam, no todo ou em parte, o horário diurno e o noturno, pois submetido à alternância de horário prejudicial à saúde, sendo irrelevante que a atividade da empresa se desenvolva de forma ininterrupta.

OJ nº 361 da SDI-I

APOSENTADORIA ESPONTÂNEA. UNICIDADE DO CONTRATO DE TRABALHO. MULTA DE 40% DO FGTS SOBRE TODO O PERÍODO. A aposentadoria espontânea não é causa de extinção do contrato de trabalho se o empregado permanece prestando serviços ao empregador após a jubilação. Assim, por ocasião da sua dispensa imotivada, o empregado tem direito à multa de 40% do FGTS sobre a totalidade dos depósitos efetuados no curso do pacto laboral.

OJ nº 362 da SDI-I

CONTRATO NULO. EFEITOS. FGTS. MEDIDA PROVISÓRIA 2.164-41, DE 24.08.2001, E ART. 19-A DA LEI Nº 8.036, DE 11.05.1990. IRRETROATIVIDADE. Não afronta o princípio da irretroatividade da lei a aplicação do art. 19-A da Lei nº 8.036, de 11.05.1990, aos contratos declarados nulos celebrados antes da vigência da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24.08.2001.

OJ nº 363 da SDI-I

DESCONTOS PREVIDENCIÁRIOS E FISCAIS. CONDENAÇÃO DO EMPREGADOR EM RAZÃO DO INADIMPLEMENTO DE VERBAS REMUNERATÓRIAS. RESPONSABILIDADE DO EMPREGADO PELO PAGAMENTO. ABRANGÊNCIA.

A responsabilidade pelo recolhimento das contribuições social e fiscal, resultante de condenação judicial referente a verbas remuneratórias, é do empregador e incide sobre o total da condenação. Contudo, a culpa do empregador pelo inadimplemento das verbas remuneratórias não exime a responsabilidade do empregado pelos pagamentos do imposto de renda devido e da contribuição previdenciária que recaia sobre sua quota-parte.

OJ nº 364 da SDI-I

ESTABILIDADE. ART. 19 DO ADCT. SERVIDOR PÚBLICO DE FUNDAÇÃO REGIDO PELA CLT. Fundação instituída por lei e que recebe dotação ou subvenção do Poder Público para realizar atividades de interesse do Estado, ainda que tenha personalidade jurídica de direito privado, ostenta natureza de fundação pública. Assim, seus servidores regidos pela CLT são beneficiários da estabilidade excepcional prevista no art. 19 do ADCT.

OJ nº 365 da SDI-I

ESTABILIDADE PROVISÓRIA. MEMBRO DE CONSELHO FISCAL DE SINDICATO. INEXISTÊNCIA. Membro de conselho fiscal de sindicato não tem direito à estabilidade previs-

ta nos arts. 543, § 3º, da CLT e 8º, VIII, da CF/1988, porquanto não representa ou atua na defesa de direitos da categoria respectiva, tendo sua competência limitada à fiscalização da gestão financeira do sindicato (art. 522, § 2º, da CLT).

OJ nº 366 da SDI-I

ESTAGIÁRIO. DESVIRTUAMENTO DO CONTRATO DE ESTÁGIO. RECONHECIMENTO DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA ou INDIRETA. PERÍODO POSTERIOR À CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988. IMPOSSIBILIDADE. Ainda que desvirtuada a finalidade do contrato de estágio celebrado na vigência da Constituição Federal de 1988, é inviável o reconhecimento do vínculo empregatício com ente da Administração Pública direta ou indireta, por força do art. 37, II, da CF/1988, bem como o deferimento de indenização pecuniária, exceto em relação às parcelas previstas na Súmula nº 363 do TST, se requeridas.

OJ nº 367 da SDI-I

AVISO PRÉVIO DE 60 DIAS. ELASTECIMENTO POR NORMA COLETIVA. PROJEÇÃO. REFLEXOS NAS PARCELAS TRABALHISTAS. O prazo de aviso prévio de 60 dias, concedido por meio de norma coletiva que silencia sobre alcance de seus efeitos jurídicos, computa-se integralmente como tempo de serviço, nos termos do § 1º do art. 487 da CLT, repercutindo nas verbas rescisórias.

OJ nº 368 da SDI-I

DESCONTOS PREVIDENCIÁRIOS. ACORDO HOMOLOGADO EM JUÍZO. INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO. PARCELAS INDENIZATÓRIAS. AUSÊNCIA DE DISCRIMINAÇÃO. INCIDÊNCIA SOBRE O VALOR TOTAL. É devida a incidência das contribuições para a Previdência Social sobre o valor total do acordo homologado em juízo, independentemente do reconhecimento de vínculo de emprego, desde que não haja discriminação das parcelas sujeitas à incidência da contribuição previdenciária, conforme parágrafo único do art. 43 da Lei nº 8.212, de 24.07.1991, e do art. 195, I, “a”, da CF/1988.

OJ nº 369 da SDI-I

ESTABILIDADE PROVISÓRIA. DELEGADO SINDICAL. INAPLICÁVEL. O delegado sindical não é beneficiário da estabilidade provisória prevista no art. 8º, VIII, da CF/1988, a qual é dirigida, exclusivamente, àqueles que exerçam ou ocupem cargos de direção nos sindicatos, submetidos a processo eletivo.

OJ nº 370 da SDI-I

FGTS. MULTA DE 40%. DIFERENÇAS DOS EXPURGOS INFLACIONÁRIOS. PRESCRIÇÃO. INTERRUPÇÃO DECORRENTE DE PROTESTOS JUDICIAIS. O ajuizamento de protesto judicial dentro do biênio posterior à Lei Complementar nº 110, de 29.06.2001, interrompe a prescrição, sendo irrelevante o transcurso de mais de dois anos da propositura de outra medida acautelatória, com o mesmo objetivo, ocorrida antes da vigência da referida lei, pois ainda não iniciado o prazo prescricional, conforme disposto na Orientação Jurisprudencial nº 344 da SBDI-1.

OJ nº 371 da SDI-I

IRREGULARIDADE DE REPRESENTAÇÃO. SUBSTABELECIMENTO NÃO DATADO. INAPLICABILIDADE DO ART. 654, § 1º, DO CÓDIGO CIVIL. Não caracteriza a irregularidade de representação a ausência da data da outorga de poderes, pois, no mandato judicial, ao contrário do mandato civil, não é condição de validade do negócio jurídico. Assim, a data a ser considerada é aquela em que o instrumento for juntado aos autos, conforme preceitua o art. 370, IV, do CPC. Inaplicável o art. 654, § 1º, do Código Civil.

OJ nº 372 da SDI-I (convertida Sumula 449)

OJ nº 373 da SDI-I (convertida Súmula 456)

OJ nº 374 da SDI-I

AGRAVO DE INSTRUMENTO. REPRESENTAÇÃO PROCESSUAL. REGULARIDADE. PROCURAÇÃO OU SUBSTABELECIMENTO COM CLÁUSULA LIMITATIVA DE PODERES AO ÂMBITO DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO. É regular a representação processual do subscritor do agravo de instrumento ou do recurso de revista que detém mandato com poderes de representação limitados ao âmbito do Tribunal Regional do Trabalho, pois, embora a apreciação desse recurso seja realizada pelo Tribunal Superior do Trabalho, a sua interposição é ato praticado perante o Tribunal Regional do Trabalho, circunstância que legitima a atuação do advogado no feito.

OJ nº 375 da SDI-I

AUXÍLIO-DOENÇA. APOSENTADORIA POR INVALIDEZ. SUSPENSÃO DO CONTRATO DE TRABALHO. PRESCRIÇÃO. CONTAGEM. A suspensão do contrato de trabalho, em virtude da percepção do auxílio-doença ou da aposentadoria por invalidez, não impede a fluência da prescrição quinquenal, ressalvada a hipótese de absoluta impossibilidade de acesso ao Judiciário.

OJ nº 376 da SDI-I

CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA. ACORDO HOMOLOGADO EM JUÍZO APÓS O TRÂNSITO EM JULGADO DA SENTENÇA CONDENATÓRIA. INCIDÊNCIA SOBRE O VALOR HOMOLOGADO. É devida a contribuição previdenciária sobre o valor do acordo celebrado e homologado após o trânsito em julgado de decisão judicial, respeitada a proporcionalidade de valores entre as parcelas de natureza salarial e indenizatória deferidas na decisão condenatória e as parcelas objeto do acordo.

OJ nº 377 da SDI-I

EMBARGOS DE DECLARAÇÃO. DECISÃO DENEGATÓRIA DE RECURSO DE REVISTA EXARADO POR PRESIDENTE DO TRT. DESCABIMENTO. NÃO INTERRUPÇÃO DO PRAZO RECURSAL. Não cabem embargos de declaração interpostos contra decisão de admissibilidade do recurso de revista, não tendo o efeito de interromper qualquer prazo recursal.

OJ nº 378 da SDI-I

EMBARGOS. INTERPOSIÇÃO CONTRA DECISÃO MONOCRÁTICA. NÃO CABIMENTO. Não encontra amparo no art. 894 da CLT, quer na redação anterior quer na redação posterior à Lei n.º 11.496, de 22.06.2007, recurso de embargos interposto à decisão monocrática exarada nos moldes dos arts. 557 do CPC e 896, § 5º, da CLT, pois o comando legal restringe seu cabimento à pretensão de reforma de decisão colegiada proferida por Turma do Tribunal Superior do Trabalho.

OJ nº 379 da SDI-I

EMPREGADO DE COOPERATIVA DE CRÉDITO. BANCÁRIO. EQUIPARAÇÃO. IMPOSSIBILIDADE. Os empregados de cooperativas de crédito não se equiparam a bancário, para efeito de aplicação do art. 224 da CLT, em razão da inexistência de expressa previsão legal, considerando, ainda, as diferenças estruturais e operacionais entre as instituições financeiras e as cooperativas de crédito. Inteligência das Leis n.os 4.594, de 29.12.1964, e 5.764, de 16.12.1971.

OJ nº 380 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 381 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 382 da SDI-I

JUROS DE MORA. ART. 1º-F DA LEI Nº 9.494, DE 10.09.1997. INAPLICABILIDADE À FAZENDA PÚBLICA QUANDO CONDENADA SUBSIDIARIAMENTE. A Fazenda Pública, quando condenada subsidiariamente pelas obrigações trabalhistas devidas pela empregadora principal, não se beneficia da limitação dos juros, prevista no art. 1º-F da Lei nº 9.494, de 10.09.1997.

OJ nº 383 da SDI-I

TERCEIRIZAÇÃO. EMPREGADOS DA EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS E DA TOMADORA. ISONOMIA. ART. 12, "A", DA LEI Nº 6.019, DE 03.01.1974. A contratação irregular de trabalhador, mediante empresa interposta, não gera vínculo de emprego com ente da Administração Pública, não afastando, contudo, pelo princípio da isonomia, o direito dos empregados terceirizados às mesmas verbas trabalhistas legais e normativas asseguradas àqueles contratados pelo tomador dos serviços, desde que presente a igualdade de funções. Aplicação analógica do art. 12, "a", da Lei nº 6.019, de 03.01.1974.

OJ nº 384 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 385 da SDI-I

ADICIONAL DE PERICULOSIDADE. DEVIDO. ARMAZENAMENTO DE LÍQUIDO INFLAMÁVEL NO PRÉDIO. CONSTRUÇÃO VERTICAL. É devido o pagamento do adicional de periculosidade ao empregado que desenvolve suas atividades em edifício (construção vertical), seja em pavimento igual ou distinto daquele onde estão instalados tanques para armazenamento de líquido inflamável, em quantidade acima do limite legal, considerando-se como área de risco toda a área interna da construção vertical.

OJ nº 386 da SDI-I (convertida Súmula 450)

OJ nº 387 da SDI-I (convertida Súmula 457)

OJ nº 388 da SDI-I

JORNADA 12X36. JORNADA MISTA QUE COMPREENDA A TOTALIDADE DO PERÍODO NOTURNO. ADICIONAL NOTURNO. DEVIDO. O empregado submetido à jornada de 12 horas de trabalho por 36 de descanso, que compreenda a totalidade do período noturno, tem direito ao adicional noturno, relativo às horas trabalhadas após as 5 horas da manhã.

OJ nº 389 da SDI-I

MULTA PREVISTA NO ART. 557, § 2º, DO CPC. RECOLHIMENTO. PRESSUPOSTO RECURSAL. PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO. EXIGIBILIDADE. Está a parte obrigada, sob pena de deserção, a recolher a multa aplicada com fundamento no § 2º do art. 557 do CPC, ainda que pessoa jurídica de direito público.

OJ nº 390 da SDI-I (convertida Súmula 451)

OJ nº 391 da SDI-I

PORTUÁRIOS. SUBMISSÃO PRÉVIA DE DEMANDA A COMISSÃO PARITÁRIA. LEI N.º 8.630, DE 25.02.1993. INEXIGIBILIDADE. A submissão prévia de demanda a comissão paritária, constituída nos termos do art. 23 da Lei nº 8.630, de 25.02.1993 (Lei dos Portos), não é pressuposto de constituição e desenvolvimento válido e regular do processo, ante a ausência de previsão em lei.

OJ nº 392 da SDI-I

PRESCRIÇÃO. INTERRUPÇÃO. AJUIZAMENTO DE PROTESTO JUDICIAL. MARCO INICIAL. O protesto judicial é medida aplicável no processo do trabalho, por força do art. 769 da CLT, sendo que o seu ajuizamento,

por si só, interrompe o prazo prescricional, em razão da inaplicabilidade do § 2º do art. 219 do CPC, que impõe ao autor da ação o ônus de promover a citação do réu, por ser ele incompatível com o disposto no art. 841 da CLT.

OJ nº 393 da SDI-I

PROFESSOR. JORNADA DE TRABALHO ESPECIAL. ART. 318 DA CLT. SALÁRIO MÍNIMO. PROPORCIONALIDADE. A contraprestação mensal devida ao professor, que trabalha no limite máximo da jornada prevista no art. 318 da CLT, é de um salário mínimo integral, não se cogitando do pagamento proporcional em relação a jornada prevista no art. 7º, XIII, da Constituição Federal.

OJ nº 394 da SDI-I

REPOUSO SEMANAL REMUNERADO – RSR. INTEGRAÇÃO DAS HORAS EXTRAS. NÃO REPERCUSSÃO NO CÁLCULO DAS FÉRIAS, DO DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO, DO AVISO PRÉVIO E DOS DEPÓSITOS DO FGTS. A majoração do valor do repouso semanal remunerado, em razão da integração das horas extras habitualmente prestadas, não repercute no cálculo das férias, da gratificação natalina, do aviso prévio e do FGTS, sob pena de caracterização de "bis in idem".

OJ nº 395 da SDI-I

TURNO ININTERRUPTO DE REVEZAMENTO. HORA NOTURNA REDUZIDA. INCIDÊNCIA. O trabalho em regime de turnos ininterruptos de revezamento não retira o direito à hora noturna reduzida, não havendo incompatibilidade entre as disposições contidas nos arts. 73, § 1º, da CLT e 7º, XIV, da Constituição Federal.

OJ nº 396 da SDI-I

TURNOS ININTERRUPTOS DE REVEZAMENTO. ALTERAÇÃO DA JORNADA DE 8 PARA 6 HORAS DIÁRIAS. EMPREGADO HORISTA. APLICAÇÃO DO DIVISOR 180. Para o cálculo do salário hora do empregado horista, submetido a turnos ininterruptos de revezamento, considerando a alteração da jornada de 8 para 6 horas diárias, aplica-se o divisor 180, em observância ao disposto no art. 7º, VI, da Constituição Federal, que assegura a irredutibilidade salarial.

OJ nº 397 da SDI-I

COMISSIONISTA MISTO. HORAS EXTRAS. BASE DE CÁLCULO. APLICAÇÃO DA SÚMULA N.º 340 DO TST. O empregado que recebe remuneração mista, ou seja, uma parte fixa e outra variável, tem direito a horas extras pelo trabalho em sobrejornada. Em relação à parte fixa, são devidas as horas simples acrescidas do adicional de horas extras. Em relação à parte variável, é devido somente o adicional de horas extras, aplicando-se à hipótese o disposto na Súmula n.º 340 do TST.

OJ nº 398 da SDI-I

CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA. ACORDO HOMOLOGADO EM JUÍZO SEM RECONHECIMENTO DE VÍNCULO DE EMPREGO. CONTRIBUINTE INDIVIDUAL. RECOLHIMENTO DA ALÍQUOTA DE 20% A CARGO DO TOMADOR E 11% A CARGO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS. Nos acordos homologados em juízo em que não haja o reconhecimento de vínculo empregatício, é devido o recolhimento da contribuição previdenciária, mediante a alíquota de 20% a cargo do tomador de serviços e de 11% por parte do prestador de serviços, na qualidade de contribuinte individual, sobre o valor total do acordo, respeitado o teto de contribuição. Inteligência do § 4º do art. 30 e do inciso III do art. 22, todos da Lei n.º 8.212, de 24.07.1991.

OJ nº 399 da SDI-I

ESTABILIDADE PROVISÓRIA. AÇÃO TRABALHISTA AJUIZADA APÓS O TÉRMINO DO PERÍODO DE GARANTIA NO EMPREGO. ABUSO DO EXERCÍCIO DO DIREITO DE AÇÃO. NÃO CONFIGURAÇÃO. INDENIZAÇÃO DEVIDA. O ajuizamento de ação trabalhista após decorrido o período de garantia de emprego não configura abuso do exercício do direito de ação, pois este está submetido apenas ao prazo prescricional inscrito no art. 7º, XXIX, da CF/1988, sendo devida a indenização desde a dispensa até a data do término do período estabilitário.

OJ nº 400 da SDI-I

IMPOSTO DE RENDA. BASE DE CÁLCULO. JUROS DE MORA. NÃO INTEGRAÇÃO. ART. 404 DO CÓDIGO CIVIL BRASILEIRO. Os juros de mora decorrentes do inadimplemento de obrigação de pagamento em dinheiro não integram a base de cálculo do imposto de renda, independentemente da natureza jurídica da obrigação inadimplida, ante o cunho indenizatório conferido pelo art. 404 do Código Civil de 2002 aos juros de mora.

OJ nº 401 da SDI-I

PRESCRIÇÃO. MARCO INICIAL. AÇÃO CONDENATÓRIA. TRÂNSITO EM JULGADO DA AÇÃO DECLARATÓRIA COM MESMA CAUSA DE PEDIR REMOTA AJUIZADA ANTES DA EXTINÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO. O marco inicial da contagem do prazo prescricional para o ajuizamento de ação condenatória, quando advém a dispensa do empregado no curso de ação declaratória que possua a mesma causa de pedir remota, é o trânsito em julgado da decisão proferida na ação declaratória e não a data da extinção do contrato de trabalho.

OJ nº 402 da SDI-I

ADICIONAL DE RISCO. PORTUÁRIO. TERMINAL PRIVATIVO. ARTS. 14 E 19 DA LEI N.º 4.860, DE 26.11.1965. INDEVIDO. O adicional de risco previsto no artigo 14 da Lei nº 4.860, de 26.11.1965, aplica-se somente aos portuários que trabalham em portos organizados, não podendo ser conferido aos que operam terminal privativo.

OJ nº 403 da SDI-I

ADVOGADO EMPREGADO. CONTRATAÇÃO ANTERIOR A LEI Nº 8.906, de 04.07.1994. JORNADA DE TRABALHO MANTIDA COM O ADVENTO DA LEI. DEDICAÇÃO EXCLUSIVA. CARACTERIZAÇÃO. O advogado empregado contratado para jornada de 40 horas semanais, antes da edição da Lei nº 8.906, de 04.07.1994, está sujeito ao regime de dedicação exclusiva disposto no art. 20 da referida lei, pelo que não tem direito à jornada de 20 horas semanais ou 4 diárias.

OJ nº 404 da SDI-I (convertida Súmula 452)
OJ nº 405 da SDI-I (convertida Súmula 458)
OJ nº 406 da SDI-I (convertida Súmula 453)

OJ nº 407 da SDI-I

JORNALISTA. EMPRESA NÃO JORNALÍSTICA. JORNADA DE TRABALHO REDUZIDA. ARTS. 302 E 303 DA CLT. O jornalista que exerce funções típicas de sua profissão, independentemente do ramo de atividade do empregador, tem direito à jornada reduzida prevista no artigo 303 da CLT.

OJ nº 408 da SDI-I

JUROS DE MORA. EMPRESA EM LIQUIDAÇÃO EXTRAJUDICIAL. SUCESSÃO TRABALHISTA. É devida a incidência de juros de mora em relação aos débitos trabalhistas de empresa em liquidação extrajudicial sucedida nos moldes dos arts. 10 e 448 da CLT. O sucessor responde

pela obrigação do sucedido, não se beneficiando de qualquer privilégio a este destinado.

OJ nº 409 da SDI-I

MULTA POR LITIGÂNCIA DE MÁ-FÉ. RECOLHIMENTO. PRESSUPOSTO RECURSAL. INEXIGIBILIDADE. O recolhimento do valor da multa imposta por litigância de má-fé, nos termos do art. 18 do CPC, não é pressuposto objetivo para interposição dos recursos de natureza trabalhista. Assim, resta inaplicável o art. 35 do CPC como fonte subsidiária, uma vez que, na Justiça do Trabalho, as custas estão reguladas pelo art. 789 da CLT.

OJ nº 410 da SDI-I

REPOUSO SEMANAL REMUNERADO. CONCESSÃO APÓS O SÉTIMO DIA CONSECUTIVO DE TRABALHO. ART. 7º, XV, DA CF. VIOLAÇÃO. Viola o art. 7º, XV, da CF a concessão de repouso semanal remunerado após o sétimo dia consecutivo de trabalho, importando no seu pagamento em dobro.

OJ nº 411 da SDI-I

SUCESSÃO TRABALHISTA. AQUISIÇÃO DE EMPRESA PERTENCENTE A GRUPO ECONÔMICO. RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA DO SUCESSOR POR DÉBITOS TRABALHISTAS DE EMPRESA NÃO ADQUIRIDA. INEXISTÊNCIA. O sucessor não responde solidariamente por débitos trabalhistas de empresa não adquirida, integrante do mesmo grupo econômico da empresa sucedida, quando, à época, a empresa devedora direta era solvente ou idônea economicamente, ressalvada a hipótese de má-fé ou fraude na sucessão.

OJ nº 412 da SDI-I

AGRAVO INOMINADO OU AGRAVO REGIMENTAL. INTERPOSIÇÃO EM FACE DE DECISÃO COLEGIADA. NÃO CABIMENTO. ERRO GROSSEIRO. INAPLICABILIDADE DO PRINCÍPIO DA FUNGIBILIDADE RECURSAL. (DEJT divulgado em 14, 15 e 16.02.2012). É incabível agravo inominado (art. 557, §1º, do CPC) ou agravo regimental (art. 235 do RITST) contra decisão proferida por Órgão colegiado. Tais recursos destinam-se, exclusivamente, a impugnar decisão monocrática nas hipóteses expressamente previstas. Inaplicável, no caso, o princípio da fungibilidade ante a configuração de erro grosseiro.

OJ nº 413 da SDI-I

AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO. ALTERAÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA. NORMA COLETIVA OU ADESÃO AO PAT. (DEJT divulgado em 14, 15 e 16.02.2012). A pactuação em norma coletiva conferindo caráter indenizatório à verba "auxílio-alimentação" ou a adesão posterior do empregador ao Programa de Alimentação do Trabalhador — PAT — não altera a natureza salarial da parcela, instituída anteriormente, para aqueles empregados que, habitualmente, já percebiam o benefício, a teor das Súmulas nos 51, I, e 241 do TST.

OJ nº 414 da SDI-I (convertida Súmula 454)

OJ nº 415 da SDI-I

HORAS EXTRAS. RECONHECIMENTO EM JUÍZO. CRITÉRIO DE DEDUÇÃO/ABATIMENTO DOS VALORES COMPROVADAMENTE PAGOS NO CURSO DO CONTRATO DE TRABALHO. A dedução das horas extras comprovadamente pagas daquelas reconhecidas em juízo não pode ser limitada ao mês de apuração, devendo ser integral e aferida pelo total das horas extraordinárias quitadas durante o período imprescrito do contrato de trabalho.

OJ nº 416 da SDI-I

IMUNIDADE DE JURISDIÇÃO. ORGANIZAÇÃO OU ORGANISMO INTERNACIONAL. (DEJT divulgado em 14, 15 e 16.02.2012). As organizações ou organismos interna-

cionais gozam de imunidade absoluta de jurisdição quando amparados por norma internacional incorporada ao ordenamento jurídico brasileiro, não se lhes aplicando a regra do Direito Consuetudinário relativa à natureza dos atos praticados. Excepcionalmente, prevalecerá a jurisdição brasileira na hipótese de renúncia expressa à cláusula de imunidade jurisdicional.

OJ nº 417 da SDI-I

PRESCRIÇÃO. RURÍCOLA. EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 28, DE 26.05.2000. CONTRATO DE TRABALHO EM CURSO. (DEJT divulgado em14, 15 e 16.02.2012). Não há prescrição total ou parcial da pretensão do trabalhador rural que reclama direitos relativos a contrato de trabalho que se encontrava em curso à época da promulgação da Emenda Constitucional nº 28, de 26.05.2000, desde que ajuizada a demanda no prazo de cinco anos de sua publicação, observada a prescrição bienal.

OJ nº 418 da SDI-I

EQUIPARAÇÃO SALARIAL. PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS. APROVAÇÃO POR INSTRUMENTO COLETIVO. AUSÊNCIA DE ALTERNÂNCIA DE CRITÉRIOS DE PROMOÇÃO POR ANTIGUIDADE E MERECIMENTO. (DEJT divulgado em 12, 13 e 16.04.2012). Não constitui óbice à equiparação salarial a existência de plano de cargos e salários que, referendado por norma coletiva, prevê critério de promoção apenas por merecimento ou antiguidade, não atendendo, portanto, o requisito de alternância dos critérios, previsto no art. 461, § 2º, da CLT.

OJ nº 419 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 420 da SDI-I

TURNOS ININTERRUPTOS DE REVEZAMENTO. ELASTECIMENTO DA JORNADA DE TRABALHO. NORMA COLETIVA COM EFICÁCIA RETROATIVA. INVALIDADE. (DEJT divulgado em 28 e 29.06.2012 e 02.07.2012). É inválido o instrumento normativo que, regularizando situações pretéritas, estabelece jornada de oito horas para o trabalho em turnos ininterruptos de revezamento.

OJ nº 421 da SDI-I

HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS. AÇÃO DE INDENIZAÇÃO POR DANOS MORAIS E MATERIAIS DECORRENTES DE ACIDENTE DE TRABALHO OU DE DOENÇA PROFISSIONAL. AJUIZAMENTO PERANTE A JUSTIÇA COMUM ANTES DA PROMULGAÇÃO DA EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 45/2004. POSTERIOR REMESSA DOS AUTOS À JUSTIÇA DO TRABALHO. ART. 20 DO CPC. INCIDÊNCIA. (DEJT divulgado em 01, 04 e 05.02.2013).

A condenação em honorários advocatícios nos autos de ação de indenização por danos morais e materiais decorrentes de acidente de trabalho ou de doença profissional, remetida à Justiça do Trabalho após ajuizamento na Justiça comum, antes da vigência da Emenda Constitucional nº 45/2004, decorre da mera sucumbência, nos termos do art. 20 do CPC, não se sujeitando aos requisitos da Lei nº 5.584/1970.

ORIENTAÇÃO JURISPRUDENCIAL DA SDI-II

OJ nº 1 da SDI-II (cancelada)

OJ nº 2 da SDI-II

AÇÃO RESCISÓRIA. ADICIONAL DE INSALUBRIDADE. BASE DE CÁLCULO. SALÁRIO MÍNIMO. CABÍVEL. Viola o art. 192 da CLT decisão que acolhe pedido de adicional de insalubridade com base na remuneração do empregado.

OJ nº 3 da SDI-II (cancelada)

OJ nº 4 da SDI-II

AÇÃO RESCISÓRIA. BANCO DO BRASIL. ADICIONAL DE CARÁTER PESSOAL. ACP. Procede, por ofensa ao art. 5º, inciso XXXVI, da CF/88, o pedido de rescisão de julgado que acolheu Adicional de Caráter Pessoal em favor de empregado do Banco do Brasil S.A.

OJ nº 5 da SDI-II

AÇÃO RESCISÓRIA. BANCO DO BRASIL. AP E ADI. HORAS EXTRAS. SÚMULA Nº 83 DO TST. APLICÁVEL. Não se acolhe pedido de rescisão de julgado que deferiu a empregado do Banco do Brasil S.A. horas extras após a sexta, não obstante o pagamento dos adicionais AP e ADI, ou AFR quando a decisão rescindenda for anterior à Orientação Jurisprudencial nº 17, da Seção de Dissídios Individuais do TST (07.11.94). Incidência das Súmulas nºs 83 do TST e 343 do STF.

OJ nº 6 da SDI-II

AÇÃO RESCISÓRIA. CIPEIRO SUPLENTE. ESTABILIDADE. ADCT DA CF/88, ART. 10, II, "A". SÚMULA Nº 83 DO TST. Rescinde-se o julgado que nega estabilidade a membro suplente de CIPA, representante de empregado, por ofensa ao art. 10, II, "a", do ADCT da CF/88, ainda que se cuide de decisão anterior à Súmula nº 339 do TST. Incidência da Súmula nº 83 do TST.

OJ nº 7 da SDI-II

AÇÃO RESCISÓRIA. COMPETÊNCIA. CRIAÇÃO DE TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO. NA OMISSÃO DA LEI, É FIXADA PELO ART. 678, INC. I, "C", ITEM 2, DA CLT. A Lei nº 7.872/89 que criou o Tribunal Regional do Trabalho da 17ª Região não fixou a sua competência para apreciar as ações rescisórias de decisões oriundas da 1ª Região, o que decorreu do art. 678, I, "c", item 2, da CLT.

OJ nº 8 da SDI-II

AÇÃO RESCISÓRIA. COMPLEMENTAÇÃO DE APOSENTADORIA. BANESPA. SÚMULA Nº 83 DO TST. Não se rescinde julgado que acolheu pedido de complementação de aposentadoria integral em favor de empregado do BANESPA, antes da Súmula nº 313 do TST, em virtude da notória controvérsia jurisprudencial então reinante. Incidência da Súmula nº 83 do TST.

OJ nº 9 da SDI-II

AÇÃO RESCISÓRIA. CONAB. AVISO DIREH 2/84. SÚMULA Nº 83 DO TST. APLICÁVEL. Não se rescinde julgado que reconheceu garantia de emprego com base no Aviso DIREH 02/84 da Conab, antes da Súmula nº 355 do TST, em virtude da notória controvérsia jurisprudencial então reinante. Incidência da Súmula nº 83 do TST.

OJ nº 10 da SDI-II

AÇÃO RESCISÓRIA. CONTRATO NULO. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. EFEITOS. ART. 37, II E § 2º, DA CF/88. Somente por ofensa ao art. 37, II e § 2º, da CF/88, procede o pedido de rescisão de julgado para considerar nula a contratação, sem concurso público, de servidor, após a CF/88.

OJ nº 11 da SDI-II

AÇÃO RESCISÓRIA. CORREÇÃO MONETÁRIA. LEI Nº 7.596/87. UNIVERSIDADES FEDERAIS. IMPLANTAÇÃO TARDIA DO PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS. VIOLAÇÃO DE LEI. SÚMULA Nº 83 DO TST. APLICÁVEL. Não se rescinde julgado que acolhe pedido de correção monetária decorrente da implantação tardia do Plano de Classificação de Cargos de Universidade Federal previsto na Lei nº 7.596/87, à época em que era controvertida tal matéria na jurisprudência. Incidência da Súmula nº 83 do TST.

OJ nº 12 da SDI-II

AÇÃO RESCISÓRIA. DECADÊNCIA. CONSUMAÇÃO ANTES OU DEPOIS DA EDIÇÃO DA MEDIDA PROVISÓRIA Nº 1.577/97. AMPLIAÇÃO DO PRAZO.

I – A vigência da Medida Provisória nº 1.577/97 e de suas reedições implicou o elastecimento do prazo decadencial para o ajuizamento da ação rescisória a favor dos entes de direito público, autarquias e fundações públicas. Se o biênio decadencial do art. 495 do CPC findou após a entrada em vigor da referida medida provisória e até sua suspensão pelo STF em sede liminar de ação direta de inconstitucionalidade (ADIn 1753-2), tem-se como aplicável o prazo decadencial elastecido à rescisória.

II – A regra ampliativa do prazo decadencial para a propositura de ação rescisória em favor de pessoa jurídica de direito público não se aplica se, ao tempo em que sobreveio a Medida Provisória nº 1.577/97, já se exaurira o biênio do art. 495 do CPC. Preservação do direito adquirido da parte à decadência já consumada sob a égide da lei velha.

OJ nº 13 da SDI-II (cancelada)

OJ nº 14 da SDI-II (cancelada)

OJ nº 15 da SDI-II (cancelada)

OJ nº 16 da SDI-II (cancelada)

OJ nº 17 da SDI-II (cancelada)

OJ nº 18 da SDI-II

AÇÃO RESCISÓRIA. DECADÊNCIA. UNIÃO. LEI COMPLEMENTAR Nº 73/93, ART. 67. LEI Nº 8.682/93, ART. 6º. O art. 67 da Lei Complementar nº 73/93 interrompeu todos os prazos, inclusive o de decadência, em favor da União no período compreendido entre 14.02.93 e 14.08.93.

OJ nº 19 da SDI-II

AÇÃO RESCISÓRIA. DESLIGAMENTO INCENTIVADO. IMPOSTO DE RENDA. ABONO PECUNIÁRIO. VIOLAÇÃO DE LEI. SÚMULA Nº 83 do TST. APLICÁVEL. Havendo notória controvérsia jurisprudencial acerca da incidência de imposto de renda sobre parcela paga pelo empregador ("abono pecuniário") a título de "desligamento incentivado", improcede pedido de rescisão do julgado. Incidência da Súmula nº 83 do TST.

OJ nº 20 da SDI-II (cancelada)

OJ nº 21 da SDI-II

AÇÃO RESCISÓRIA. DUPLO GRAU DE JURISDIÇÃO. TRÂNSITO EM JULGADO. INOBSERVÂNCIA. DECRETO-LEI Nº 779/69, ART. 1º, V. INCABÍVEL. É incabível ação rescisória para a desconstituição de sentença não transitada em julgado porque ainda não submetida ao necessário duplo grau de jurisdição, na forma do Decreto-Lei nº

779/69. Determina-se que se oficie ao Presidente do TRT para que proceda à avocatória do processo principal para o reexame da sentença rescindenda.

OJ nº 22 da SDI-II (cancelada)

OJ nº 23 da SDI-II

AÇÃO RESCISÓRIA. ESTABILIDADE. PERÍODO PRÉ-ELEITORAL. VIOLAÇÃO DE LEI. SÚMULA Nº 83 DO TST. APLICÁVEL. Não procede pedido de rescisão de sentença de mérito que assegura ou nega estabilidade pré-eleitoral, quando a decisão rescindenda for anterior à Orientação Jurisprudencial nº 51, da Seção de Dissídios Individuais do TST (25.11.96). Incidência da Súmula nº 83 do TST.

OJ nº 24 da SDI-II

AÇÃO RESCISÓRIA. ESTABILIDADE PROVISÓRIA. REINTEGRAÇÃO EM PERÍODO POSTERIOR. DIREITO LIMITADO AOS SALÁRIOS E CONSECTÁRIOS DO PERÍODO DA ESTABILIDADE. Rescinde-se o julgado que reconhece estabilidade provisória e determina a reintegração de empregado, quando já exaurido o respectivo período de estabilidade. Em juízo rescisório, restringe-se a condenação quanto aos salários e consectários até o termo final da estabilidade.

OJ nº 25 da SDI-II

AÇÃO RESCISÓRIA. EXPRESSÃO "LEI" DO ART. 485, V, DO CPC. NÃO INCLUSÃO DO ACT, CCT, PORTARIA, REGULAMENTO, SÚMULA E ORIENTAÇÃO JURISPRUDENCIAL DE TRIBUNAL. Não procede pedido de rescisão fundado no art. 485, V, do CPC quando se aponta contrariedade à norma de convenção coletiva de trabalho, acordo coletivo de trabalho, portaria do Poder Executivo, regulamento de empresa e súmula ou orientação jurisprudencial de tribunal.

OJ nº 26 da SDI-II

AÇÃO RESCISÓRIA. GRATIFICAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR. SUFRAMA. A extensão da gratificação instituída pela SUFRAMA aos servidores celetistas exercentes de atividade de nível superior não ofende as disposições contidas nos arts. 37, XIII e 39, § 1º, da CF/88.

OJ nº 27 da SDI-II (cancelada)

OJ nº 28 da SDI-II (cancelada)

OJ nº 29 da SDI-II (cancelada)

OJ nº 30 da SDI-II

AÇÃO RESCISÓRIA. MULTA. ART. 920 DO CÓDIGO CIVIL DE 1916 (ART. 412 DO CÓDIGO CIVIL DE 2002). Não se acolhe, por violação do art. 920 do Código Civil de 1916 (art. 412 do Código Civil de 2002), pedido de rescisão de julgado que:

a) em processo de conhecimento, impôs condenação ao pagamento de multa, quando a decisão rescindenda for anterior à Orientação Jurisprudencial nº 54 da Subseção I Especializada em Dissídios Individuais do TST (30.05.94), incidindo o óbice da Súmula nº 83 do TST;

b) em execução, rejeita-se limitação da condenação ao pagamento de multa, por inexistência de violação literal.

OJ nº 31 da SDI-II (cancelada)

OJ nº 32 da SDI-II (cancelada)

OJ nº 33 da SDI-II (cancelada)

OJ nº 34 da SDI-II

AÇÃO RESCISÓRIA. PLANOS ECONÔMICOS. O acolhimento de pedido em ação rescisória de plano econômico, fundada no art. 485, inciso V, do CPC, pressupõe, necessariamente, expressa invocação na petição inicial de afronta ao art. 5º, inciso XXXVI, da

Constituição Federal de 1988. A indicação de ofensa literal a preceito de lei ordinária atrai a incidência do Súmula nº 83 do TST e Súmula nº 343 do STF.

OJ nº 35 da SDI-II

AÇÃO RESCISÓRIA. PLANOS ECONÔMICOS. COISA JULGADA. LIMITAÇÃO À DATA-BASE NA FASE DE EXECUÇÃO. Não ofende a coisa julgada a limitação à data-base da categoria, na fase executória, da condenação ao pagamento de diferenças salariais decorrentes de planos econômicos, quando a decisão exequenda silenciar sobre a limitação, uma vez que a limitação decorre de norma cogente. Apenas quando a sentença exequenda houver expressamente afastado a limitação à data-base é que poderá ocorrer ofensa à coisa julgada.

OJ nº 36 da SDI-II (cancelada)
OJ nº 37 da SDI-II (cancelada)

OJ nº 38 da SDI-II

AÇÃO RESCISÓRIA. PROFESSOR-ADJUNTO. INGRESSO NO CARGO DE PROFESSOR-TITULAR. EXIGÊNCIA DE CONCURSO PÚBLICO (LEI Nº 7.596/87, DECRETO Nº 94.664/87 E ART. 206, V, CF/88). A assunção do professor-adjunto ao cargo de professor titular de universidade pública, sem prévia aprovação em concurso público, viola o art. 206, inciso V, da Constituição Federal. Procedência do pedido de rescisão do julgado.

OJ nº 39 da SDI-II

AÇÃO RESCISÓRIA. REAJUSTES BIMESTRAIS E QUADRIMESTRAIS. LEI Nº 8.222/91. SÚMULA Nº 83 do TST. APLICÁVEL. Havendo controvérsia jurisprudencial à época, não se rescinde decisão que aprecia a possibilidade de cumulação das antecipações bimestrais e reajustes quadrimestrais de salário previstos na Lei nº 8.222/91. Incidência da Súmula nº 83 do TST.

OJ nº 40 da SDI-II (cancelada)

OJ nº 41 da SDI-II

AÇÃO RESCISÓRIA. SENTENÇA "CITRA PETITA". CABIMENTO. Revelando-se a sentença "citra petita", o vício processual vulnera os arts. 128 e 460 do CPC, tornando-a passível de desconstituição, ainda que não opostos embargos declaratórios.

OJ nº 42 da SD-II (cancelada)
OJ nº 43 da SD-II (cancelada)
OJ nº 44 da SD-II (cancelada)
OJ nº 45 da SD-II (cancelada)
OJ nº 46 da SD-II (cancelada)
OJ nº 47 da SD-II (cancelada)
OJ nº 48 da SD-II (cancelada)
OJ nº 49 da SD-II (cancelada)
OJ nº 50 da SD-II (cancelada)
OJ nº 51 da SD-II (cancelada)
OJ nº 52 da SD-II (cancelada)

OJ nº 53 da SD-II

MANDADO DE SEGURANÇA. COOPERATIVA EM LIQUIDAÇÃO EXTRAJUDICIAL. LEI Nº 5.764/71, ART. 76. INAPLICÁVEL. NÃO SUSPENDE A EXECUÇÃO. A liquidação extrajudicial de sociedade cooperativa não suspende a execução dos créditos trabalhistas existentes contra ela.

OJ nº 54 da SD-II

MANDADO DE SEGURANÇA. EMBARGOS DE TERCEIRO. CUMULAÇÃO. PENHORA. INCABÍVEL. Ajuizados embargos de terceiro (art. 1046 do CPC) para pleitear a desconstituição da penhora, é incabível a interposição de mandado de segurança com a mesma finalidade.

OJ nº 55 da SD-II (cancelada)

OJ nº 56 da SD-II

MANDADO DE SEGURANÇA. EXECUÇÃO. PENDÊNCIA DE RECURSO EXTRAORDINÁRIO. Não há direito líquido e certo à execução definitiva na pendência de recurso extraordinário, ou de agravo de instrumento visando a destrancá-lo.

OJ nº 57 da SD-II

MANDADO DE SEGURANÇA. INSS. TEMPO DE SERVIÇO. AVERBAÇÃO E/OU RECONHECIMENTO. Conceder-se-á mandado de segurança para impugnar ato que determina ao INSS o reconhecimento e/ou averbação de tempo de serviço.

OJ nº 58 da SD-II (cancelada)

OJ nº 59 da SD-II

MANDADO DE SEGURANÇA. PENHORA. CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA. A carta de fiança bancária equivale a dinheiro para efeito da gradação dos bens penhoráveis, estabelecida no art. 655 do CPC.

OJ nº 60 da SD-II (cancelada)

OJ nº 61 da SD-II (cancelada)

OJ nº 62 da SD-II (cancelada)

OJ nº 63 da SD-II

MANDADO DE SEGURANÇA. REINTEGRAÇÃO. AÇÃO CAUTELAR. Comporta a impetração de mandado de segurança o deferimento de reintegração no emprego em ação cautelar.

OJ nº 64 da SDI-II

MANDADO DE SEGURANÇA. REINTEGRAÇÃO LIMINARMENTE CONCEDIDA. Não fere direito líquido e certo a concessão de tutela antecipada para reintegração de empregado protegido por estabilidade provisória decorrente de lei ou norma coletiva.

OJ nº 65 da SDI-II

MANDADO DE SEGURANÇA. REINTEGRAÇÃO LIMINARMENTE CONCEDIDA. DIRIGENTE SINDICAL. Ressalvada a hipótese do art. 494 da CLT, não fere direito líquido e certo a determinação liminar de reintegração no emprego de dirigente sindical, em face da previsão do inciso X do art. 659 da CLT.

OJ nº 66 da SDI-II

MANDADO DE SEGURANÇA. SENTENÇA HOMOLOGATÓRIA DE ADJUDICAÇÃO. INCABÍVEL. É incabível o mandado de segurança contra sentença homologatória de adjudicação, uma vez que existe meio próprio para impugnar o ato judicial, consistente nos embargos à adjudicação (CPC, art. 746).

OJ nº 67 da SDI-II

MANDADO DE SEGURANÇA. TRANSFERÊNCIA. ART. 659, IX, DA CLT. Não fere direito líquido e certo a concessão de liminar obstativa de transferência de empregado, em face da previsão do inciso IX do art. 659 da CLT.

OJ nº 68 da SDI-II

ANTECIPAÇÃO DE TUTELA. COMPETÊNCIA. Nos Tribunais, compete ao relator decidir sobre o pedido de antecipação de tutela, submetendo sua decisão ao Colegiado respectivo, independentemente de pauta, na sessão imediatamente subsequente.

OJ nº 69 da SDI-II

FUNGIBILIDADE RECURSAL. INDEFERIMENTO LIMINAR DE AÇÃO RESCISÓRIA OU MANDADO DE SEGURANÇA. RECURSO

PARA O TST. RECEBIMENTO COMO AGRAVO REGIMENTAL E DEVOLUÇÃO DOS AUTOS AO TRT. Recurso ordinário interposto contra despacho monocrático indeferitório da petição inicial de ação rescisória ou de mandado de segurança pode, pelo princípio de fungibilidade recursal, ser recebido como agravo regimental. Hipótese de não conhecimento do recurso pelo TST e devolução dos autos ao TRT, para que aprecie o apelo como agravo regimental.

OJ nº 70 da SDI-II

AÇÃO RESCISÓRIA. MANIFESTO E INESCUSÁVEL EQUÍVOCO NO DIRECIONAMENTO. INÉPCIA DA INICIAL. EXTINÇÃO DO PROCESSO. (alterada em 26.11.2002). O manifesto equívoco da parte em ajuizar ação rescisória no TST para desconstituir julgado proferido pelo TRT, ou vice-versa, implica a extinção do processo sem julgamento do mérito por inépcia da inicial.

OJ nº 71 da SDI-II

AÇÃO RESCISÓRIA. SALÁRIO PROFISSIONAL. FIXAÇÃO. MÚLTIPLO DE SALÁRIO MÍNIMO. ART. 7º, IV, DA CF/88. A estipulação do salário profissional em múltiplos do salário mínimo não afronta o art. 7º, inciso IV, da Constituição Federal de 1988, só incorrendo em vulneração do referido preceito constitucional a fixação de correção automática do salário pelo reajuste do salário mínimo.

OJ nº 72 da SDI-II (cancelada)
OJ nº 73 da SDI-II (cancelada)
OJ nº 74 da SDI-II (cancelada)
OJ nº 75 da SDI-II (cancelada)

OJ nº 76 da SDI-II

AÇÃO RESCISÓRIA. AÇÃO CAUTELAR PARA SUSPENDER EXECUÇÃO. JUNTADA DE DOCUMENTO INDISPENSÁVEL. POSSIBILIDADE DE ÊXITO NA RESCISÃO DO JULGADO. É indispensável a instrução da ação cautelar com as provas documentais necessárias à aferição da plausibilidade de êxito na rescisão do julgado. Assim sendo, devem vir junto com a inicial da cautelar as cópias da petição inicial da ação rescisória principal, da decisão rescindenda, da certidão do trânsito em julgado da decisão rescindenda e informação do andamento atualizado da execução.

OJ nº 77 da SDI-II (cancelada)

OJ nº 78 da SDI-II

AÇÃO RESCISÓRIA. CUMULAÇÃO SUCESSIVA DE PEDIDOS. RESCISÃO DA SENTENÇA E DO ACÓRDÃO. AÇÃO ÚNICA. ART. 289 DO CPC. É admissível o ajuizamento de uma única ação rescisória contendo mais de um pedido, em ordem sucessiva, de rescisão da sentença e do acórdão. Sendo inviável a tutela jurisdicional de um deles, o julgador está obrigado a apreciar os demais, sob pena de negativa de prestação jurisdicional.

OJ nº 79 da SDI-II (cancelada)

OJ nº 80 da SDI-II

AÇÃO RESCISÓRIA. DECADÊNCIA. "DIES A QUO". RECURSO DESERTO. SÚMULA Nº 100 DO TST. O não-conhecimento do recurso por deserção não antecipa o "dies a quo" do prazo decadencial para o ajuizamento da ação rescisória, atraindo, na contagem do prazo, a aplicação da Súmula nº 100 do TST.

OJ nº 81 da SDI-II (cancelada)
OJ nº 82 da SDI-II (cancelada)
OJ nº 83 da SDI-II (cancelada)

OJ nº 84 da SDI-II

AÇÃO RESCISÓRIA. PETIÇÃO INICIAL. AUSÊNCIA DA DECISÃO RESCINDENDA E/OU DA CERTIDÃO DE SEU TRÂNSITO EM JULGADO DEVIDAMENTE AUTENTICADAS. PEÇAS ESSENCIAIS PARA A CONSTITUIÇÃO VÁLIDA E REGULAR DO FEITO. ARGÜIÇÃO DE OFÍCIO. EXTINÇÃO DO PROCESSO SEM JULGAMENTO DO MÉRITO. (alterado em 26.11.02). A decisão rescindenda e/ou a certidão do seu trânsito em julgado, devidamente autenticadas, à exceção de cópias reprográficas apresentadas por pessoa jurídica de direito público, a teor do art. 24 da Lei nº 10.522/02, são peças essenciais para o julgamento da ação rescisória. Em fase recursal, verificada a ausência de qualquer delas, cumpre ao Relator do recurso ordinário argüir, de ofício, a extinção do processo, sem julgamento do mérito, por falta de pressuposto de constituição e desenvolvimento válido do feito.

OJ nº 85 da SDI-II (cancelada)

OJ nº 86 da SDI-II (cancelada)

OJ nº 87 da SDI-II (cancelada)

OJ nº 88 da SDI-II

MANDADO DE SEGURANÇA. VALOR DA CAUSA. CUSTAS PROCESSUAIS. CABIMENTO. Incabível a impetração de mandado de segurança contra ato judicial que, de ofício, arbitrou novo valor à causa, acarretando a majoração das custas processuais, uma vez que cabia à parte, após recolher as custas, calculadas com base no valor dado à causa na inicial, interpor recurso ordinário e, posteriormente, agravo de instrumento no caso de o recurso ser considerado deserto.

OJ nº 89 da SDI-II

"HABEAS CORPUS". DEPOSITÁRIO. TERMO DE DEPÓSITO NÃO ASSINADO PELO PACIENTE. NECESSIDADE DE ACEITAÇÃO DO ENCARGO. IMPOSSIBILIDADE DE PRISÃO CIVIL. A investidura no encargo de depositário depende da aceitação do nomeado que deve assinar termo de compromisso no auto de penhora, sem o que, é inadmissível a restrição de seu direito de liberdade.

OJ nº 90 da SDI-II (cancelada)

OJ nº 91 da SDI-II

MANDADO DE SEGURANÇA. AUTENTICAÇÃO DE CÓPIAS PELAS SECRETARIAS DOS TRIBUNAIS REGIONAIS DO TRABALHO. REQUERIMENTO INDEFERIDO. ART. 789, § 9º, DA CLT. Não sendo a parte beneficiária da assistência judiciária gratuita, inexiste direito líquido e certo à autenticação, pelas Secretarias dos Tribunais, de peças extraídas do processo principal, para formação do agravo de instrumento.

OJ nº 92 da SDI-II

MANDADO DE SEGURANÇA. EXISTÊNCIA DE RECURSO PRÓPRIO. Não cabe mandado de segurança contra decisão judicial passível de reforma mediante recurso próprio, ainda que com efeito diferido.

OJ nº 93 da SDI-II

MANDADO DE SEGURANÇA. POSSIBILIDADE DA PENHORA SOBRE PARTE DA RENDA DE ESTABELECIMENTO COMERCIAL. É admissível a penhora sobre a renda mensal ou faturamento de empresa, limitada a determinado percentual, desde que não comprometa o desenvolvimento regular de suas atividades.

OJ nº 94 da SDI-II

AÇÃO RESCISÓRIA. COLUSÃO. FRAUDE À LEI. RECLAMATÓRIA SIMULADA EXTINTA. A decisão ou acordo judicial subjacente à reclamação trabalhista, cuja tramitação deixa nítida a simulação do litígio para fraudar a lei e prejudicar terceiros, enseja ação rescisória, com lastro em colusão. No juízo rescisório, o processo simulado deve ser extinto.

OJ nº 95 da SDI-II (cancelada)

OJ nº 96 da SDI-II (cancelada)

OJ nº 97 da SDI-II

AÇÃO RESCISÓRIA. VIOLAÇÃO DO ART. 5º, II, LIV E LV, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL. PRINCÍPIOS DA LEGALIDADE, DO DEVIDO PROCESSO LEGAL, DO CONTRADITÓRIO E DA AMPLA DEFESA. Os princípios da legalidade, do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa não servem de fundamento para a desconstituição de decisão judicial transitada em julgado, quando se apresentam sob a forma de pedido genérico e desfundamentado, acompanhando dispositivos legais que tratam especificamente da matéria debatida, estes sim, passíveis de fundamentarem a análise do pleito rescisório.

OJ nº 98 da SDI-II

MANDADO DE SEGURANÇA. CABÍVEL PARA ATACAR EXIGÊNCIA DE DEPÓSITO PRÉVIO DE HONORÁRIOS PERICIAIS. É ilegal a exigência de depósito prévio para custeio dos honorários periciais, dada a incompatibilidade com o processo do trabalho, sendo cabível o mandado de segurança visando à realização da perícia, independentemente do depósito.

OJ nº 99 da SDI-II

MANDADO DE SEGURANÇA. ESGOTAMENTO DE TODAS AS VIAS PROCESSUAIS DISPONÍVEIS. TRÂNSITO EM JULGADO FORMAL. DESCABIMENTO. Esgotadas as vias recursais existentes, não cabe mandado de segurança.

OJ nº 100 da SDI-II

RECURSO ORDINÁRIO PARA O TST. DECISÃO DE TRT PROFERIDA EM AGRAVO REGIMENTAL CONTRA LIMINAR EM AÇÃO CAUTELAR OU EM MANDADO DE SEGURANÇA. INCABÍVEL. Não cabe recurso ordinário para o TST de decisão proferida pelo Tribunal Regional do Trabalho em agravo regimental interposto contra despacho que concede ou não liminar em ação cautelar ou em mandado de segurança, uma vez que o processo ainda pende de decisão definitiva do Tribunal "a quo".

OJ nº 101 da SDI-II

AÇÃO RESCISÓRIA. ART. 485, IV, DO CPC. OFENSA A COISA JULGADA. NECESSIDADE DE FIXAÇÃO DE TESE NA DECISÃO RESCINDENDA. Para viabilizar a desconstituição do julgado pela causa de rescindibilidade do inciso IV, do art. 485, do CPC, é necessário que a decisão rescindenda tenha enfrentado as questões ventiladas na ação rescisória, sob pena de inviabilizar o cotejo com o título executivo judicial tido por desrespeitado, de modo a se poder concluir pela ofensa à coisa julgada.

OJ nº 102 da SDI-II (cancelada)

OJ nº 103 da SDI-II

AÇÃO RESCISÓRIA. CONTRADIÇÃO ENTRE FUNDAMENTAÇÃO E PARTE DISPOSITIVA DO JULGADO. CABIMENTO. ERRO DE FATO. É cabível a rescisória para corrigir contradição entre a parte dispositiva do acórdão rescindendo e a sua fundamentação, por erro de fato na retratação do que foi decidido.

OJ nº 104 da SDI-II (cancelada)

OJ nº 105 da SDI-II (cancelada)

OJ nº 106 da SDI-II (cancelada)

OJ nº 107 da SDI-II

AÇÃO RESCISÓRIA. DECISÃO RESCINDENDA DE MÉRITO. SENTENÇA DECLARATÓRIA DE EXTINÇÃO DE EXECUÇÃO. SATISFAÇÃO DA OBRIGAÇÃO. Embora não haja atividade cognitiva, a decisão que declara extinta a execução, nos termos do art. 794 c/c 795 do CPC, extingue a relação processual e a obrigacional, sendo passível de corte rescisório.

OJ nº 108 da SDI-II (cancelada)

OJ nº 109 da SDI-II (cancelada)

OJ nº 110 da SDI-II (cancelada)

OJ nº 111 da SDI-II (cancelada)

OJ nº 112 da SDI-I

AÇÃO RESCISÓRIA. VIOLAÇÃO DE LEI. DECISÃO RESCINDENDA POR DUPLO FUNDAMENTO. IMPUGNAÇÃO PARCIAL. Para que a violação da lei dê causa à rescisão de decisão de mérito alicerçada em duplo fundamento, é necessário que o Autor da ação rescisória invoque causas de rescindibilidade que, em tese, possam infirmar a motivação dúplice da decisão rescindenda.

OJ nº 113 da SDI-II

AÇÃO CAUTELAR. EFEITO SUSPENSIVO AO RECURSO ORDINÁRIO EM MANDADO DE SEGURANÇA. INCABÍVEL. AUSÊNCIA DE INTERESSE. EXTINÇÃO. É incabível medida cautelar para imprimir efeito suspensivo a recurso interposto contra decisão proferida em mandado de segurança, pois ambos visam, em última análise, à sustação do ato atacado. Extingue-se, pois, o processo, sem julgamento do mérito, por ausência de interesse de agir, para evitar que decisões judiciais conflitantes e inconciliáveis passem a reger idêntica situação jurídica.

OJ nº 114 da SDI-II (cancelada)

OJ nº 115 da SDI-II (cancelada)

OJ nº 116 da SDI-II (cancelada)

OJ nº 117 da SDI-II (cancelada)

OJ nº 118 da SDI-II (cancelada)

OJ nº 119 da SDI-II (cancelada)

OJ nº 120 da SDI-II (cancelada)

OJ nº 121 da SDI-II (cancelada)

OJ nº 122 da SDI-II (cancelada)

OJ nº 123 da SDI-II

AÇÃO RESCISÓRIA. INTERPRETAÇÃO DO SENTIDO E ALCANCE DO TÍTULO EXECUTIVO. INEXISTÊNCIA DE OFENSA À COISA JULGADA. O acolhimento da ação rescisória calcada em ofensa à coisa julgada supõe dissonância patente entre as decisões exequenda e rescindenda, o que não se verifica quando se faz necessária a interpretação do título executivo judicial para se concluir pela lesão à coisa julgada.

OJ nº 124 da SDI-II

AÇÃO RESCISÓRIA. ART. 485, II, DO CPC. ARGUIÇÃO DE INCOMPETÊNCIA ABSOLUTA. PREQUESTIONAMENTO INEXIGÍVEL. Na hipótese em que a ação rescisória tem como causa de rescindibilidade o inciso II do art. 485 do CPC, a arguição de incompetência absoluta prescinde de prequestionamento.

OJ nº 125 da SDI-II (cancelada)

OJ nº 126 da SDI-II (cancelada)

OJ nº 127 da SDI-II

MANDADO DE SEGURANÇA. DECADÊNCIA. CONTAGEM. EFETIVO ATO COATOR. Na contagem do prazo decadencial para ajuizamento de mandado de segurança, o efetivo ato coator é o primeiro em que se firmou a tese hostilizada e não aquele que a ratificou.

OJ nº 128 da SDI-II

AÇÃO RESCISÓRIA. CONCURSO PÚBLICO ANULADO POSTERIORMENTE. APLICAÇÃO DA SÚMULA Nº 363 DO TST. O certame público posteriormente anulado equivale à contratação realizada sem a observância da exigência contida no art. 37, II, da Constituição Federal de 1988. Assim sendo, aplicam-se à hipótese os efeitos previstos na Súmula nº 363 do TST.

OJ nº 129 da SDI-II

AÇÃO ANULATÓRIA. COMPETÊNCIA ORIGINÁRIA. Em se tratando de ação anulatória, a competência originária se dá no mesmo juízo em que praticado o ato supostamente eivado de vício.

OJ nº 130 da SDI-II

AÇÃO CIVIL PÚBLICA. COMPETÊNCIA. LOCAL DO DANO. LEI Nº 7.347/1985, ART. 2º. CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR, ART. 93. (redação alterada na sessão do Tribunal Pleno realizada em 14.09.2012) – Res. 186/2012, DEJT divulgado em 25, 26 e 27.09.2012.

I – A competência para a Ação Civil Pública fixa-se pela extensão do dano.

II – Em caso de dano de abrangência regional, que atinja cidades sujeitas à jurisdição de mais de uma Vara do Trabalho, a competência será de qualquer das varas das localidades atingidas, ainda que vinculadas a Tribunais Regionais do Trabalho distintos.

III – Em caso de dano de abrangência suprarregional ou nacional, há competência concorrente para a Ação Civil Pública das varas do trabalho das sedes dos Tribunais Regionais do Trabalho.

IV – Estará prevento o juízo a que a primeira ação houver sido distribuída.

OJ nº 131 da SDI-II

AÇÃO RESCISÓRIA. AÇÃO CAUTELAR PARA SUSPENDER EXECUÇÃO DA DECISÃO RESCINDENDA. PENDÊNCIA DE TRÂNSITO EM JULGADO DA AÇÃO RESCISÓRIA PRINCIPAL. EFEITOS. A ação cautelar não perde o objeto enquanto ainda estiver pendente o trânsito em julgado da ação rescisória principal, devendo o pedido cautelar ser julgado procedente, mantendo-se os efeitos da liminar eventualmente deferida, no caso de procedência do pedido rescisório ou, por outro lado, improcedente, se o pedido da ação rescisória principal tiver sido julgado improcedente.

OJ nº 132 da SDI-II

AÇÃO RESCISÓRIA. ACORDO HOMOLOGADO. ALCANCE. OFENSA À COISA JULGADA. Acordo celebrado – homologado judicialmente – em que o empregado dá plena e ampla quitação, sem qualquer ressalva, alcança não só o objeto da inicial, como também todas as demais parcelas referentes ao extinto contrato de trabalho, violando a coisa julgada, a propositura de nova reclamação trabalhista.

OJ nº 133 da SDI-I (cancelada)

OJ nº 134 da SDI-I

AÇÃO RESCISÓRIA. DECISÃO RESCINDENDA. PRECLUSÃO DECLARADA. FORMAÇÃO DA COISA JULGADA FORMAL. IMPOSSIBILIDADE JURÍDICA DO PEDIDO. A decisão que conclui estar preclusa a oportunidade de impugnação da sentença de liquidação, por ensejar tão-somente a formação da coisa julgada formal, não é suscetível de rescindibilidade.

OJ nº 135 da SDI-II

AÇÃO RESCISÓRIA. VIOLAÇÃO DO ART. 37, "CAPUT", DA CF/1988. NECESSIDADE DE PREQUESTIONAMENTO. A ação rescisória calcada em violação do artigo 37, "caput", da Constituição Federal, por desrespeito ao princípio da legalidade administrativa exige que ao menos o princípio constitucional tenha sido prequestionado na decisão.

OJ nº 136 da SDI-II

AÇÃO RESCISÓRIA. ERRO DE FATO. CARACTERIZAÇÃO. A caracterização do erro de fato como causa de rescindibilidade de decisão judicial transitada em julgado supõe a afirmação categórica e indiscutida de um fato, na decisão rescindenda, que não corresponde à realidade dos autos. O fato afirmado pelo julgador, que pode ensejar ação rescisória calcada no inciso IX do art. 485 do CPC, é apenas aquele que se coloca como premissa fática indiscutida de um silogismo argumentativo, não aquele que se apresenta ao final desse mesmo silogismo, como conclusão decorrente das premissas que especificaram as provas oferecidas, para se concluir pela existência do fato. Esta última hipótese é afastada pelo § 2º do art. 485 do CPC, ao exigir que não tenha havido controvérsia sobre o fato e pronunciamento judicial esmiuçando as provas.

OJ nº 137 da SDI-II

MANDADO DE SEGURANÇA. DIRIGENTE SINDICAL. ART. 494 DA CLT. APLICÁVEL. Constitui direito líquido e certo do empregador a suspensão do empregado, ainda que detentor de estabilidade sindical, até a decisão final do inquérito em que se apure a falta grave a ele imputada, na forma do art. 494, "caput" e parágrafo único, da CLT.

OJ nº 138 da SDI-II (cancelada)
OJ nº 139 da SDI-II (cancelada)

OJ nº 140 da SDI-II

MANDADO DE SEGURANÇA CONTRA LIMINAR, CONCEDIDA OU DENEGADA EM OUTRA SEGURANÇA. INCABÍVEL. (ART. 8º DA LEI Nº 1.533/51). Não cabe mandado de segurança para impugnar despacho que acolheu ou indeferiu liminar em outro mandado de segurança.

OJ nº 141 da SDI-II (cancelada)

OJ nº 142 da SDI-II

MANDADO DE SEGURANÇA. REINTEGRAÇÃO LIMINARMENTE CONCEDIDA. Inexiste direito líquido e certo a ser oposto contra ato de Juiz que, antecipando a tutela jurisdicional, determina a reintegração do empregado até a decisão final do processo, quando demonstrada a razoabilidade do direito subjetivo material, como nos casos de anistiado pela Lei nº 8.878/94, aposentado, integrante de comissão de fábrica, dirigente sindical, portador de doença profissional, portador de vírus HIV ou detentor de estabilidade provisória prevista em norma coletiva.

OJ nº 143 da SDI-II

"HABEAS CORPUS". PENHORA SOBRE COISA FUTURA E INCERTA. PRISÃO. DEPOSITÁRIO INFIEL. Não se caracteriza a condição de depositário infiel quando a penhora recair sobre coisa futura e incerta, circunstância que, por si só, inviabiliza a materialização do depósito no momento da constituição do paciente em depositário, autorizando-se a concessão de "habeas corpus" diante da prisão ou ameaça de prisão que sofra.

OJ nº 144 da SDI-II

MANDADO DE SEGURANÇA. PROIBIÇÃO DE PRÁTICA DE ATOS FUTUROS. SENTENÇA GENÉRICA. EVENTO FUTURO. INCABÍVEL. O mandado de segurança não se presta à obtenção de uma sentença genérica, aplicável a eventos futuros, cuja ocorrência é incerta.

OJ nº 145 da SDI-II (cancelada)

OJ nº 146 da SDI-II

AÇÃO RESCISÓRIA. INÍCIO DO PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DA CONTESTAÇÃO. ART. 774 DA CLT. A contestação apresentada em sede de ação rescisória obedece à regra relativa à contagem de prazo constante do art. 774 da CLT, sendo inaplicável o art. 241 do CPC.

OJ nº 147 da SDI-II (cancelada)

OJ nº 148 da SDI-II

CUSTAS. MANDADO DE SEGURANÇA. RECURSO ORDINÁRIO. EXIGÊNCIA DO PAGAMENTO. É responsabilidade da parte, para interpor recurso ordinário em mandado de segurança, a comprovação do recolhimento das custas processuais no prazo recursal, sob pena de deserção.

OJ nº 149 da SDI-II

CONFLITO DE COMPETÊNCIA. INCOMPETÊNCIA TERRITORIAL. HIPÓTESE DO ART. 651, § 3º, DA CLT. IMPOSSIBILIDADE DE DECLARAÇÃO DE OFÍCIO DE INCOMPETÊNCIA RELATIVA. Não cabe declaração de ofício de incompetência territorial no caso do uso, pelo trabalhador, da faculdade prevista no art. 651, § 3º, da CLT. Nessa hipótese, resolve-se o conflito pelo reconhecimento da competência do juízo do local onde a ação foi proposta.

OJ nº 150 da SDI-II

AÇÃO RESCISÓRIA. DECISÃO RESCINDENDA QUE EXTINGUE O PROCESSO SEM RESOLUÇÃO DE MÉRITO POR ACOLHIMENTO DA EXCEÇÃO DE COISA JULGADA. CONTEÚDO MERAMENTE PROCESSUAL. IMPOSSIBILIDADE JURÍDICA DO PEDIDO. Reputa-se juridicamente impossível o pedido de corte rescisório de decisão que, reconhecendo a configuração de coisa julgada, nos termos do art. 267, V, do CPC, extingue o processo sem resolução de mérito, o que, ante o seu conteúdo meramente processual, a torna insuscetível de produzir a coisa julgada material.

OJ nº 151 da SDI-II

AÇÃO RESCISÓRIA E MANDADO DE SEGURANÇA. IRREGULARIDADE DE REPRESENTAÇÃO PROCESSUAL VERIFICADA NA FASE RECURSAL. PROCURAÇÃO OUTORGADA COM PODERES ESPECÍFICOS PARA AJUIZAMENTO DE RECLAMAÇÃO TRABALHISTA. VÍCIO PROCESSUAL INSANÁVEL. A procuração outorgada com poderes específicos para ajuizamento de reclamação trabalhista não autoriza a propositura de ação rescisória e mandado de segurança, bem como não se admite sua regularização quando verificado o defeito de representação processual na fase recursal, nos termos da Súmula nº 383, item II, do TST.

OJ nº 152 da SDI-II

AÇÃO RESCISÓRIA E MANDADO DE SEGURANÇA. RECURSO DE REVISTA DE ACÓRDÃO REGIONAL QUE JULGA AÇÃO RESCISÓRIA OU MANDADO DE SEGURANÇA. PRINCÍPIO DA FUNGIBILIDADE. INAPLICABILIDADE. ERRO GROSSEIRO NA INTERPOSIÇÃO DO RECURSO. A interposição de recurso de revista de decisão definitiva de Tribunal Regional do Trabalho em ação rescisória ou em mandado de segurança, com fundamento em violação legal e divergên-

cia jurisprudencial e remissão expressa ao art. 896 da CLT, configura erro grosseiro, insuscetível de autorizar o seu recebimento como recurso ordinário, em face do disposto no art. 895, "b", da CLT.

OJ nº 153 da SDI-II

MANDADO DE SEGURANÇA. EXECUÇÃO. ORDEM DE PENHORA SOBRE VALORES EXISTENTES EM CONTA SALÁRIO. art. 649, IV, do CPC. ILEGALIDADE. Ofende direito líquido e certo decisão que determina o bloqueio de numerário existente em conta salário, para satisfação de crédito trabalhista, ainda que seja limitado a determinado percentual dos valores recebidos ou a valor revertido para fundo de aplicação ou poupança, visto que o art. 649, IV, do CPC contém norma imperativa que não admite interpretação ampliativa, sendo a exceção prevista no art. 649, § 2º, do CPC espécie e não gênero de crédito de natureza alimentícia, não englobando o crédito trabalhista.

OJ nº 154 da SDI-II

AÇÃO RESCISÓRIA. ACORDO PRÉVIO AO AJUIZAMENTO DA RECLAMAÇÃO. QUITAÇÃO GERAL. LIDE SIMULADA. POSSIBILIDADE DE RESCISÃO DA SENTENÇA HOMOLOGATÓRIA DE ACORDO APENAS SE VERIFICADA A EXISTÊNCIA DE VÍCIO DE CONSENTIMENTO. A sentença homologatória de acordo prévio ao ajuizamento de reclamação trabalhista, no qual foi conferida quitação geral do extinto contrato, sujeita-se ao corte rescisório tão somente se verificada a existência de fraude ou vício de consentimento.

OJ nº 155 da SDI-II

AÇÃO RESCISÓRIA E MANDADO DE SEGURANÇA. VALOR ATRIBUÍDO À CAUSA NA INICIAL. MAJORAÇÃO DE OFÍCIO. INVIABILIDADE. Atribuído o valor da causa na inicial da ação rescisória ou do mandado de segurança e não havendo impugnação, nos termos do art. 261 do CPC, é defeso ao Juízo majorá-lo de ofício, ante a ausência de amparo legal. Inaplicável, na hipótese, a Orientação Jurisprudencial da SBDI-2 nº 147 e o art. 2º, II, da Instrução Normativa nº 31 do TST.

OJ nº 156 da SDI-II

"HABEAS CORPUS" ORIGINÁRIO NO TST. SUBSTITUTIVO DE RECURSO ORDINÁRIO EM "HABEAS CORPUS". CABIMENTO CONTRA DECISÃO DEFINITIVA PROFERIDA POR TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO. É cabível ajuizamento de "habeas corpus" originário no Tribunal Superior do Trabalho, em substituição de recurso ordinário em "habeas corpus", de decisão definitiva proferida por Tribunal Regional do Trabalho, uma vez que o órgão colegiado passa a ser a autoridade coatora no momento em que examina o mérito do "habeas corpus" impetrado no âmbito da Corte local.

OJ nº 157 da SDI-II

AÇÃO RESCISÓRIA. DECISÕES PROFERIDAS EM FASES DISTINTAS DE UMA MESMA AÇÃO. COISA JULGADA. NÃO CONFIGURAÇÃO. (DEJT divulgado em 12, 13 e 16.04.2012). A ofensa à coisa julgada de que trata o art. 485, IV, do CPC refere-se apenas a relações processuais distintas. A invocação de desrespeito à coisa julgada formada no processo de conhecimento, na correspondente fase de execução, somente é possível com base na violação do art. 5º, XXXVI, da Constituição da República.

OJ nº 158 da SDI-II

AÇÃO RESCISÓRIA. DECLARAÇÃO DE NULIDADE DE DECISÃO HOMOLOGATÓRIA DE ACORDO EM RAZÃO DE COLUSÃO (ART. 485, III, DO CPC). MULTA POR LITIGÂNCIA DE MÁ-FÉ. IMPOSSIBILIDADE. (DEJT divul-

gado em 12, 13 e 16.04.2012). A declaração de nulidade de decisão homologatória de acordo, em razão da colusão entre as partes (art. 485, III, do CPC), é sanção suficiente em relação ao procedimento adotado, não havendo que ser aplicada a multa por litigância de má-fé.

ORIENTAÇÃO JURISPRUDENCIAL DA SDC

OJ nº 01 da SDC (cancelada)

OJ nº 02 da SDC

ACORDO HOMOLOGADO. EXTENSÃO A PARTES NÃO SUBSCREVENTES. INVIABILIDADE. É inviável aplicar condições constantes de acordo homologado nos autos de dissídio coletivo, extensivamente, às partes que não o subscreveram, exceto se observado o procedimento previsto no art. 868 e seguintes, da CLT.

OJ nº 03 da SDC

ARRESTO. APREENSÃO. DEPÓSITO. PRETENSÕES INSUSCETÍVEIS DE DEDUÇÃO EM SEDE COLETIVA. São incompatíveis com a natureza e finalidade do dissídio coletivo as pretensões de provimento judicial de arresto, apreensão ou depósito.

OJ nº 04 da SDC (cancelada)

OJ nº 05 da SDC

DISSÍDIO COLETIVO. PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO. POSSIBILIDADE JURÍDICA. CLÁUSULA DE NATUREZA SOCIAL. (redação alterada na sessão do Tribunal Pleno realizada em 14.09.2012) – Res. 186/2012, DEJT divulgado em 25, 26 e 27.09.2012. Em face de pessoa jurídica de direito público que mantenha empregados, cabe dissídio coletivo exclusivamente para apreciação de cláusulas de natureza social. Inteligência da Convenção nº 151 da Organização Internacional do Trabalho, ratificada pelo Decreto Legislativo nº 206/2010.

OJ nº 06 da SDC (cancelada)

OJ nº 07 da SDC

DISSÍDIO COLETIVO. NATUREZA JURÍDICA. INTERPRETAÇÃO DE NORMA DE CARÁTER GENÉRICO. INVIABILIDADE. Não se presta o dissídio coletivo de natureza jurídica à interpretação de normas de caráter genérico, a teor do disposto no art. 313, II, do RITST.

OJ nº 08 da SDC

DISSÍDIO COLETIVO. PAUTA REIVINDICATÓRIA NÃO REGISTRADA EM ATA. CAUSA DE EXTINÇÃO. A ata da assembleia de trabalhadores que legitima a atuação da entidade sindical respectiva em favor de seus interesses deve registrar, obrigatoriamente, a pauta reivindicatória, produto da vontade expressa da categoria.

OJ nº 09 da SDC

ENQUADRAMENTO SINDICAL. INCOMPETÊNCIA MATERIAL DA JUSTIÇA DO TRABALHO. O dissídio coletivo não é meio próprio para o Sindicato vir a obter o reconhecimento de que a categoria que representa é diferenciada, pois esta matéria – enquadramento sindical – envolve a interpretação de

norma genérica, notadamente do art. 577 da CLT.

OJ nº 10 da SDC

GREVE ABUSIVA NÃO GERA EFEITOS. É incompatível com a declaração de abusividade de movimento grevista o estabelecimento de quaisquer vantagens ou garantias a seus partícipes, que assumiram os riscos inerentes à utilização do instrumento de pressão máximo.

OJ nº 11 da SDC

GREVE. IMPRESCINDIBILIDADE DE TENTATIVA DIRETA E PACÍFICA DA SOLUÇÃO DO CONFLITO. ETAPA NEGOCIAL PRÉVIA. É abusiva a greve levada a efeito sem que as partes hajam tentado, direta e pacificamente, solucionar o conflito que lhe constitui o objeto.

OJ nº 12 da SDC (cancelada)

OJ nº 13 da SDC (cancelada)

OJ nº 14 da SDC (cancelada)

OJ nº 15 da SDC

SINDICATO. LEGITIMIDADE "AD PROCESSUM". IMPRESCINDIBILIDADE DO REGISTRO NO MINISTÉRIO DO TRABALHO. A comprovação da legitimidade "ad processum" da entidade sindical se faz por seu registro no órgão competente do Ministério do Trabalho, mesmo após a promulgação da Constituição Federal de 1988.

OJ nº 16 da SDC

TAXA DE HOMOLOGAÇÃO DE RESCISÃO CONTRATUAL. ILEGALIDADE. É contrária ao espírito da lei (art. 477, § 7º, da CLT) e da função precípua do Sindicato a cláusula coletiva que estabelece taxa para homologação de rescisão contratual, a ser paga pela empresa a favor do sindicato profissional.

OJ nº 17 da SDC

CONTRIBUIÇÕES PARA ENTIDADES SINDICAIS. INCONSTITUCIONALIDADE DE SUA EXTENSÃO A NÃO ASSOCIADOS. As cláusulas coletivas que estabeleçam contribuição em favor de entidade sindical, a qualquer título, obrigando trabalhadores não sindicalizados, são ofensivas ao direito de livre associação e sindicalização, constitucionalmente assegurado, e, portanto, nulas, sendo passíveis de devolução, por via própria, os respectivos valores eventualmente descontados.

OJ nº 18 da SDC

DESCONTOS AUTORIZADOS NO SALÁRIO PELO TRABALHADOR. LIMITAÇÃO MÁXIMA DE 70% DO SALÁRIO BASE. Os descontos efetuados com base em cláusula de acordo firmado entre as partes não podem ser superiores a 70% do salário base percebido pelo empregado, pois deve-se assegurar um mínimo de salário em espécie ao trabalhador.

OJ nº 19 da SDC

DISSÍDIO COLETIVO CONTRA EMPRESA. LEGITIMAÇÃO DA ENTIDADE SINDICAL. AUTORIZAÇÃO DOS TRABALHADORES DIRETAMENTE ENVOLVIDOS NO CONFLITO. A legitimidade da entidade sindical para a instauração da instância contra determinada empresa está condicionada à prévia autorização dos trabalhadores da suscitada diretamente envolvidos no conflito.

OJ nº 20 da SDC

EMPREGADOS SINDICALIZADOS. ADMISSÃO PREFERENCIAL. CONDIÇÃO VIOLADORA DO ART. 8º, V, DA CF/88. Viola o art. 8º, V, da CF/1988 cláusula de instrumento normativo que estabelece a preferência, na contratação de mão de obra, do trabalhador sindicalizado sobre os demais.

OJ nº 21 da SDC (cancelada)

OJ nº 22 da SDC

LEGITIMIDADE "AD CAUSAM" DO SINDICATO. CORRESPONDÊNCIA ENTRE AS ATIVIDADES EXERCIDAS PELOS SETORES PROFISSIONAL E ECONÔMICO ENVOLVIDOS NO CONFLITO. NECESSIDADE. É necessária a correspondência entre as atividades exercidas pelos setores profissional e econômico, a fim de legitimar os envolvidos no conflito a ser solucionado pela via do dissídio coletivo.

OJ nº 23 da SDC

LEGITIMIDADE "AD CAUSAM". SINDICATO REPRESENTATIVO DE SEGMENTO PROFISSIONAL OU PATRONAL. IMPOSSIBILIDADE. A representação sindical abrange toda a categoria, não comportando separação fundada na maior ou menor dimensão de cada ramo ou empresa.

OJ nº 24 da SDC (cancelada)

OJ nº 25 da SDC

SALÁRIO NORMATIVO. CONTRATO DE EXPERIÊNCIA. LIMITAÇÃO. TEMPO DE SERVIÇO. POSSIBILIDADE. Não fere o princípio da isonomia salarial (art. 7º, XXX, da CF/88) a previsão de salário normativo tendo em vista o fator tempo de serviço.

OJ nº 26 da SDC

SALÁRIO NORMATIVO. MENOR EMPREGADO. ART. 7º, XXX, DA CF/88. VIOLAÇÃO. Os empregados menores não podem ser discriminados em cláusula que fixa salário mínimo profissional para a categoria.

OJ nº 27 da SDC

CUSTAS. AUSÊNCIA DE INTIMAÇÃO. DESERÇÃO. CARACTERIZAÇÃO. A deserção se impõe mesmo não tendo havido intimação, pois incumbe à parte, na defesa do próprio interesse, obter os cálculos necessários para efetivar o preparo.

OJ nº 28 da SDC

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DA AGT. PUBLICAÇÃO. BASE TERRITORIAL. VALIDADE. O edital de convocação para a AGT deve ser publicado em jornal que circule em cada um dos municípios componentes da base territorial.

OJ nº 29 da SDC

EDITAL DE CONVOCAÇÃO E ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL. REQUISITOS ESSENCIAIS PARA INSTAURAÇÃO DE DISSÍDIO COLETIVO. O edital de convocação da categoria e a respectiva ata da AGT constituem peças essenciais à instauração do processo de dissídio coletivo.

OJ nº 30 da SDC

ESTABILIDADE DA GESTANTE. RENÚNCIA OU TRANSAÇÃO DE DIREITOS CONSTITUCIONAIS. IMPOSSIBILIDADE. Nos termos do art. 10, II, "b", do ADCT, a proteção à maternidade foi erigida à hierarquia constitucional, pois retirou do âmbito do direito potestativo do empregador a possibilidade de despedir arbitrariamente a empregada em estado gravídico. Portanto, a teor do artigo 9º, da CLT, torna-se nula de pleno direito a cláusula que estabelece a possibilidade de renúncia ou transação, pela gestante, das garantias referentes à manutenção do emprego e salário.

OJ nº 31 da SDC

ESTABILIDADE DO ACIDENTADO. ACORDO HOMOLOGADO. PREVALÊNCIA. IMPOSSIBILIDADE. VIOLAÇÃO DO ART. 118 DA LEI Nº 8.213/91. Não é possível a prevalência de acordo sobre legislação vigente, quando ele é menos benéfico do que a própria lei, porquanto o caráter imperativo dessa última restringe o campo de atuação da vontade das partes.

OJ nº 32 da SDC

REIVINDICAÇÕES DA CATEGORIA. FUNDAMENTAÇÃO DAS CLÁUSULAS. NECESSIDADE. APLICAÇÃO DO PRECEDENTE NORMATIVO Nº 37 DO TST. É pressuposto indispensável à constituição válida e regular da ação coletiva a apresentação em forma clausulada e fundamentada das reivindicações da categoria, conforme orientação do item VI, letra "e", da Instrução Normativa nº 4/93.

OJ nº 33 da SDC (cancelada)

OJ nº 34 da SDC

ACORDO EXTRAJUDICIAL. HOMOLOGAÇÃO. JUSTIÇA DO TRABALHO. PRESCINDIBILIDADE. É desnecessária a homologação, por Tribunal Trabalhista, do acordo extrajudicialmente celebrado, sendo suficiente, para que surta efeitos, sua formalização perante o Ministério do Trabalho (art 614 da CLT e art. 7º, inciso XXXV (*), da Constituição Federal).

OJ nº 35 da SDC

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DA AGT. DISPOSIÇÃO ESTATUTÁRIA ESPECÍFICA. PRAZO MÍNIMO ENTRE A PUBLICAÇÃO E A REALIZAÇÃO DA ASSEMBLÉIA. OBSERVÂNCIA OBRIGATÓRIA. Se os estatutos da entidade sindical contam com norma específica que estabeleça prazo mínimo entre a data de publicação do edital convocatório e a realização da assembleia correspondente, então a validade desta última depende da observância desse interregno.

OJ nº 36 da SDC

EMPREGADOS DE EMPRESA DE PROCESSAMENTO DE DADOS. RECONHECIMENTO COMO CATEGORIA DIFERENCIADA. IMPOSSIBILIDADE. É por lei e não por decisão judicial, que as categorias diferenciadas são reconhecidas como tais. De outra parte, no que tange aos profissionais da informática, o trabalho que desempenham sofre alterações, de acordo com a atividade econômica exercida pelo empregador.

OJ nº 37 da SDC (cancelada)

OJ nº 38 da SDC

GREVE. SERVIÇOS ESSENCIAIS. GARANTIA DAS NECESSIDADES INADIÁVEIS DA POPULAÇÃO USUÁRIA. FATOR DETERMINANTE DA QUALIFICAÇÃO JURÍDICA DO MOVIMENTO. É abusiva a greve que se realiza em setores que a lei define como sendo essenciais à comunidade, se não é assegurado o atendimento básico das necessidades inadiáveis dos usuários do serviço, na forma prevista na Lei nº 7.783/89.

Administração

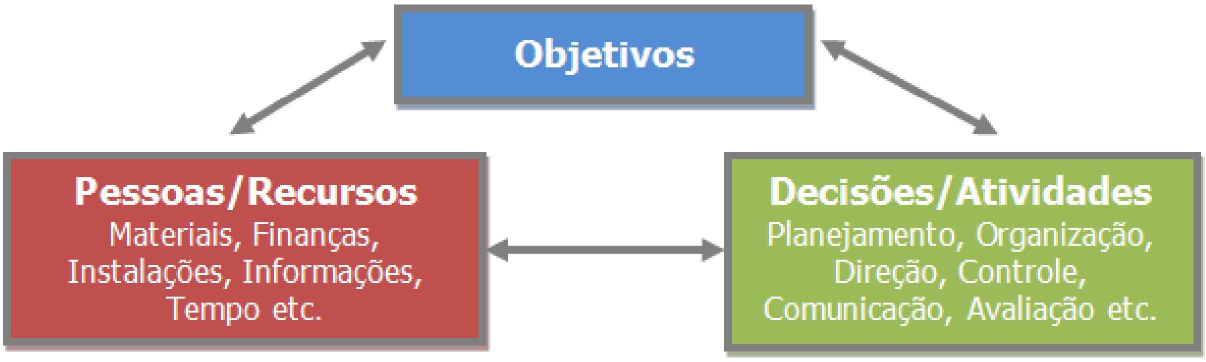
Professor Rafael Ravazolo

Conteúdo

ADMINISTRAÇÃO: Funções da Administração: Planejar, Organizar, Dirigir e Controlar. Planejamento Estratégico, Níveis de Planejamento, Análise SWOT, Balanced Scorecard. Planejamento Estratégico do Poder Judiciário. Estrutura Organizacional, Princípios da Organização do Trabalho, Departamentalização. Evolução, Papéis e Processos de Gestão de Pessoas – visão geral. Gestão por Competências. Conceitos Básicos de Comportamento Organizacional. Cultura e Clima organizacional. Liderança. Motivação. Gestão de Projetos. Gestão de Processos. Ferramentas da Qualidade.

1. FUNÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

A Administração possui dezenas de definições na literatura especializada. De forma simples, pode-se dizer que *administrar é a tarefa de tomar decisões sobre recursos para atingir objetivos.*



Nesse contexto, o Processo Organizacional (Administrativo, de Gerenciamento) é o conjunto de decisões de um administrador, ou seja, as funções que um gestor executa (planejar, organizar, dirigir, liderar, comunicar, controlar, avaliar, etc.).

Assim como um processo é uma forma sistematizada de se fazer algo (uma sequência de passos para atingir um objetivo), o Processo Organizacional é a forma sistematizada (uma sequência de funções) que o administrador usa para facilitar o gerenciamento de sua organização.

Autores divergem sobre as funções que compõem o Processo Organizacional, incluindo ou excluindo atividades em seus modelos. Algumas dessas diferenças são apenas semânticas; outras são baseadas na importância relativa dada aos elementos. O importante é saber que esses elementos, mesmo com nomes diferentes, representam processos muito semelhantes. Por exemplo, dois modelos frequentemente encontrados em editais de concursos são "Planejamento, Direção, Comunicação, Controle e Avaliação" e "Planejamento, Organização, Direção e Controle".

Foi a Teoria Clássica da Administração, de Henry Fayol, que deu notoriedade às funções administrativas. Para ele, a Administração dividia-se em: prever, organizar, comandar, coordenar e controlar. Hoje em dia, o modelo mais aceito é oriundo da Teoria Neoclássica, uma evolução do pensamento de Fayol, e possui quatro funções: **Planejamento, Organização, Direção e Controle.**

- *Planejar é examinar o futuro e traçar objetivos e planos de ação;*
- *Organizar é montar uma estrutura humana e material, é alocar recursos para alcançar os objetivos;*
- *Dirigir é manter o pessoal em atividade, é reunir, coordenar e harmonizar as atividades e os esforços das pessoas;*
- *Controlar é cuidar para que tudo seja realizado conforme os planos e as orientações.*

A seguir, a figura que representa o Processo Administrativo, suas funções e atividades.

Função	Descrição
Planejar	**"Administrar as relações com o futuro"** Definir os fins e os meios para alcançá-los. Definir missão, objetivos, políticas, prioridades. Avaliar a situação atual (interna e externa). Formular planos (meios) para alcançar os objetivos.
Organizar	**"Dispor/alocar os recursos em uma estrutura que facilite a realização dos objetivos"** Desenhar a estrutura e alocar/designar pessoas e recursos. Dividir o trabalho – especializar. Agrupar atividades e cargos - departamentalizar. Definir hierarquia (autoridade) e responsabilidades.
Dirigir	**"Administrar pessoas para alcançar objetivos"** Liderar, comandar, orientar Incentivar, motivar Coordenar/dirigir esforços para propósitos comuns Comunicar
Controlar	**"Assegurar a realização de objetivos"** Definir padrões de desempenho. Monitorar o desempenho (feedback). Comparar desempenho com o padrão Efetuar ações corretivas.

Pensando na organização/empresa como um todo, o processo acorre conforme a figura abaixo.



1.1. Planejamento

Constitui a função inicial da administração, pois estabelece o alicerce para as subsequentes funções de organizar, liderar e controlar; é considerado função fundamental do administrador.

O processo de planejamento é a ferramenta para administrar as relações com o futuro. As decisões que tentam influenciar o futuro, ou que serão colocadas em prática no futuro, são decisões de planejamento.

O planejamento define os objetivos, as estratégias para o futuro e os recursos e procedimentos necessários para alcançá-los adequadamente. Graças ao planejamento, o administrador se orienta aos fins visados e às ações necessárias para alcançá-los, baseando-se em algum método, plano, meio ou lógica e não ao acaso. Assim, planejar envolve solução de problemas e tomada de decisões quanto a alternativas para o futuro. O planejamento, portanto, é o processo de estabelecer objetivos e o curso de ação apropriada para atingi-los.

Algumas definições de Planejamento:

- Processo de determinar como o sistema administrativo deverá alcançar os seus objetivos – como deverá ir para onde deseja chegar (Certo; Peter).
- Ato de determinar os objetivos da organização e os meios para alcançá-los (Daft).
- Decidir antecipadamente aquilo que deve ser feito, como, quando e quem deve fazer (Koontz et al.).
- Processo de estabelecer objetivos e determinar o que deve ser feito para alcançá-los (Schermerhorn).

Planejar é, em suma, o procedimento de analisar a organização e o ambiente, determinar os objetivos e traçar os planos necessários para atingi-los da melhor maneira possível – o que deve ser feito, quem fará, quando, onde, por que, como e quanto gastará.

Há, genericamente, cinco aspectos a serem planejados:

- Fins: estado futuro – visão, missão, objetivos, metas, etc.
- Meios: caminho para chegar ao estado futuro – estratégias, políticas, projetos, processos, etc.
- Organização: estruturação dos meios para realizar os fins.
- Recursos: dimensionamento dos recursos necessários (pessoas, tecnologia, finanças, etc.).
- Implantação e controle: definir os meios de acompanhamento da gestão.



Djalma Oliveira (2013) cita princípios gerais do Planejamento:

1. **Contribuição aos objetivos** – o planejamento deve sempre visar aos objetivos máximos da organização. Deve-se hierarquizar os objetivos estabelecidos e procurar alcançá-los em sua totalidade, tendo em vista a interligação entre eles.
2. **Precedência do planejamento** – é uma função administrativa que vem antes das outras (organização, direção e controle).
3. **Maior penetração e abrangência** – pode provocar uma série de modificações nas características e atividades da empresa (pessoas, tecnologia, materiais, etc.).
4. **Maior eficiência, eficácia e efetividade** – deve procurar maximizar os resultados e minimizar as deficiências.

O planejamento gera uma série de benefícios, entre eles:

- Foco e comprometimento – convergência e coordenação dos esforços
- Flexibilidade – maior capacidade de adaptar-se ao ambiente
- Agilidade, coordenação e maior embasamento na tomada de decisões
- Eficiência na utilização dos recursos (pessoas, finanças, materiais, tempo, etc.)
- Definição de prazos e de métodos de controle dos resultados

1.2. Organização

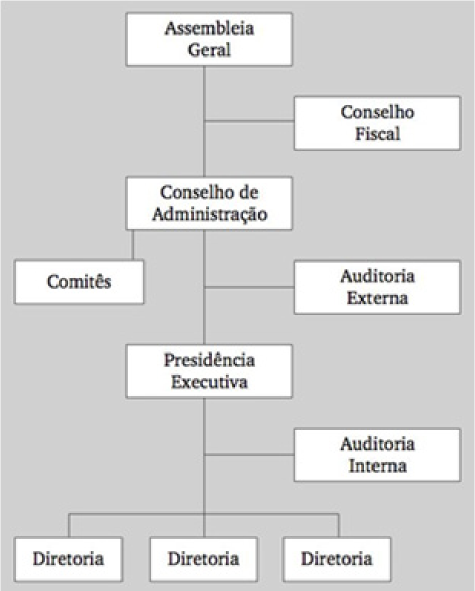
O processo de organizar **criar a estrutura** da empresa de modo a facilitar o alcance dos resultados. Em outras palavras, é alocar/dispor os recursos humanos e materiais em uma estrutura organizacional que facilite a realização dos objetivos.

Está relacionada à estrutura das áreas de uma organização, à divisão interna do trabalho, à alocação de recursos, à coordenação de esforços, etc., representando os meios para se colocar em prática as outras funções administrativas: o planejamento, a direção e o controle.

Envolve identificação, análise, ordenação e agrupamento das atividades e recursos, visando ao alcance dos resultados estabelecidos pelo planejamento. Reúne as pessoas e os equipamentos e estabelece relações de responsabilidade e autoridade.

A organização, portanto, é a maneira pela qual as atividades são divididas, organizadas e coordenadas: atribuição de tarefas, agrupamentos de tarefas em equipes ou departamentos e alocação dos recursos necessários nessas instâncias. É o processo de distribuir, arranjar e alocar o trabalho, estabelecer a autoridade e os recursos entre os órgãos para que possam ajudar a alcançar os objetivos organizacionais. Assim, a organização é o processo de engajar as pessoas em um trabalho conjunto, de maneira estruturada para alcançar objetivos comuns.

Organograma é a representação gráfica de determinados aspectos da estrutura organizacional (figura ao lado).



São duas as formatações básicas da estrutura organizacional:

1. Estrutura **formal** é aquela representada pelo organograma, estatutos e regras. Procura consolidar, ainda que de forma geral, a distribuição das responsabilidades e autoridades pelas unidades organizacionais da empresa.

2. Estrutura **informal** é a rede de relações sociais e pessoais que não é formalmente estabelecida pela empresa, as quais surgem e se desenvolvem espontaneamente, e, portanto, apresenta situações que não aparecem no organograma.

A estrutura informal complementa a estrutura formal; proporciona maior rapidez no processo decisório; reduz distorções da estrutura formal; reduz a carga de comunicação dos chefes; motiva e integra as pessoas. Ao mesmo tempo, pode gerar problemas como o desconhecimento da realidade empresarial pelas chefias, a maior dificuldade de controle e a possibilidade de atritos entre as pessoas.

A função organizar abrange necessariamente **quatro componentes:**

- **Tarefas:** trabalho realizado em uma empresa, normalmente fragmentado por um processo de divisão de trabalho, que provoca a especialização de atividades e de funções.
- **Pessoas:** cada pessoa é designada para ocupar um cargo, que é uma parte específica do trabalho global. Essa designação deve considerar habilidades, aptidões, interesses, experiência e comportamento de cada pessoa.
- **Órgãos:** as tarefas e as pessoas são agrupadas em órgãos, como divisões, departamentos ou unidades da organização.
- **Relações:** entre os órgãos componentes da organização e entre as pessoas com relação ao seu trabalho.

Os níveis da organização são:

Abrangência	Conteúdo	Tipo de Desenho	Resultado
Nível institucional	A instituição como uma totalidade	Desenho organizacional	Tipo de organização
Nível intermediário	Cada departamento isoladamente	Desenho departamental	Tipo de departamentalização
Nível operacional	Cada tarefa ou operação	Desenho de cargos e tarefas	Análise e descrição de cargos

As etapas genéricas do processo de organização são:

- Analisar objetivos e determinar as atividades, pessoas e recursos necessários ao seu alcance;
- Dividir o trabalho, decompô-lo em tarefas mais simples;
- Definir responsabilidades, designar as atividades de cada posição – cargos e tarefas;
- Definir autoridade – hierarquia e amplitude de controle;
- Desenhar a estrutura: estabelecer mecanismos de comunicação e coordenação das atividades; agrupar as atividades em uma estrutura lógica – especialização e departamentalização.



1.3. Direção

Seguindo o fluxo do Processo Organizacional, logo após o Planejamento e a Organização, há a Direção, função administrativa que trata das relações interpessoais dos gestores com seus respectivos subordinados. É o processo de trabalhar com pessoas para possibilitar a realização de objetivos.

A direção representa a implantação daquilo que foi planejado e organizado, ou seja, dinamiza a empresa, faz as coisas acontecerem. Para tanto, usa-se a competência interpessoal para ativar e movimentar as pessoas a alcançarem os objetivos organizacionais, por meio de relacionamentos, interação, influência, liderança, comunicação e motivação. A direção representa,

portanto, o processo de influenciar e orientar as atividades relacionadas às tarefas dos diversos membros da equipe ou da organização, como um todo.

Constitui uma das mais complexas funções administrativas pelo fato de envolver orientação, assistência à execução, comunicação, motivação, enfim, todos os processos por meio dos quais os administradores procuram influenciar seus subordinados para que se comportem dentro das expectativas e consigam alcançar os objetivos da organização.

A base conceitual para a direção é a área do conhecimento denominada Comportamento Organizacional, que busca a compreensão do comportamento individual e dos grupos no ambiente de trabalho.

Dirigir, portanto, é lidar com conceitos voltados à Gestão de Pessoas: liderança, comunicação, incentivo, motivação, satisfação, capacitação, participação, etc. As pessoas precisam ser aplicadas em seus cargos e funções, treinadas, guiadas e motivadas para alcançarem os resultados que delas se esperam.

Todos os gestores da organização devem ser, em certo sentido, gestores de pessoas.

A Direção é aplicada em todos os níveis hierárquicos e também segue o princípio escalar: diretores dirigem gerentes, gerentes dirigem supervisores e supervisores dirigem funcionários, etc.

Os três níveis de direção são:

Níveis de organização	Níveis de direção	Cargos Envolvidos	Abrangência
Institucional – Global	Direção	Diretores e altos executivos	A empresa ou áreas da empresa
Intermediário – Departamental	Gerência	Gerentes e pessoal no meio do campo	Cada departamento ou unidade da empresa
Operacional	Supervisores	Supervisores e encarregados	Cada grupo de pessoas ou tarefas

Há pouco tempo, um Departamento de Recursos Humanos atuava de forma mecanicista: contratava profissionais com experiência e conhecimento técnico, cuidava da folha de pagamento e pressupunha que bastava o poder hierárquico e o salário no final do mês para se alcançar a obediência dos funcionários e os resultados esperados.

Os avanços observados nas últimas décadas têm levado as organizações a buscarem novas formas de gestão com o intuito de melhorar o desempenho e alcançar resultados para o pleno atendimento das necessidades dos clientes. Devido a isso, o papel das pessoas nas organizações foi revisto: deixaram de ser recursos (ou custos) e assumiram uma posição estratégica.

Em outras palavras, no início do processo de industrialização, as pessoas eram vistas como um custo, um “mal necessário” às empresas. Hoje em dia, essa visão mudou e as pessoas são vistas no ambiente de trabalho como seres humanos, agentes ativos e inteligentes, parceiros da organização.

Nesse contexto moderno, portanto, a **Gestão de Pessoas é o conjunto de políticas e práticas necessárias para cuidar do capital humano da organização, o qual contribui com seus conhecimentos, habilidades e capacidades para o alcance dos objetivos institucionais.**

Pessoas como recursos	Pessoas como parceiros
• Empregados isolados nos cargos	• Colaboradores agrupados em equipes
• Horário rigidamente estabelecido	• Metas negociadas e compartilhadas
• Preocupação com normas e regras	• Preocupação com resultados
• Subordinação ao chefe	• Atendimento e satisfação do cliente
• Fidelidade à organização	• Vinculação à missão e à visão
• Dependência da chefia	• Interdependência com colegas e equipes
• Alienação à organização	• Participação e comprometimento
• Ênfase na especialização	• Ênfase na ética e na responsabilidade
• Executoras de tarefas	• Fornecedoras de atividade
• Ênfase nas destrezas manuais	• Ênfase no conhecimento
• Mão-de-obra	• Inteligência e talento

A evolução supracitada é condizente com as Teorias X e Y de Douglas McGregor. O autor pôs em evidência a filosofia do gestor sobre a natureza humana e a sua relação com a motivação dos subordinados. Segundo ele, os gestores tendem a desenvolver um conjunto de crenças ou ideias sobre os empregados, as quais podem ser divididas em dois grupos, com visões antagônicas – a Teoria X e a Teoria Y.

- De acordo com os pressupostos da **Teoria X**, as pessoas: são preguiçosas e indolentes; evitam o trabalho; evitam a responsabilidade para se sentirem mais seguras; precisam ser controladas e dirigidas; são ingênuas e sem iniciativa. Se o gestor tem essa visão negativa das pessoas, ele tende a ser mais controlador e repressor, a tratar os subordinados de modo mais rígido, a ser autocrático, a não delegar responsabilidades.

- Nas pressuposições da **Teoria Y**, o trabalho é uma atividade tão natural como brincar ou descansar, portanto, as pessoas: são esforçadas e gostam de ter o que fazer; procuram e aceitam responsabilidades e desafios; podem ser automotivadas e autodirigidas; são criativas e competentes. Como o gestor acredita no potencial dos funcionários, ele incentiva a participação, delega poderes e cria um ambiente mais democrático e empreendedor.

Administração pela Teoria X	Administração pela Teoria Y
• Vigilância e fiscalização das pessoas	• Autocontrole e autodireção
• Desconfiança nas pessoas	• Confiança nas pessoas
• Imposição de regras e regulamentos	• Liberdade e autonomia
• Descrédito nas pessoas	• Delegação de responsabilidades
• Centralização das decisões na cúpula	• Descentralização das decisões na base
• Atividade rotineira para as pessoas	• Atividade criativa para as pessoas
• Autocracia e comando	• Democracia e participação
• Pessoas como recursos produtivos	• Pessoas como parceiros da organização

1.4. Controle

O controle é a última etapa do Processo Administrativo. Representa o acompanhamento, o monitoramento e a avaliação do desempenho organizacional para verificar se as ações estão acontecendo de acordo com o que foi planejado, organizado e dirigido.

Controlar significa garantir que aquilo que foi planejado seja bem executado e que os objetivos estabelecidos sejam alcançados adequadamente.

Busca manter a organização no caminho adequado para alcance dos objetivos e permitir as correções necessárias para atenuar ou corrigir os desvios.

A essência do controle, portanto, é a comparação entre aquilo que foi planejado e aquilo que está sendo executado, para verificar se tudo está funcionando da maneira certa e no tempo certo. Para isso, são fornecidas as informações e a retroação, de forma a manter as operações dentro do curso correto de ação. A comparação do desempenho real com o que foi planejado não busca apenas localizar as variações, erros ou desvios, mas também localizar dificuldades e pontos passíveis de melhoria ao longo do processo. Dessa forma, o controle permite a chamada "melhoria contínua" para que as operações futuras possam alcançar melhores resultados.

Um sistema de controle eficaz deve possuir as seguintes características:

- Orientação estratégica para resultados – apoiar planos estratégicos e focalizar as atividades adequadas (aquelas essenciais, que fazem a real diferença para a organização);
- Compreensão – apresentar dados em termos compreensíveis para apoiar o processo de tomada de decisões;
- Orientação rápida para as exceções (instantaneidade) – indicar os desvios rapidamente, mostrando onde as variações ocorrem e o que deve ser feito para corrigi-las adequadamente. Além de ser realizado no tempo certo, deve ter um custo aceitável;
- Flexibilidade – proporcionar um julgamento individual e que possa ser modificado para adaptar-se a novas circunstâncias e situações;
- Autocontrole – proporcionar confiabilidade, boa comunicação e participação das pessoas;
- Natureza positiva – enfatizar desenvolvimento, mudança e melhoria, alavancando a iniciativa das pessoas e minimizando as punições;
- Clareza e objetividade – ser imparcial e acurado, com o um propósito fundamental de melhoria do desempenho.

O controle é algo universal: todas as atividades humanas fazem uso de algum tipo controle, consciente ou inconscientemente. Além disso, abrange todos os níveis organizacionais:

Nível organizacional	Tipo de Controle	Conteúdo	Extensão do tempo	Amplitude
Institucional	Estratégico	Genérico, sintético e abrangente	Longo Prazo	Macro-orientado. Aborda a empresa como uma totalidade – desempenho global
Intermediário	Tático	Menos genérico e mais detalhado que o estratégico	Médio prazo	Aborda cada unidade (departamento) separadamente
Operacional	Operacional	Detalhado, específico e analítico	Curto prazo	Micro-orientado. Aborda cada tarefa ou operação

1.4.1. Momentos de controle

- **Pré-controle (preliminar):** Orientado para o futuro. Acontece antes da execução e procura verificar se tudo está pronto para o início de determinado processo. O maior objetivo é evitar que ocorram disfunções, desvios de rota e demais problemas. É um controle preventivo que se conecta diretamente à atividade de planejamento, uma vez que não espera a implementação da ação para comparar seus resultados com as metas e sim toma medidas antecipadas. Ex: verificação do estoque inicial.
- **Controle real (concomitante, simultâneo):** ocorre durante o processo, apontando desvios imediatamente. Preocupação com o que está em andamento. Ex: controle estatístico do processo.
- **Pós-controle (por feedback):** ocorre após o término do processo e verifica os resultados. Também é chamado de feedback porque é o retorno sobre algo que já aconteceu, portanto, sua preocupação é com o passado. Ex: balanço financeiro.

1.4.2. Tipos de Controle

Controle **formal**: é a possibilidade de um gerente (ou figura de autoridade) utilizar o poder racional-legal de seu cargo para induzir ou inibir algum comportamento. Mecanismos: punições, recompensas, sistemas combinados de planejamento, controle e avaliação de desempenho, como a administração por objetivos.

Controle **técnico**: é a exigência que alguém sente para comportar-se de determinada maneira, independente de chefes ou colegas. É exercido por sistemas que determinam a direção, intensidade e frequência do comportamento. Ex: linha de produção, relógios.

Controle **social**: é aquele exercido por um conjunto de pessoas sobre qualquer de seus membros, para ajustar seu comportamento à cultura do grupo (crenças, valores e normas criadas por esse mesmo grupo). Mecanismos: punições e recompensas para estimular e inibir o comportamento humano.

1.4.3. Processo de Controle

O controle é um processo cíclico/repetitivo composto de quatro fases:

1. estabelecimento de objetivos ou padrões de controle;

2. avaliação/mensuração do desempenho;

3. comparação do desempenho com os padrões estabelecidos;

4. ação corretiva.

Fase	Detalhes
Estabelecimento de objetivos ou padrões de controle;	• Objetivos - pontos de referência para o desempenho ou os resultados. • Padrões de Qualidade (satisfação do cliente, assistência técnica), Quantidade (nº de empregados, volume de produção, total de vendas, absenteísmo) , Tempo (validade, fabricação, reposição de estique) e Custo (estoque, produção).
Avaliação/mensuração do desempenho;	• Indicadores para medir desempenho, resultados, fatores críticos; • Momentos: antes, durante e depois; • O que: produtividade, eficiência, eficácia, qualidade, etc.
Comparação do desempenho com os padrões estabelecidos	• Desempenho (durante a operação); • Resultados atingidos (após a operação); • Aceitação (resultado em conformidade ou dentro de limies aceitáveis de erro) ou rejeição;
Ação corretiva	• Correção de desvios; • Prevenção de falhas; • Revisão dos padrões.

1.5. QUESTÕES

1. **(74888)** CESPE – 2013 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Funções da Administração, Processo Organizacional

   Ao se certificar de que a organização está seguindo o rumo de seus objetivos, o gestor pode planejar e organizar os recursos para alcance da estratégia organizacional.

   ( ) Certo ( ) Errado

2. **(74913)** CESGRANRIO – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Funções da Administração, Processo Organizacional

   A função administrativa que é responsável por influenciar e orientar as atividades relacionadas às tarefas de diversos membros da equipe ou da empresa como um todo é denominada

   a) controle
   b) planejamento
   c) organização
   d) estratégia
   e) direção

3. **(71636)** FCC – 2015 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Funções da Administração, Controle Organizacional – Visão Geral, Processo Organizacional, Controle

   O processo administrativo é composto por quatro funções específicas: planejamento, organização, direção e controle. Sobre controle, considere:

   I – Um dos primeiros passos é estabelecer previamente os objetivos ou padrões que se deseja alcançar e manter.

   II – Processo pelo qual são fornecidas informações de retroação para manter as funções dentro de suas respectivas trilhas.

   III – Define meios para possibilitar a realização de resultados.

   Está correto o que consta em:

   a) I, II e III.
   b) I e II, apenas.
   c) I, apenas.
   d) II e III, apenas.
   e) I e III, apenas.

4. **(74397)** CESPE – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Funções da Administração, Processo Organizacional

   No que diz respeito a processo administrativo nas organizações, julgue o item que se segue.

   Atribuir e alocar tarefas em departamentos são ações relacionadas à função administrativa de planejamento.

   ( ) Certo ( ) Errado

5. **(74394)** IDECAN – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Funções da Administração, Processo Organizacional

   Com relação às funções administrativas, analise.

   I – O planejamento, primeira função administrativa, serve de base para as demais funções e é um modelo teórico para as ações futuras. Planejar é definir os objetivos e escolher antecipadamente o melhor curso de ação para alcançá-los.

   II – Um dos conceitos de organização é o agrupamento das atividades em uma estrutura lógica, que pode ser chamado também de departamentalização.

III – Tarefas, pessoas, órgãos e relações constituem os quatro componentes da função administrativa de controle.

IV – Na função controle, assegura-se que os resultados que foram planejados, organizados e dirigidos estejam de acordo o quanto possível com os objetivos estabelecidos.

Está(ão) correta(s) apenas a(s) afirmativa(s)

a) II.
b) I e IV .
c) II e IV.
d) I, II e IV.
e) I, III e IV.

6. **(82684)** CESPE – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Funções da Administração, Processo Organizacional

No que se refere ao processo organizacional, julgue o item que se segue.

A distribuição de tarefas e de recursos entre os membros da organização compete à direção.

( ) Certo ( ) Errado

7. **(82689)** CESPE – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Funções da Administração, Processo Organizacional

No que se refere ao processo organizacional, julgue o item que se segue.

Como uma das funções do processo de administração, cabe à direção assegurar que os objetivos traçados pela organização estejam sendo cumpridos.

( ) Certo ( ) Errado

8. **(81586)** CESGRANRIO – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Controle Organizacional – Visão Geral, Funções da Administração

Uma empresa que foi recém-inaugurada está-se estruturando para que possa crescer de maneira organizada.

Para isso, está estabelecendo uma série de padrões que deverão ser atendidos nos diferentes processos que são realizados na produção e que servirão como indicadores de desempenho.

Ao estabelecer padrões para seus processos e indicadores de desempenho, que função da administração a empresa está realizando?

a) Planejamento
b) Direção
c) Controle
d) Organização
e) Coordenação

9. **(81585)** CESGRANRIO – 2014 ADMINISTRAÇÃO GERAL – Funções da Administração, Departamentalização, Estrutura Organizacional

A organização de uma empresa envolve diversas atividades para que haja maior eficiência. Uma dessas atividades é o agrupamento das tarefas de tal forma que se torne mais fácil a coordenação e integração das atividades.

O processo de agrupar as tarefas é a(o)

a) competitividade
b) departamentalização
c) descentralização
d) produtividade
e) planejamento

10. **(102251)** CESPE – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Funções da Administração

No que diz respeito a processo administrativo nas organizações, julgue o item que se segue.

Atribuir e alocar tarefas em departamentos são ações relacionadas à função administrativa de planejamento.

( ) Certo ( ) Errado

11. **(102250)** CESPE – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Funções da Administração, Organização

No que diz respeito a processo administrativo nas organizações, julgue o item que se segue.

Organização é a função administrativa que define metas para o desempenho organizacional futuro.

( ) Certo ( ) Errado

12. **(74392)** FUNDEP – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Funções da Administração, Processo Organizacional

No que tange ao conceito de planejamento, assinale a alternativa INCORRETA.

a) Determinar os objetivos certos e escolher os meios adequados para alcançá-los é função do planejamento.
b) Os objetivos são importantes porque proporcionam senso de direção, focalizam esforços, guiam planos e decisões e ajudam a avaliar o desempenho.
c) As funções administrativas se baseiam no estabelecimento de objetivos (planejamento) e sua realização (por meio da organização, liderança e controle).
d) Planejamento está associado menos às habilidades para a tomada de decisões e mais às habilidades para organizar, influenciar e controlar.

13. **(74391)** FUNDEP – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Funções da Administração, Processo Organizacional

Numere a COLUNA II de acordo com a COLUNA I relacionando cada função administrativa à sua respectiva definição.

COLUNA I

1. Controle.

2. Liderança.

3. Organização.

4. Planejamento.

COLUNA II

( ) É o processo de estabelecer objetivos e determinar, com antecedência, como eles serão alcançados.

( ) É o processo de delegação e coordenação de tarefas e alocação de recursos para alcançar os objetivos estabelecidos.

( ) É o processo de estimular, influenciar e levar os funcionários a atingir os objetivos.

( ) É o processo de estabelecimento e implementação de mecanismos que garantam a consecução de objetivos.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência CORRETA.

a) 1 2 3 4.
b) 3 2 1 4.
c) 4 3 2 1
d) 2 4 3 1.

14. **(14455)** COPESE – UFT – 2012 ADMINISTRAÇÃO GERAL – Funções da Administração, Processo Organizacional

A função de organizar no processo administrativo implica em:

a) Deixar de trabalhar com base no improviso.
b) Relaciona-se com a ação, com o colocar-se em marcha, com as pessoas.
c) Designar as atividades, posições específicas e pessoas, ou seja, a relação cargos e tarefas.
d) Comparar o desempenho com o padrão estabelecido.

15. **(14418)** CESPE – 2012 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Funções da Administração, Processo Organizacional

O processo de administração adequadamente executado envolve atividades como planejar, organizar, liderar e controlar. Com relação ao processo administrativo, julgue os itens a seguir.

A decisão acerca do tipo de departamentalização que a organização deve adotar é um processo característico da atividade de liderança.

( ) Certo ( ) Errado

16. (14414) CESPE – 2013 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Controle, Funções da Administração, Processo Organizacional

O controle consiste em ferramenta administrativa para a reunião e a coordenação dos recursos humanos, financeiros, físicos, de informação e outros necessários ao atendimento dos objetivos organizacionais estabelecidos.

( ) Certo ( ) Errado

17. (14408) COPESE – UFT – 2012 ADMINISTRAÇÃO GERAL – Planejamento, Funções da Administração, Processo Organizacional

O processo administrativo é constituído por quatro funções básicas: planejar, organizar, dirigir e controlar.

Sobre a função planejar é CORRETO afirmar que:

a) Determina as atividades específicas necessárias ao alcance dos objetivos.
b) Define os objetivos e escolhe antecipadamente o melhor curso de ação para alcançá-los.
c) Dá instruções de como executar os planos para alcançar os objetivos.
d) Estabelece padrões ou critérios do desempenho desejado.

18. (14456) CESPE – 2012 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Funções da Administração, Controle, Processo Organizacional

O processo de administração adequadamente executado envolve atividades como planejar, organizar, liderar e controlar. Com relação ao processo administrativo, julgue os itens a seguir.

Comparar o desempenho alcançado com o previsto e adotar medidas corretivas são características do processo de controle.

( ) Certo ( ) Errado

19. (14459) FCC – 2011 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Funções da Administração, Controle, Processo Organizacional

Entre as funções administrativas no processo organizacional, o controle compreende a:

a) emissão de ordens, instruções, comunicação, motivação, liderança e coordenação.
b) definição de objetivos, o diagnóstico da situação e um prognóstico a partir das informações diagnosticadas.
c) definição de missão, visão, metas estratégicas e cenários prospectivos.
d) definição de padrões, avaliação do desempenho, comparação do desempenho com o padrão estabelecido e ação corretiva.
e) definição de metas, controle de processos, correção de procedimentos e feedback do processo.

20. (74386) CESPE – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL Funções da Administração, Processo Organizacional

Acerca das funções e do processo da administração, julgue os itens que se seguem.

Definir a missão da organização, designar as pessoas, dividir o trabalho e definir e controlar o desempenho são funções da administração relacionadas, respectivamente, ao planejamento, à organização, à direção e ao controle.

( ) Certo ( ) Errado

21. (74374) CESPE – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Funções da Administração, Processo Organizacional

O planejamento estabelece o alicerce para as funções de organizar, dirigir e controlar.

( ) Certo ( ) Errado

22. **(75790)** FGV – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Funções da Administração, Processo Organizacional

Em todas as áreas de uma organização, os administradores exercem funções de planejamento, organização, direção e controle. É uma atividade de organização na área de finanças:

a) avaliação do desempenho financeiro da organização;
b) elaboração de projetos de investimento;
c) implementação de política de participação nos lucros;
d) aplicação dos recursos financeiros;
e) controle dos custos de produção.

23. **(14460)** COPESE – UFT – 2012 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Controle, Funções da Administração, Processo Organizacional

A função de controle no processo administrativo implica em:

a) Definir o que deve ser feito, quando, como e em que sequência.
b) Agrupar as atividades em uma estrutura lógica.
c) Dirigir os esforços para um propósito comum.
d) Comparar o desempenho com o padrão estabelecido.

24. **(14371)** CESPE – 2012 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Processo Organizacional, Funções da Administração

Julgue os itens que se seguem, relativos a funções administrativas e ambiente organizacional.

No processo de tomada de decisões e de realização de ações, entre os aspectos mais importantes da administração encontram-se o planejamento, a organização, a direção e o controle.

( ) Certo ( ) Errado

Acesse o *link* a seguir ou baixe um leitor QR Code em seu celular e fotografe o código para ter acesso gratuito aos simulados *on-line*. E ainda, se for assinante da Casa das Questões, poderá assistir ao vídeo da explicação do professor.

http://acasadasquestoes.com.br/prova-imprimir.php?prova=7239795

Gabarito: **1.** (74888) Errado **2.** (74913) E **3.** (71636) B **4.** (74397) Errado **5.** (74394) D **6.** (82684) Certo **7.** (82689) Errado **8.** (81586) C **9.** (81585) B **10.** (102251) Errado **11.** (102250) Errado **12.** (74392) D **13.** (74391) C **14.** (14455) C **15.** (14418) Errado **16.** (14414) Errado **17.** (14408) B **18.** (14456) Certo **19.** (14459) D **20.** (74386) Errado **21.** (74374) Certo **22.** (75790) D **23.** (14460) D **24.** (14371) Certo

2. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Planejar é, em suma, o procedimento de analisar a organização e o ambiente, determinar os objetivos e traçar os planos necessários para atingi-los da melhor maneira possível.

A literatura de Administração enumera diversos princípios e filosofias referentes ao planejamento. Alguns deles são:

- **Inerência** – é inerente à natureza humana, é indispensável, sendo parte integrante da Administração e devendo estar presente em todos os níveis e setores de atividades;
- **Universalidad**e – tenta prever todas as variáveis e consequências, até onde seja possível, levando em conta todas as opiniões. Uma visão unilateral prejudica o planejamento;
- **Unidade** – abrange múltiplas facetas, que devem ser integradas num conjunto coerente;
- **Previsão** – está voltado para o futuro. É, intrinsecamente, uma previsão de curto, médio e longo prazo;
- **Flexibilidade** – apesar de buscar uma situação futura específica (objetivos), deve ser feita uma revisão constante do curso dos acontecimentos, de modo a possibilitar reajustamentos e alterações (dentro de limites razoáveis).

Ackoff enumera alguns princípios específicos, que representam atitude e visão interativa do planejamento.

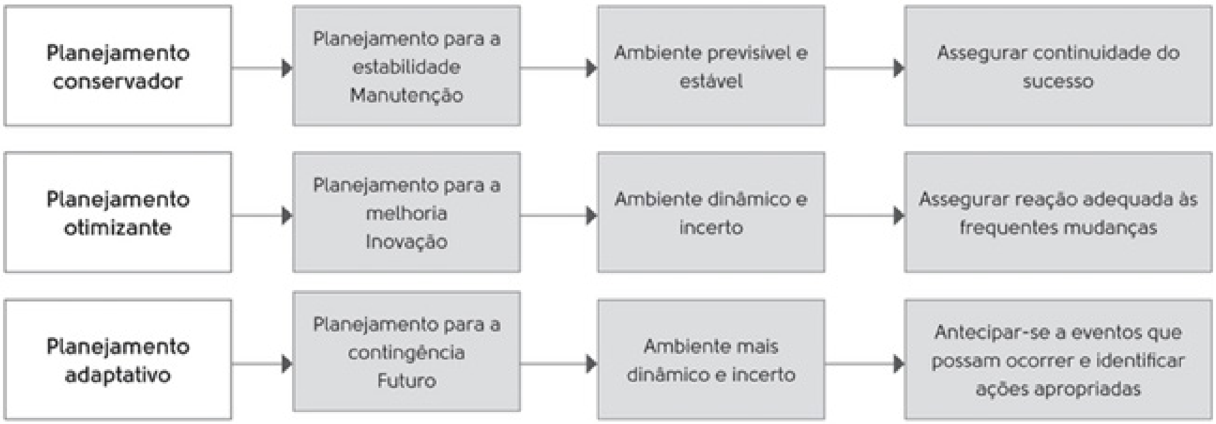
1. **Planejamento participativo:** o papel do responsável é facilitar o processo de elaboração do plano pela própria empresa, o qual deve ser realizado pelas áreas pertinentes.
2. **Planejamento coordenado (horizontal):** todos os aspectos envolvidos devem ser projetados para que atuem de forma interdependente.
3. **Planejamento integrado (vertical):** os vários escalões de uma empresa devem ter seus planejamentos integrados.
4. **Planejamento permanente:** essa condição é exigida pela própria turbulência do ambiente, pois nenhum plano mantém seu valor com o tempo. Apesar de o planejamento buscar uma situação futura específica (objetivos), deve ser feita uma revisão constante do curso dos acontecimentos, de modo a possibilitar reajustamentos e alterações (flexibilidade dentro de limites razoáveis).

Djalma Oliveira também relaciona **três tipos de Filosofias de planejamento**, pois, “todo planejamento se subordina a uma filosofia de ação”:

1. **Satisfação (Conservador):** busca alcançar um mínimo de satisfação, fazer as coisas "suficientemente bem", sem esforços extras para superar as expectativas. É considerada uma filosofia conservadora/defensiva, voltada para a estabilidade e a manutenção da situação existente em um ambiente previsível e estável. Busca identificar e sanar problemas internos, conservando as práticas vigentes. Sua base é retrospectiva – aproveita a experiência passada para projetar o futuro, assegurar a continuidade do sucesso.

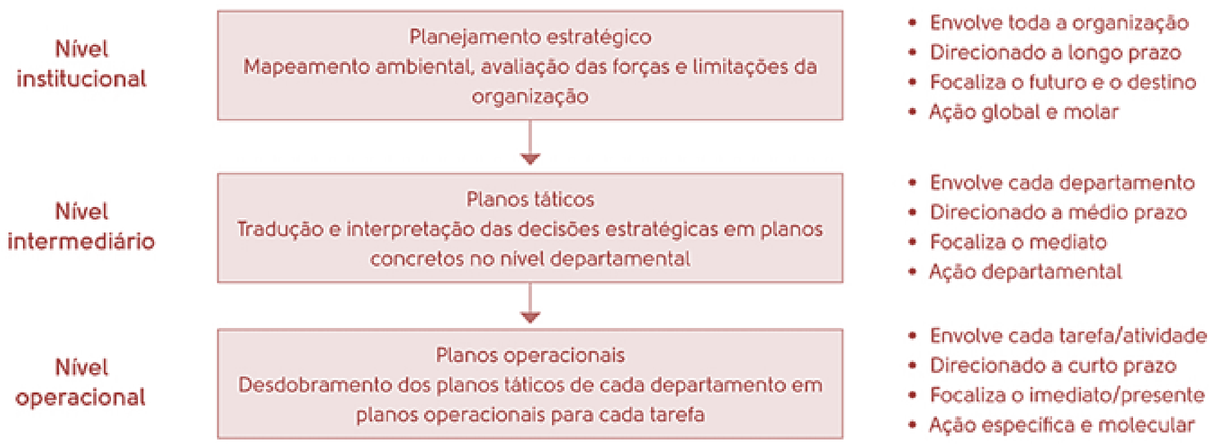
2. **Otimização:** busca mais que a satisfação, procura fazer "tão bem quanto possível". É analítica, voltada para a inovação e a melhoria incremental dentro da organização – melhorar as práticas vigentes. Busca assegurar a reação adequada às mudanças; maximizar o desempenho da organização, utilizando melhor os recursos disponíveis. Utiliza técnicas matemáticas, estatísticas e simulações.

3. **Adaptação:** é o planejamento inovativo, voltado para as contingências, dando mais valor ao processo de planejar do que ao plano em si. Busca antecipar-se, ser proativo. Exige diferentes planos dependendo do conhecimento em relação ao futuro (certeza, incerteza ou ignorância) e busca a homeostase – equilíbrio interno e externo após uma mudança. Foco nas contingências, no futuro – antecipar eventos e identificar ações adequadas em um ambiente dinâmico e incerto.



2.1. Tipos ou Níveis de Planejamento

A divisão mais comum do planejamento é a hierárquica, separando-o em três níveis: **estratégico, tático e operacional.**

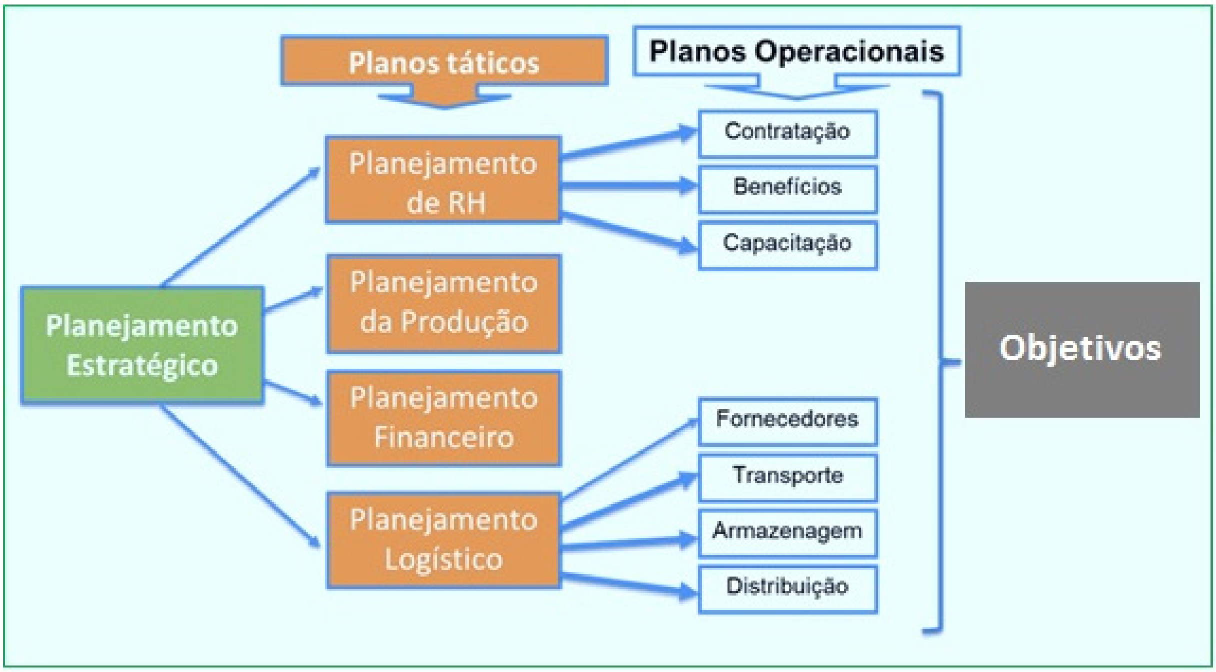


2.1.1. Planejamento Estratégico

Também chamado de Planejamento Institucional ou Organizacional, procura estabelecer a melhor direção a ser seguida pela organização com um todo, ou, em outras palavras, visa à definição de objetivos organizacionais amplos e de longo prazo.

O processo de planejamento estratégico consiste em estruturar e esclarecer os caminhos da organização e os objetivos que ela deve alcançar. É de responsabilidade da alta administração (cúpula administrativa) e está voltado para as relações entre a empresa e seu ambiente, levando em conta os fatores internos (forças e fraquezas) e externos (ameaças e oportunidades).

Como o Planejamento Estratégico é genérico e abrangente, ele não pode ser aplicado isoladamente. Por isso, é preciso que sejam elaborados, de maneira integrada, os Planos Táticos (funcionais) e Operacionais, os quais desdobram e detalham a estratégia.



2.1.2. Planejamento Tático

É notório que, para o Planejamento Estratégico dar certo, cada área da organização deve fazer sua parte. O Planejamento Tático é justamente o desdobramento do plano estratégico em cada unidade/área/departamento/divisão (Planos Funcionais, Administrativos).

Os planos táticos são responsabilidade dos gerentes funcionais (marketing, recursos humanos, produção, finanças, etc.) e traduzem as estratégias globais em ações especializadas, com o objetivo de otimizar determinada área (ou áreas).

É, portanto, o planejamento desenvolvido no nível intermediário, de médio prazo, visando aproximar o estratégico do operacional. Dessa forma, ao ser a interface entre estratégia e operação, produz planos mais bem direcionados às distintas atividades organizacionais.

2.1.3. Planejamento Operacional

Os planos operacionais especificam atividades e recursos que são necessários para a realização dos objetivos.

É direcionado às unidades operacionais básicas, a cada atividade. É o desdobramento dos planos táticos, seu foco está no curto prazo e, como o próprio nome já define, está voltado especificamente às tarefas e às operações, ou seja, para o dia a dia da organização (procedimentos, orçamentos, programas, regulamentos, etc.).

O processo de planejamento operacional compreende, basicamente, as seguintes etapas:

1. Análise dos objetivos = quais resultados devem ser alcançados?

2. Planejamento das atividades e do tempo = o que deve ser feito e quando?

3. Planejamento dos recursos = quem fará o que, usando quais recursos?

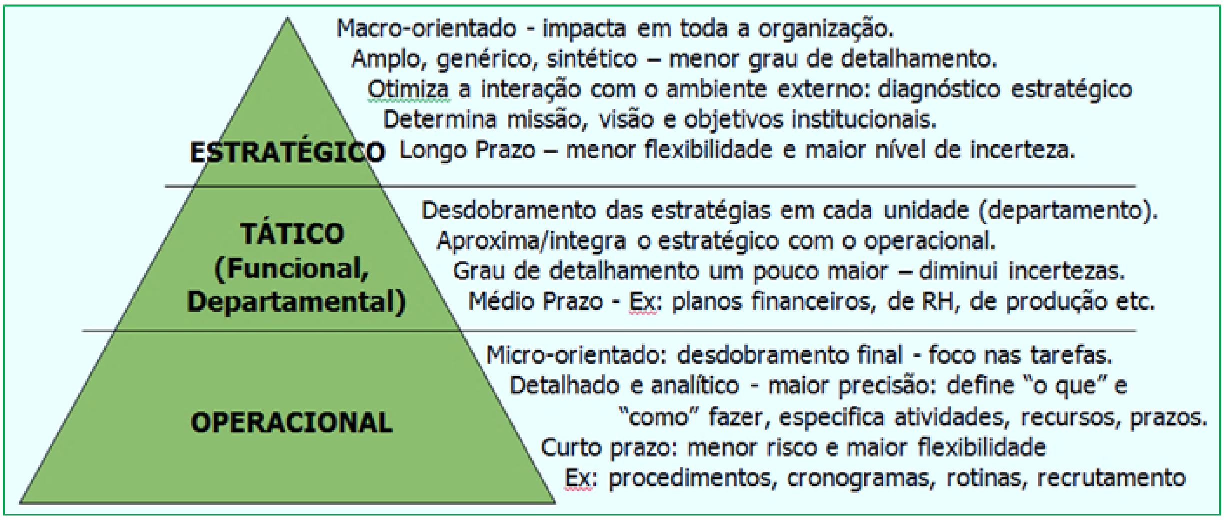
4. Avaliação dos riscos = quais condições podem ameaçar as atividades e os resultados?

5. Previsão dos meios de controle = como saber se estamos no caminho certo?

O Planejamento Operacional busca a otimização de resultados e é constituído de uma infinidade de planos operacionais que se proliferam nas diversas áreas da organização: detalhamento das etapas de projetos, prazos e cronogramas, sistemas, equipamentos, planos de ação, manuais, regulamentos, etc.

Cada plano pode consistir em muitos subplanos com diferentes graus de detalhamento. No fundo, os planos operacionais cuidam da administração da rotina para assegurar que todos executem as tarefas e as operações de acordo com os procedimentos estabelecidos pela organização, a fim de que esta possa alcançar os objetivos estratégicos.

2.1.4. Resumo



A figura a seguir mostra o desdobramento do Planejamento Organizacional.

Tipo					Nível
Planejamento estratégico					**Estratégico**
Planejamento mercadológico	Planejamento financeiro	Planejamento da produção	Planejamento de recursos humanos	Planejamento organizacional	**Tático**
Plano de preços e produtos	Plano de despesas	Plano da capacidade de produção	Plano de recrutamento e seleção	Plano diretor de sistemas	**Operacional**
Plano de promoção	Plano de investimentos	Plano do controle de qualidade	Plano de treinamento	Plano de estrutura organizacional	
Plano de vendas	Plano de compras	Plano de estoques	Plano de cargos e salários	Plano de rotinas administrativas	
Plano de distribuição	Plano de fluxo de caixa	Plano de utilização de mão de obra	Plano de promoções	Plano de informações gerenciais	
Plano de pesquisas de mercado	Plano orçamentário	Plano de expedição de produtos	Plano de capacitação interna	Plano de comunicações	

2.1.5. Questões

1. **(74400)** IADES – 2013 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Níveis de Planejamento, Processo Organizacional, Planejamento

   "O processo de planejamento é a ferramenta para administrar as relações com futuro" (Maximiano, 2009). O planejamento organizacional pode ser classificado em três níveis, de acordo com a sua abrangência. Com relação ao planejamento operacional assinale a alternativa incorreta.

   a) É voltado para o dia a dia da organização.
   b) É de responsabilidade do dirigente máximo da organização.
   c) Utiliza como principais ferramentas cronogramas e orçamentos.
   d) Define as atividades necessárias para se atingir os objetivos estratégicos.
   e) Aponta os recursos necessários para realização das atividades.

2. **(74393)** CESGRANRIO – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Níveis de Planejamento, Planejamento Estratégico, Processo Organizacional, Planejamento, Gestão Estratégica

   Uma empresa de transporte aéreo está com dificuldades para ampliar a sua participação no mercado. Através de uma análise do ambiente interno, detectaram-se várias falhas nos processos que resultavam em reclamações de clientes. Além disso, realizou-se um estudo em relação ao macroambiente, de modo a identificar as oportunidades e as ameaças para que a empresa pudesse estabelecer diretrizes de atuação.

   Em relação à situação apresentada, observa-se que as ações realizadas se referem a uma etapa do seguinte tipo de planejamento da empresa:

   a) operacional operacional
   b) tático
   c) gerencial
   d) estratégico
   e) técnico-administrativo

3. **(74390)** IADES – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Níveis de Planejamento, Processo Organizacional, Planejamento

   Acerca de planejamento organizacional, assinale a alternativa correta.

   a) Os níveis hierárquicos do planejamento organizacional são: missão, visão e operacional.
   b) Os níveis hierárquicos do planejamento organizacional são: estratégico, tático e operacional.
   c) No planejamento tático, o plano de ação é desenvolvido pelos colaboradores para desdobrar o plano tático em ações práticas.
   d) O planejamento operacional tem foco na missão e nas estratégias da empresa.
   e) O planejamento operacional é mais amplo, e longo, envolvendo maior número de riscos que o planejamento tático.

4. **(74389)** IADES – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Níveis de Planejamento, Processo Organizacional, Planejamento

   Assinale a alternativa que indica o planejamento que abrange cada operação ou atividade projetada a curto prazo e que envolve uma tarefa ou atividade.

   a) Estratégico.
   b) Global.
   c) Tático.
   d) Operacional
   e) Institucional.

5. **(74899)** ESAF – 2012 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Planejamento Estratégico, Visão Geral do Planejamento, Processo Organizacional, Planejamento, Gestão Estratégica

São princípios do planejamento que compõem a administração estratégica, exceto:

a) Inerência.
b) Universalidade.
c) Fracionamento.
d) Previsão.
e) Flexibilidade.

6. **(74910)** CESGRANRIO – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Níveis de Planejamento, Processo Organizacional, Planejamento

As organizações, de maneira geral, apresentam diferentes níveis hierárquicos e cada um tem um papel distinto na gestão da empresa.

Cada nível tem, atrelado a si, sua atuação e abrangência.

Assim, o nível

a) operacional tem atuação de longo prazo e abrangência parcial, envolvendo uma unidade da organização.
b) tático tem atuação operacional e abrangência específica, envolvendo uma determinada operação.
c) gerencial tem atuação de curto prazo e abrangência global, envolvendo uma determinada operação.
d) técnico tem atuação intermediária e abrangência parcial, envolvendo uma unidade da organização.
e) institucional tem atuação estratégica e abrangência global, envolvendo toda a organização.

7. **(102359)** CESPE – 2013 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Níveis de Planejamento

No processo de planejamento organizacional, os planos podem ser classificados em três níveis principais: estratégicos, funcionais ou táticos e operacionais.

( ) Certo ( ) Errado

8. **(81608)** CESGRANRIO – 2014 ADMINISTRAÇÃO GERAL – Níveis de Planejamento

Uma empresa do setor de energia está elaborando o seu planejamento para um período de 5 anos. Assim, fez um estudo do setor e de suas projeções para o mesmo período.

Com base nesse estudo, projetou as ameaças e as oportunidades que a empresa enfrentará. Também fez uma análise interna, identificando suas fraquezas e suas forças, frente à concorrência.

Qual o tipo de planejamento realizado?

a) operacional de médio prazo, com análise das forças e fraquezas da empresa.
b) tático de longo prazo, com análise das ameaças e oportunidades existentes no mercado.
c) estratégico de longo prazo, com análise do ambiente interno e análise do cenário macroeconômico.
d) técnico de médio prazo, com análise do ambiente interno e das forças e fraquezas.
e) gerencial de longo prazo, com análise do setor e suas projeções e da concorrência.

9. (98604) FCC – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL Níveis de Planejamento

A administração pode ser abordada a partir de três níveis, conforme demonstrados no quadro abaixo:

Níveis gerenciais		Principais atividades desempenhadas	
I	Estratégico	X	Processo de decidir e maximizar a conversão dos recursos e capacidades da organização em produtor ou serviços.
II	Administrativo/Tático	Y	Voltada para que a estrutura e o funcionamento da organização proporcionem condições para a obtenção dos melhores resultados na consecução dos objetivos
III	Operacional	Z	Formula, implenta e avalia linhas de ação multidepartamentais referentes às interações de uma organização com seu meio ambiente para atingir seus objetivos de longo prazo.

A relação correta entre as colunas é a que consta em

a) I-X – II-Y – III-Z.
b) I-Z – II-Y – III-X.
c) I-Y – II-X – III-Z.
d) I-Z – II-X – III-Y.
e) I-Y – II-Z – III-X.

10. (74387) UFG – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Níveis de Planejamento, Processo Organizacional, Planejamento

Com relação ao tempo de duração do desenvolvimento das ações, o planejamento tático é considerado de

a) curto prazo.
b) médio prazo.
c) longo prazo.
d) prazo indeterminado.

11. (74381) IADES – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Níveis de Planejamento, Processo Organizacional, Planejamento

Em relação ao planejamento da ação empresarial, assinale a alternativa que apresenta uma característica do planejamento tático.

a) É o planejamento de médio prazo que tem por escopo abranger cada departamento da empresa separadamente.
b) O nível hierárquico mais elevado da organização será responsável pela elaboração desse planejamento.
c) O objetivo desse planejamento é abranger a empresa em sua totalidade.
d) O planejamento tático também é conhecido como planejamento estratégico.
e) É o planejamento definido para cada tarefa ou atividade específica da empresa.

12. (14395) FCC – 2011 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Níveis de Planejamento, Planejamento, Processo Organizacional

O nível de planejamento que tem como objetivo otimizar determinada área, e não a organização como um todo, é o

a) setorial.
b) operacional.
c) estratégico.
d) departamental.
e) tático.

13. (14394) FCC – 2011 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Níveis de Planejamento, Planejamento, Processo Organizacional, Planejamento Estratégico, Gestão Estratégica

Sobre o Planejamento Estratégico, analise:

I – É o mesmo que planejamento, mas com ênfase no aspecto de longo prazo dos objetivos.

II – É o mesmo que planejamento, porém com ênfase no aspecto de curto prazo dos objetivos.

III – É o mesmo que planejamento, mas com ênfase na análise global do cenário.

Está correto o que consta APENAS em

a) III.
b) II.
c) I e III.
d) I e II.
e) II e III.

14. (14382) FCC – 2012 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Níveis de Planejamento, Planejamento, Processo Organizacional

O principal desafio do gestor envolvido com o planejamento estratégico no nível tático é

a) definir claramente os objetivos gerais a serem alcançados.
b) articular os níveis estratégico e operacional do planejamento.
c) tomar decisões quanto às questões de longo prazo da empresa.
d) aplicar os planos específicos definidos no planejamento operacional.
e) adaptar as decisões do planejamento geral às tendências do mercado.

15. (14406) CESPE – 2010 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Níveis de Planejamento, Planejamento, Processo Organizacional

Julgue os itens que se seguem, com relação ao processo administrativo.

A elaboração dos protocolos de atendimento ao público desenvolvidos nos postos de saúde é exemplo de planejamento estratégico.

( ) Certo ( ) Errado

16. (14407) CESPE – 2010 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Níveis de Planejamento, Planejamento, Processo Organizacional

Julgue os itens que se seguem, com relação ao processo administrativo.

O desenvolvimento de um plano de metas genéricas para os próximos 20 anos, com aspectos de prevenção de doenças e construção de novos hospitais em todo o Brasil, é um exemplo de planejamento operacional.

( ) Certo ( ) Errado

17. (74379) CESGRANRIO – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Níveis de Planejamento, Planejamento Estratégico, Processo Organizacional, Planejamento, Gestão Estratégica

Uma empresa do setor de construção civil está elaborando seu planejamento estratégico.

O planejamento estratégico é importante para a organização porque

a) especifica os detalhes de como devem ser realizadas as atividades rotineiras para controlar a operação.
b) estabelece os planos que se aplicam à organização como um todo, posicionando-a em relação ao ambiente em que atua.
c) cria as interações que devem existir entre os diferentes níveis hierárquicos da organização, estabelecendo sua relação com o mercado.

d) estrutura a organização, segundo os padrões existentes no setor em que atua, visando à produção.
e) controla as operações realizadas na organização seguindo os padrões estabelecidos para a produção.

18. (74373) CESPE – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Missão, Visão, Valores e Objetivos, Visão Geral do Planejamento, Níveis de Planejamento, Processo Organizacional, Planejamento, Gestão Estratégica

Acerca do planejamento em organizações, assinale a opção correta.

a) Nas organizações, não se estabelecem planos permanentes, dado os planos terem sempre natureza transitória.
b) As metas correspondem aos objetivos quantificados de uma organização.
c) Planejamentos operacionais são desenvolvidos pela cúpula administrativa e são realizados, conjecturalmente, a longo prazo.
d) Os planos são estruturas que envolvem macroaspectos das organizações e que originam os planejamentos.
e) Não se devem adotar objetivos quantitativos no planejamento, dado serem difíceis de mensurar na realidade organizacional.

19. (14409) ESAF – 2013 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Níveis de Planejamento, Planejamento, Processo Organizacional

Planejamento é uma ferramenta importante na condução das organizações. Sobre esse tema, indique a opção correta.

a) O plano tático estabelece missão, produtos e serviços oferecidos pela organização.
b) O planejamento estratégico alcança apenas os níveis institucional e gerencial, não contemplando orientações para o nível operacional.
c) O planejamento tático abrange toda a organização, definindo a sua relação com o seu ambiente.
d) O plano operacional traduz o plano estratégico em ações especializadas, como marketing, operações e outros.
e) Planejamento operacional define atividades e recursos que possibilitam a realização de objetivos estratégicos ou funcionais.

20. (14378) FCC – 2013 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Processo Organizacional, Planejamento, Níveis de Planejamento, Planejamento Estratégico, Gestão Estratégica

O planejamento estratégico força o gerente a sentar e refletir sobre os problemas e alternativas até chegar a uma situação e prever alternativas para direcionar as decisões e superar os problemas. São níveis de planejamento estratégico existentes:

a) Operacional, Tático e Estratégico.
b) Pessoal, de Crescimento e de Desenvolvimento.
c) Técnico e Administrativo.
d) Empresarial e de Treinamento.
e) Pessoal e Estratégico.

Acesse o *link* a seguir ou baixe um leitor QR Code em seu celular e fotografe o código para ter acesso gratuito aos simulados *on-line*. E ainda, se for assinante da Casa das Questões, poderá assistir ao vídeo da explicação do professor.

http://acasadasquestoes.com.br/simulados/resolver/H7252334

Gabarito: **1.** (74400) B **2.** (74393) D **3.** (74390) B **4.** (74389) D **5.** (74899) C **6.** (74910) E **7.** (102359) Certo **8.** (81608) C **9.** (98604) B **10.** (74387) B **11.** (74381) A **12.** (14395) E **13.** (14394) C **14.** (14382) B **15.** (14406) Errado **16.** (14407) Errado **17.** (74379) B **18.** (74373) B **19.** (14409) E **20.** (14378) A

2.2. Processo de Planejamento Estratégico

O Pensamento Estratégico representa hoje um importante instrumento de adequação organizacional a um ambiente competitivo e turbulento, preparando a organização para enfrentá-lo e utilizando, para isso, suas competências, suas qualificações e seus recursos internos, de maneira sistematizada e objetiva.

Estratégia tem em sua raiz a expressão “a arte do general”, que remete ao meio utilizado para se atingir os objetivos.

Dess, Lumpkin e Eisner definem estratégia como o “conjunto de ações administrativas que possibilitam aos gestores de uma organização mantê-la integrada ao seu ambiente e no curso correto de desenvolvimento, assegurando-lhe atingir seus objetivos e sua missão”.

Tratando-se especificamente do Planejamento Estratégico, ele define a maneira pela qual uma organização pretende aplicar determinada estratégia para alcançar os objetivos no longo prazo.

Características gerais do Planejamento Estratégico:

- É orientado para o futuro, projetado para longo prazo;
- Envolve toda a organização: é amplo, compreensivo, sintético e sistêmico;
- Define a missão, a visão, os objetivos globais e as estratégias organizacionais;
- É dinâmico e contínuo – uma forma de aprendizagem organizacional: relacionado com a adaptação da organização a um ambiente mutável, complexo, competitivo e incerto.
- Impõe racionalidade às decisões e proporciona rumo (direcionamento) às ações da organização: é um processo de construção do consenso entre os diferentes interesses.
- Exige uma análise global da situação: é embasado essencialmente nos problemas e no desafios da organização, sendo necessário avaliar o passado (histórico), o presente (posição estratégica) e o futuro, além de fatores internos e externos (ambientais).
- Busca fortalecer as sinergias entre recursos, capacidades e potencialidades da organização, facilitando sua interação com o ambiente (adaptação ao ambiente mutável);

Chiavenato (2014) relaciona três parâmetros para a definição do planejamento estratégico (conforme figura ao lado): viabilidade externa, capacidade interna e visão compartilhada.

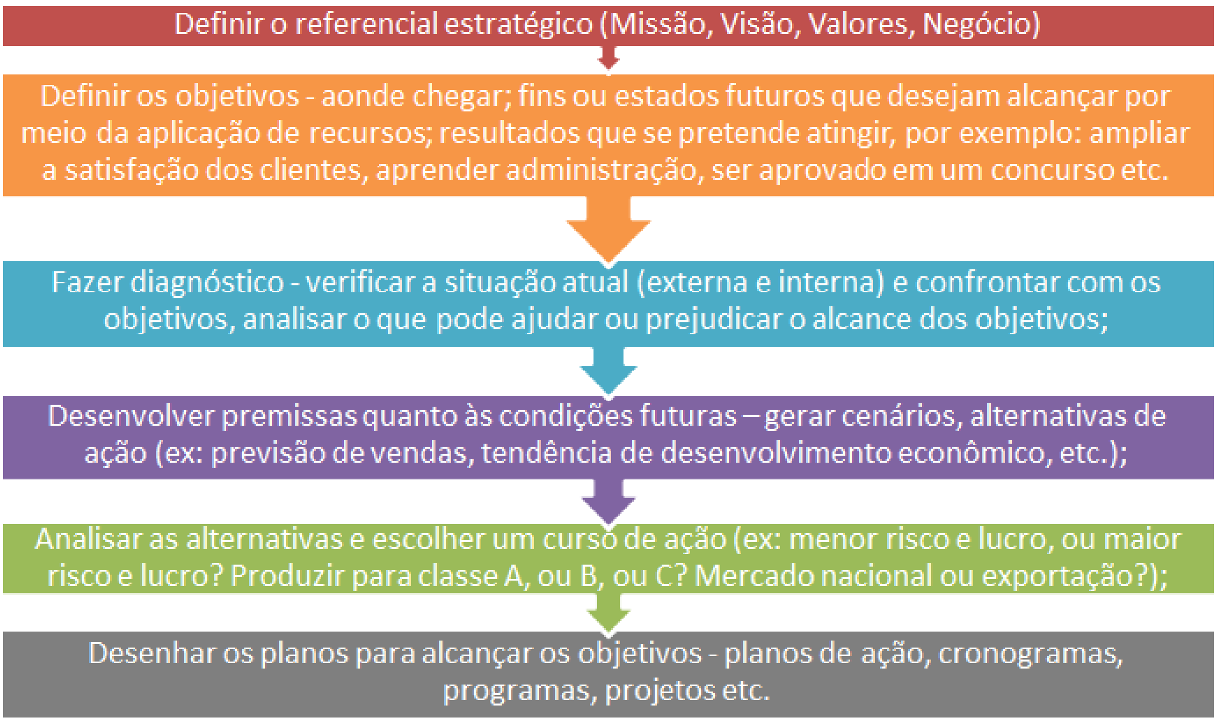
Esse conceito assemelha-se à definição da Análise SWOT (ou Matriz SWOT), uma ferramenta de diagnóstico estratégico que consiste em obter e analisar informações internas e externas para direcionar as decisões.



Não há consenso na literatura sobre a quantidade e a ordem das fases/etapas do planejamento estratégico. Alguns administradores preferem definir os objetivos primeiro e depois fazer o diagnóstico e estabelecer as estratégias; outros priorizam o diagnóstico (análise das ameaças e oportunidades, forças e fraquezas) e somente depois definem os objetivos e as estratégias. Além disso, a situação muda frequentemente, por isso, as análises devem ser feitas continuamente, para acompanhar a evolução de todas as variáveis que afetam a organização. As decisões dos administradores criam novas situações, que precisam ser acompanhadas. Desse modo, o planejamento da estratégia é um processo contínuo e não um procedimento burocrático periódico.

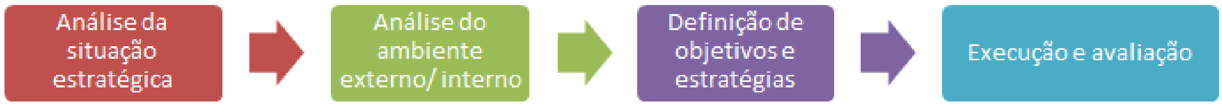
*Obs: **Plano Estratégico** é o nome que se dá ao resultado do processo de planejamento estratégico. O plano, portanto, é o produto do planejamento, é o documento que contém as diretrizes e decisões estratégicas de uma organização.*

As etapas genéricas são:

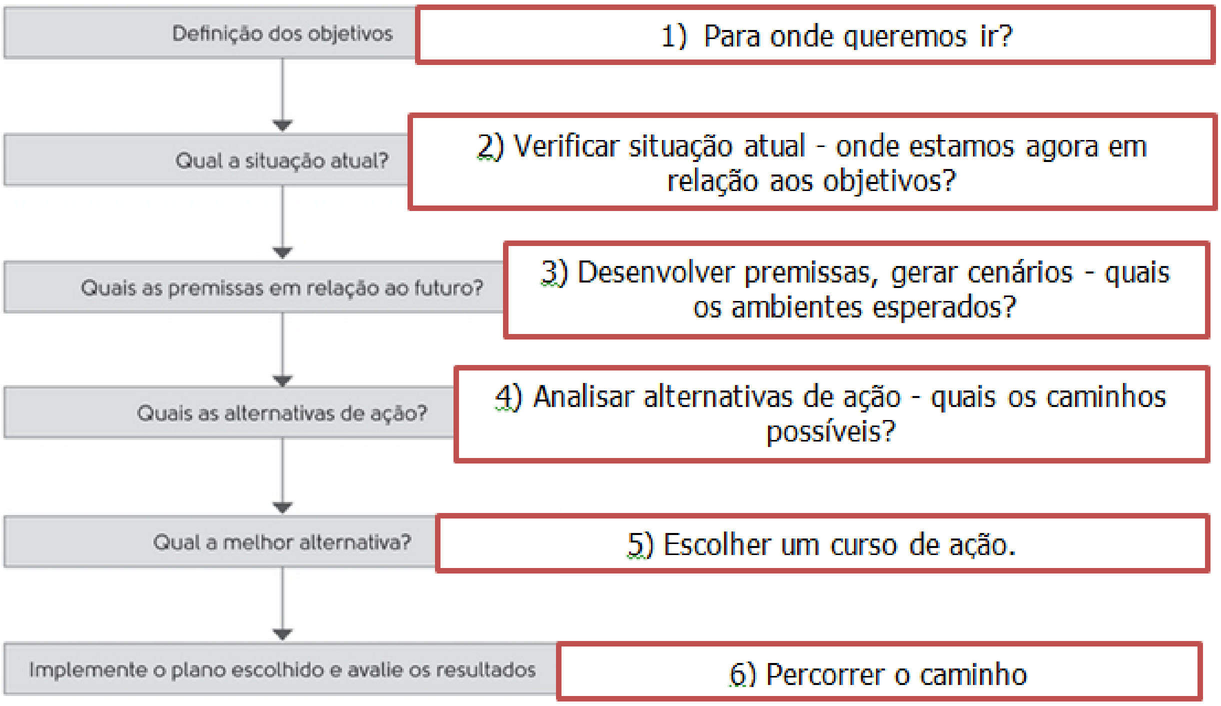


Maximiano define Planejamento Estratégico como o "processo de estruturar e esclarecer os caminhos da organização e os objetivos que ela deve alcançar". Ele cita as seguintes fases:

1. Análise da situação estratégica presente da organização (onde estamos?): missão, desempenho, resultados alcançados;
2. Análise SWOT: análise do ambiente (quais são as ameaças e oportunidades do ambiente?) e interna (quais são os pontos fortes e fracos dos sistemas internos da organização?);
3. Elaboração do plano estratégico da organização (objetivos = para onde devemos ir? + estratégias = o que devemos fazer para chegar até lá?);
4. Implementação e avaliação.



Chiavenato adota a visão de Schermerhorn, definindo um processo de seis fases:



2.2.1. Análise SWOT

A Análise SWOT (ou Matriz SWOT) é uma ferramenta e diagnóstico estratégico que consiste em obter e analisar informações internas e externas à instituição para direcionar as decisões.

Por meio do diagnóstico, a instituição capta e mantém atualizado o conhecimento em relação ao ambiente e a si própria, identifica e monitora as variáveis que a afetam, antecipa-se às mudanças e prepara-se para agir.

Há diversas metodologias utilizadas para realizar o diagnóstico estratégico (Matriz BCG, Modelo das cinco forças de Porter, Matriz de Ansoff, etc.), porém, na Administração Pública, a mais utilizada é a **Matriz SWOT.**

O termo SWOT vem das iniciais das quatro palavras em inglês Strengths, Weaknesses, Opportunities e Threats, que significam Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças. No Brasil, também recebe o nome de Matriz FOFA, devido à tradução.

<table>
<tr><td rowspan="2">Análise Interna</td><td>S</td><td>Strengths (forças)</td></tr>
<tr><td>W</td><td>weaknesses (franquezas)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Análise Externa</td><td>O</td><td>Opportunities (oportunidades)</td></tr>
<tr><td>T</td><td>Threats (ameaças)</td></tr>
</table>

No Planejamento Estratégico, a Matriz SWOT é usada para fazer análise das relações do ambiente externo (ameaças e oportunidades) com o potencial interno da organização (forças e fraquezas).

- Análise Interna = Controlável
  - Áreas funcionais, desempenho, funcionários, processos, finanças, competências, tecnologia, inovação, etc.
  - Foças (pontos fortes) e fraquezas (pontos fracos)

- Análise Externa – ambiente = não controlável
  - Mercado, concorrentes, tecnologia, governo, clientes, fornecedores, sociedade, etc.
  - Ameaças e Oportunidades

2.2.1.1. Análise Externa

Constitui o estudo relativo ao ambiente externo onde a organização está inserida e visa à melhoria da capacidade de adaptação às mudanças.

O ambiente externo das organizações pode ser dividido em **ambiente da tarefa**, aquele mais próximo da organização – concorrência, clientes, fornecedores, agências regulatórias, etc., e **ambiente geral**, comum a todas as organizações, independentemente do ramo de atividade – variáveis políticas, econômicas, sociais e tecnológicas.

Trata-se, portanto, de uma análise das condições externas que circundam a organização e que lhe impõem desafios/ameaças e oportunidades.

- **Ameaça** – desafio externo – não é controlado pela organização – vem de encontro (contra) à estratégia. Suas consequências podem ser anuladas ou minoradas desde que previstas em tempo hábil. Ex: golpe militar, crise cambial, mudança no governo, falta de matéria-prima, etc.

- **Oportunidade** – atributo externo – não é controlado pela organização – vem ao encontro (a favor) da estratégia e que pode ser positivo desde que reconhecido e aproveitado. Ex: mudança na política governamental, opinião pública favorável, crescimento do país, etc.

2.2.1.2. Análise Interna

Aqui a organização passa a estudar a si própria. Sua análise e atenção se voltam para dentro, para suas forças e fraquezas.

- **Forças – pontos fortes** – vantagem interna e controlável que coloca a organização em posição favorável em relação à concorrência e às ameaças e oportunidades. Ex: tecnologia, integração organizacional, recursos financeiros, logística, incentivo à inovação, marca, etc.
- **Fraquezas – pontos fracos** – característica interna e controlável que coloca a organização em posição de desvantagem em relação à concorrência e às ameaças e oportunidades. Ex: quadro desqualificado, instalações precárias, comunicação ineficiente, falta de recursos, etc.

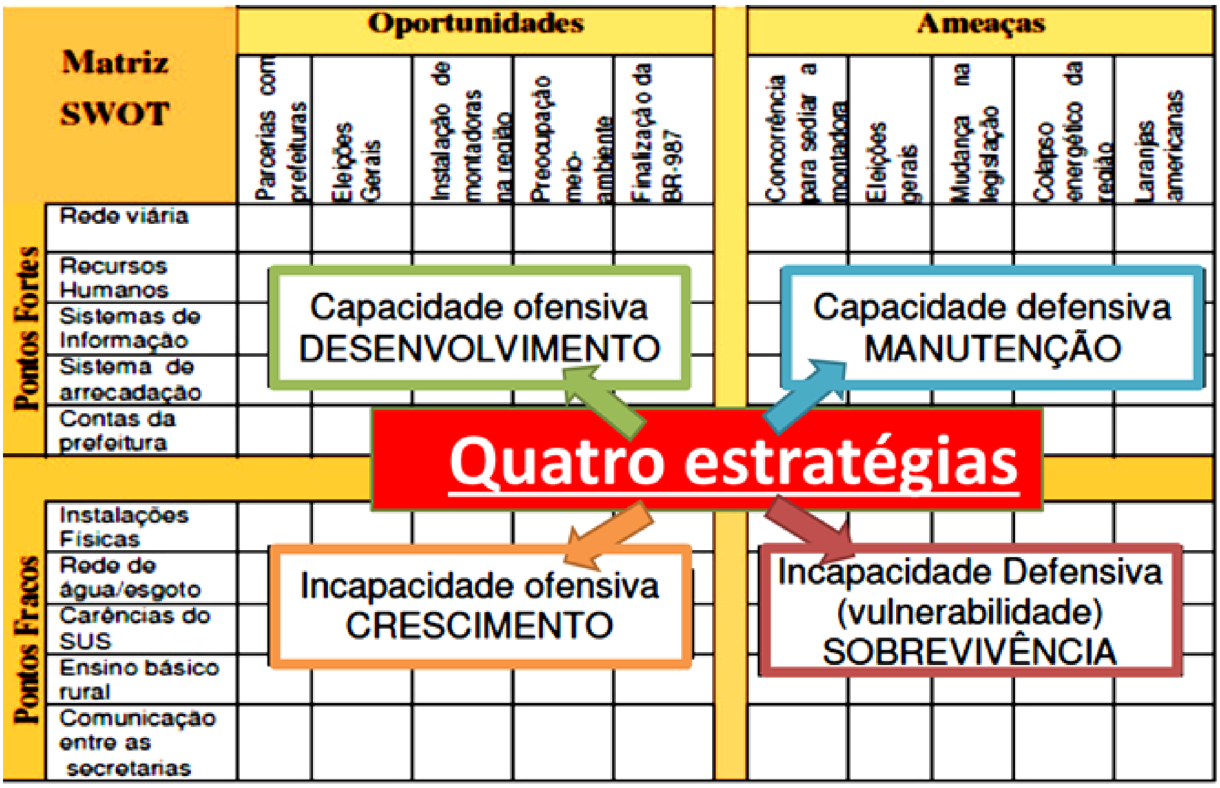
2.2.1.3. Matriz SWOT

O cruzamento entre fatores externos e internos fornece elementos para a construção da estratégia da organização.

Há quatro tipos de estratégias decorrentes do cruzamento entre forças, fraquezas, ameaças e oportunidades:

1. **Sobrevivência:** ambiente com predomínio de ameaças x pontos fracos da organização – estratégias de redução de custos, desinvestimento, liquidação do negócio.
2. **Manutenção:** ameaças x pontos fortes – estratégias de estabilidade (equilíbrio), de nicho de mercado, de especialização de atividades/produtos.
3. **Crescimento:** ambiente com predomínio de oportunidades x pontos fracos da organização – inovação, internacionalização, joint venture (parceria), expansão.
4. **Desenvolvimento:** oportunidades x pontos fortes – novos mercados, produtos, capacidades.

A seguir, o exemplo de Matriz SWOT de uma prefeitura.



2.2.2. Missão, Visão, Valores e Objetivos Estratégicos

Enquanto a missão define a razão de ser da organização e a visão proporciona uma imagem do que ela quer ser no futuro, os objetivos estabelecem resultados concretos que se pretende alcançar dentro de um prazo de tempo específico.

2.2.2.1. Missão

A missão é uma declaração sobre a **razão de ser da organização:** o que a organização é, qual seu propósito e como pretende atuar no seu dia a dia. Representa sua identidade, portanto, traduz o sistema de valores e é duradoura (atemporal).

Não pode ser ampla demais (sob risco de não especificar o que a organização faz), nem restrita demais (a ponto de minimizar as ações da organização). A declaração de missão deve responder "por que existimos?". A missão está ligada diretamente aos objetivos institucionais e aos motivos pelos quais a organização foi criada, na medida em que representa a sua razão de ser. Não deve ser confundida com os produtos ou serviços ofertados pela instituição.

Em geral, a missão está alinhada com os seguintes aspectos:

- A razão de ser da organização;
- O papel na sociedade;
- A natureza do negócio.

Poder Judiciário: realizar justiça.

Receita Federal: exercer a administração tributária e aduaneira com justiça fiscal e respeito ao cidadão, em benefício da sociedade.

2.2.2.2. Visão

A visão **representa aquilo que a organização deseja ser no futuro.** Busca criar uma imagem que desafie e mobilize as pessoas. É estabelecida sobre os fins da instituição e corresponde à direção suprema que a organização busca, ao destino que se pretende transformar em realidade.

A visão de futuro é aquela que detecta os sinais de mudança, identificando oportunidades e ameaças, e direciona os esforços, inspirando e transformando produtivamente um propósito em ação, em fato concreto.

Características da visão:

- Situação altamente desejável, aquilo que a organização quer ser no futuro;
- Desafiadora, mas possível, com potencial de mobilização;
- Clara e concisa;
- Coerente com a missão;
- Característica temporal – longo prazo, mas não permanente.

Poder Judiciário: ser reconhecido pela Sociedade como instrumento efetivo de justiça, equidade e paz social.

Receita Federal: ser uma instituição de excelência em administração tributária e aduaneira, referência nacional e internacional.

2.2.2.3. Valores

Os valores **são os atributos e as virtudes da organização, as suas qualidades.**

Refletem as crenças fundamentais, os princípios, as convicções dominantes para a maioria das pessoas da organização. São virtudes que se pretende preservar e incentivar.

Os valores atuam como motivadores que orientam e direcionam as ações das pessoas na organização e na tomada de decisões, contribuindo para a unidade e a coerência do trabalho.

Servem como padrão de comportamento e fornecem sustentação a todas as principais decisões da organização.

Poder Judiciário: credibilidade; acessibilidade; celeridade; ética; imparcialidade; modernidade; probidade; responsabilidade social e ambiental; transparência.

Receita Federal: respeito ao cidadão, integridade, lealdade com a instituição, legalidade, profissionalismo e transparência.

2.2.2.4. Objetivos Estratégicos

Em resumo, pode-se dizer que objetivos são os fins ou os estados futuros que se desejam alcançar por meio da aplicação de recursos.

No Planejamento Estratégico, os objetivos são desafios que, se alcançados, são suficientes para a concretização da visão de futuro da organização. Representam um conjunto de prioridades que esclarecem o que a estratégia quer alcançar e o que é crítico para o seu sucesso. São de longo prazo e cobrem a organização como um sistema global.

Nos objetivos estratégicos, os resultados pretendidos incidem sobre os grandes desafios institucionais e, portanto, devem ser definidos por pessoas pertencentes ao nível estratégico da organização (alta administração), que determinarão os pontos de concentração de seus esforços.

Devem ser coerentes com a missão, visão e os valores da organização e estar de acordo com os recursos humanos, físicos, tecnológicos, políticos e financeiros. Os prazos porventura estabelecidos devem ser plausíveis.

Caracterizam-se por serem aceitáveis, flexíveis, mensuráveis, motivadores, inteligíveis e alcançáveis.

Exemplo de alguns objetivos estratégicos: *aperfeiçoar a aplicação dos recursos; ampliar e adequar a rede de atendimento; desenvolver cultura voltada aos valores, aos resultados e à responsabilidade socioambiental; promover a valorização e a qualidade de vida das pessoas; simplificar e desburocratizar normas e processos e uniformizar procedimentos.*

2.2.2.5. Metas

Meta é um nível de desempenho que deve ser medido e realizado dentro de determinado prazo. É uma etapa a ser realizada para o alcance do objetivo ou da missão. Exemplo: diminuir em 5% os casos de câncer de mama no prazo de cinco anos no Rio Grande do Sul.

As metas devem refletir a realidade atual da organização e devem servir de motivação para a melhoria dos processos e identificação de aspectos falhos. Se uma meta não é alcançada, ou ela está superestimada ou existe algum problema no processo que precisa ser tratado.

Existe um acrônimo conhecido que auxilia a definição correta de metas: **S.M.A.R.T.**

S – Specific (Específico) – não se deve deixar espaço a interpretações duvidosas. Quanto mais detalhada for a meta, melhor será sua compreensão e maiores suas chances de ser atingida. Por exemplo, em vez de definir "aumentar as vendas em 10%", uma meta melhor seria "obter 10% no aumento de vendas nacionais na área de negócios A pela equipe X, no próximo ano fiscal, sem redução da margem de lucros e mantendo o nível de satisfação do cliente".

M – Measurable (Mensurável) – qualquer meta que não possa ser claramente medida, ou transformada em um número, permite a manipulação e a interpretação para que os interessados a considerem atingido ou não.

A – Attainable (Atingível) – devem ser agressivas, mas nunca impossíveis de atingir. Definir números que nunca poderão ser obtidos causa frustração e desânimo. O "A" também é algumas vezes chamados de "Agreed Upon" (feito em comum acordo). Isso significa que todos os envolvidos na definição e execução da meta a conhecem e estão de acordo com sua viabilidade e seus benefícios.

R – Realistic (Realista) – ao considerar o realismo, deve-se pensar em fatores como: A equipe aceitará perseguir o objetivo? Esse objetivo está alinhado com a missão e visão da organização? Algum princípio ético é ferido com esse objetivo?

T – Timely (Em Tempo) – significa que, além do início e do fim do período de busca da meta serem bem definidos, esse período não deve ser tão curto que a torne impossível, nem tão longo que cause dispersão da iniciativa com o tempo. O T também pode ser "Tangible" (Tangível) – uma meta que possa ser sentida e observada tem maior chance de ser realizada.

- *Obs.: alguns autores tratam objetivo como sinônimo de meta. Entretanto, a diferença está em que o objetivo estratégico costuma ser um alvo qualitativo, enquanto a meta é um alvo quantitativo. Meta é a quantificação de um objetivo.*

2.2.3. Outras definições importantes

2.2.3.1. Referencial Estratégico

O referencial estratégico representa o estágio inicial do planejamento organizacional. Compreende um conjunto de passos pelos quais são identificados o negócio, a missão, a visão de futuro e os valores institucionais; também é elaborado diagnóstico de ambiente, que compreende a análise de fatores internos e externos à organização capazes de influenciar sua atuação.

2.2.3.2. Fatores Críticos de Sucesso

São aspectos condicionantes do alcance dos objetivos. São os fatores que influenciam fortemente no alcance dos resultados, que impactam no sucesso organizacional. A identificação dos fatores críticos na fase de planejamento é de fundamental importância para a realização da missão organizacional.

Exemplo: na venda de sorvetes, um fator crítico é a refrigeração do produto – sem ela, não há sorvete –, logo, a empresa deve pensar em alternativas e traçar planos para evitar a falta de refrigeração.

2.2.3.3. Benchmarking

É o processo de análise referencial da empresa perante outras empresas do mercado, incluindo o aprendizado do que essas empresas fazem de melhor, bem como a incorporação dessas realidades de maneira otimizada e mais vantajosa para a empresa que aplicou o benchmarking.

É um processo que visa comparar as melhores práticas do mercado, avaliando produtos, serviços e práticas daquelas organizações que são reconhecidas como líderes.

Ex.: a empresa X quer melhorar seus resultados. Para isso, ela avalia produtos, serviços e processos de trabalho da empresa Y (que é reconhecida como a detentora das melhores práticas no mercado), com a finalidade de comparar desempenhos e identificar oportunidades de melhoria.

Essa avaliação pode ser aplicada a qualquer função – produção, vendas, recursos humanos, engenharia, pesquisa e desenvolvimento, distribuição, etc. – e produz melhores resultados quando implementada na empresa como um todo.

O benchmarking *pode ser:*

- Externo – quando proveniente de outra organização (deve-se tomar cuidado para não confundir com espionagem)
- Interno – dentro da própria corporação. Uma área utiliza práticas de sucesso de outras áreas.

Exemplo: o Sistema Toyota de produção – produção enxuta, lotes pequenos, maior variedade de produtos, eliminação de falhas, controle de qualidade, melhoria contínua – revolucionou a indústria japonesa e passou a ser uma referência mundial, copiado por muitas empresas.

2.2.3.4. Stakeholders

Também chamados de partes interessadas, são as pessoas, grupos ou entidades afetadas pela atividade da organização, ou que possuem interesse em quaisquer processos executados ou resultados gerados pela mesma.

- Stakeholders primários: indivíduos ou grupos que exercem impacto direto sobre a organização – empregados, fornecedores, clientes, concorrentes, investidores e proprietários.
- Stakeholders secundários: indivíduos ou grupos que não estão diretamente ligados às atividades da organização, mas que podem exercer influência sobre ela – governo, ONG, comunidade, imprensa, etc.

Obs.: não confundir com *shareholders*, que são os acionistas, ou seja, todos aqueles que possuem parte da organização.

Exemplo: uma associação de pescadores é parte interessada na construção de uma hidrelétrica, pois essa vai transformar o rio de onde retiram seu sustento. Da mesma forma, os fornecedores do material da represa, a comunidade beneficiada com a riqueza decorrente da obra, os acionistas privados – se houver –, os trabalhadores, os sindicatos, as ONGs preocupadas com o impacto ambiental e o governo são alguns dos *stakeholders*.

2.2.4. Questões

1. **(74399)** FCC – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Análise SWOT, Gestão Estratégica

Entre as etapas do planejamento estratégico de uma instituição se inclui o diagnóstico institucional que contempla as análises interna e externa. Uma das formas de realizar essas análises é elaborando uma Matriz SWOT, que identifica

a) as probabilidades de ocorrência de eventos positivos e negativos.
b) a missão, visão e valores da instituição.
c) as oportunidades e ameaças externas, e as forças e fraquezas da instituição.
d) as competências disponíveis na instituição e aquelas que devem ser desenvolvidas.
e) os objetivos e metas a serem perseguidos e os correspondentes indicadores de resultado.

2. **(74401)** FCC – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Missão, Visão, Valores e Objetivos, Planejamento Estratégico, Gestão Estratégica

Há elementos fundamentais para a elaboração do Planejamento Estratégico da Organização. O enunciado de determinada empresa declarado como "Ser reconhecida pela Sociedade como instrumento efetivo de justiça, equidade e paz social", em termos de Gestão Estratégica, refere-se

a) ao Propósito.
b) à Vantagem competitiva
c) à Visão.
d) à Missão.
e) ao Valor.

3. **(74393)** CESGRANRIO – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Níveis de Planejamento, Planejamento Estratégico, Processo Organizacional, Planejamento, Gestão Estratégica

Uma empresa de transporte aéreo está com dificuldades para ampliar a sua participação no mercado. Através de uma análise do ambiente interno, detectaram-se várias falhas nos processos que resultavam em reclamações de clientes. Além disso, realizou-se um estudo em relação ao macroambiente, de modo a identificar as oportunidades e as ameaças para que a empresa pudesse estabelecer diretrizes de atuação.

Em relação à situação apresentada, observa-se que as ações realizadas se referem a uma etapa do seguinte tipo de planejamento da empresa:

a) operacional operacional
b) tático
c) gerencial
d) estratégico
e) técnico-administrativo

4. **(74383)** CESPE – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Missão, Visão, Valores e Objetivos, Planejamento Estratégico, Gestão Estratégica

A missão da organização deverá ser definida no planejamento estratégico.

( ) Certo ( ) Errado

5. **(74380)** IADES – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL Análise SWOT, Gestão Estratégica

Considere hipoteticamente que determinada empresa iniciou o processo de planejamento visando organizar suas ações para os próximos cinco anos. Durante o processo, identificou-se uma grande chance de crescimento no mercado em que a empresa atua,

trazendo uma estimativa de que seus produtos teriam um aumento de demanda de cerca de 45%, a cada ano, para os próximos três anos. Considerando as informações apresentadas e com base em conhecimentos de planejamento, assinale a alternativa correta quanto à análise desse cenário, a partir da matriz FOFA (SWOT).

a) Por se tratar de uma oportunidade de mercado, trata-se de uma força interna da empresa.
b) Deve ser visto como uma ameaça, pois pode demonstrar uma fraqueza da empresa que não conseguiu atingir todo o mercado disponível no período atual.
c) Por meio de um plano de melhorias para suas fraquezas internas, utilizando as próprias forças, a empresa deve enfrentar as ameaças externas, buscando aproveitar as oportunidades geradas pelo mercado, visando atingir os objetivos traçados.
d) A empresa deve esquecer suas fraquezas e concentrar-se nas próprias forças, para conseguir acompanhar o crescimento do mercado.
e) Ameaças e oportunidades são geradas a partir da análise do ambiente interno à organização, quanto às forças e fraquezas que representam variáveis externas, ou seja, que estão fora do controle dos gestores.

6. **(74382)** VUNESP – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Análise SWOT, Gestão Estratégica

A análise SWOT é considerada uma das mais poderosas ferramentas do planejamento, sobretudo do planejamento estratégico. Assinale a alternativa que contempla os aspectos levados em conta pela análise SWOT.

a) Forças, fraquezas, oportunidades e ameaças.
b) Presente, futuro, meios e diretrizes.
c) Recursos, serviços, estruturas e processos.
d) Marketing, finanças, logística e vendas.
e) Organogramas, fluxogramas, gráfico PERT e planilha CPM.

7. **(79203)** CESPE – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Planejamento Estratégico, Gestão Estratégica

Julgue o item a seguir, referente a aspectos diversos da administração pública moderna.

O conjunto de decisões que determinam o desempenho das organizações no curto prazo constitui o planejamento estratégico. No médio ou longo prazo, esse conjunto é denominado gestão estratégica.

( ) Certo ( ) Errado

8. **(74892)** CEFET – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Planejamento Estratégico, Gestão Estratégica

A ideia central da técnica do Benchmarking prende-se

a) à procura de uma visão de conjunto dos fatores críticos de sucesso.
b) à estratégia de explorar produtos tradicionais em um mercado tradicional.
c) ao papel que a organização desempenha para seus clientes e para as partes interessadas.
d) à busca das melhores práticas da administração como forma de identificar e ganhar vantagens competitivas.
e) à análise da situação estratégica, de ameaças e oportunidades do ambiente e dos pontos fortes e fracos da organização.

9. **(81609)** CESGRANRIO – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Planejamento Estratégico

Todos os gestores de organizações, sejam elas com ou sem fins lucrativos, concordam que o planejamento é uma ferramenta fundamental para o sucesso administrativo das empresas. Porém, tal planejamento tem alguns princípios e metodologias que, se não forem seguidos adequadamente, podem conduzir a empresa ao fracasso.

Constitui causa de fracasso do planejamento

a) elaborar estratégias pelo nível institucional da organização.

b) considerar o cenário externo na elaboração do planejamento estratégico da organização.
c) hierarquizar os objetivos estabelecidos procurando integrá-los ao objetivo maior da organização.
d) tornar o processo da organização decisório com base em parâmetros racionais.
e) inexistir um conjunto de objetivos claramente definidos para a organização.

10. (102360) CESPE – 2013 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Planejamento Estratégico, Missão, Visão, Valores e Objetivos

Com relação ao processo administrativo, julgue o item a seguir.

As metas são recomendações genéricas desdobradas a partir dos objetivos organizacionais e são empregadas como princípios para definição dos meios adequados para as ações da instituição.

( ) Certo ( ) Errado

11. (97746) FGV – 2015 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Análise SWOT

Na análise dos ambientes interno e externo, a equipe de planejamento de uma organização pública do poder judiciário estadual optou pelo uso da matriz SWOT, também conhecida como análise FOFA, que contempla as forças, fraquezas, oportunidades e ameaças.

Como uma fraqueza (weakness), a equipe poderia indicar:

a) a inexistência de um projeto de gestão do conhecimento diante do avanço da aposentadoria de servidores;
b) a autorização pelo poder executivo para realização de novos concursos para contratação de servidores;
c) a perspectiva de baixo crescimento do PIB nacional e estadual;
d) o avanço da tecnologia da informação para a virtualização dos processos;
e) o crescimento da cultura de judicialização na sociedade.

12. (74897) VUNESP – 2013 – ADMINISTRAÇÃO – GERAL Planejamento Estratégico, Gestão Estratégica

Ao definir seus objetivos globais que pretende alcançar a longo prazo e estabelecer a prioridade em uma hierarquia de objetivos e determinar a ordem de importância, a empresa realiza o processo do planejamento estratégico denominado:

a) Formulação das alternativas estratégicas.
b) Formulação dos objetivos organizacionais.
c) Sessão de brainstorm.
d) Análise externa do ambiente.
e) Análise interna do ambiente.

13. (74893) CESPE – 2013 – ADMINISTRAÇÃO – GERAL Planejamento Estratégico, Gestão Estratégica

Acerca de empreendedorismo governamental, gestão estratégica e excelência nos serviços públicos, julgue os itens subsequentes.

O gestor público ao elaborar o seu planejamento estratégico deverá considerar os fatores críticos de sucesso como aspectos negativos que devem ser evitados para se obter os objetivos organizacionais almejados.

( ) Certo ( ) Errado

14. (74895) CESPE – 2013 – ADMINISTRAÇÃO – GERAL Planejamento Estratégico, Estratégia, Gestão Estratégica

A gestão estratégica acompanha e avalia a execução sistemática e continuada do planejamento na administração pública a fim de atingir desígnios predeterminados.

( ) Certo ( ) Errado

15. (74379) CESGRANRIO – 2014 – ADMINISTRAÇÃO – GERAL Níveis de Planejamento, Planejamento Estratégico, Processo Organizacional, Planejamento, Gestão Estratégica

Uma empresa do setor de construção civil está elaborando seu planejamento estratégico.

O planejamento estratégico é importante para a organização porque

a) especifica os detalhes de como devem ser realizadas as atividades rotineiras para controlar a operação.
b) estabelece os planos que se aplicam à organização como um todo, posicionando-a em relação ao ambiente em que atua.
c) cria as interações que devem existir entre os diferentes níveis hierárquicos da organização, estabelecendo sua relação com o mercado.
d) estrutura a organização, segundo os padrões existentes no setor em que atua, visando à produção.
e) controla as operações realizadas na organização seguindo os padrões estabelecidos para a produção.

16. (74378) CESPE – 2014 – ADMINISTRAÇÃO – GERAL Planejamento Estratégico, Gestão Estratégica

A respeito de planejamento estratégico.

O planejamento estratégico e situacional é uma ferramenta utilizada para viabilizar os processos de planejamento em organizações públicas.

( ) Certo ( ) Errado

17. (14386) FCC – 2011 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Planejamento Estratégico, Missão, Visão, Valores e Objetivos, Gestão Estratégica

Declaradas a Missão, Visão e Valores da instituição, as prioridades e resultados quantitativos e qualitativos que se propõe a alcançar num prazo determinado são os

a) Diagnósticos Estratégicos.
b) Objetivos Estratégicos.
c) Fatores Críticos de Sucesso.
d) Princípios Estratégicos.
e) Objetivos Institucionais.

18. (14387) FCC – 2011 – ADMINISTRAÇÃO – GERAL Missão, Visão, Valores e Objetivos, Planejamento Estratégico, Gestão Estratégica

O Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco tem como MISSÃO "garantir a legitimidade do processo eleitoral e o livre exercício do direito de votar e ser votado, a fim de fortalecer a democracia", que

a) aponta a distância entre a situação atual e a desejada.
b) indica o rumo, sinaliza o que a organização deseja ser e projeta expectativas para determinado horizonte de tempo.
c) consiste na declaração da razão de ser da instituição, explicitando o que faz e para que faz.
d) representa um referencial abstrato da natureza moral da conduta humana.
e) são conceitos fundamentados em valores que, expressos na forma de afirmações, norteiam as políticas e as ações da instituição.

19. (14384) FCC – 2012 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Planejamento Estratégico, Gestão Estratégica

O aprimoramento de questões que dizem respeito à vida da própria empresa, sua composição, sua estrutura, seu desenvolvimento, seus pontos fracos e fortes, seu presente e futuro é parte do desenvolvimento gerencial e dos talentos da organização. Nesse particular, é bastante utilizada, tanto para conhecer e trocar experiências com o mercado, quanto para avaliar as próprias políticas internas da empresa, uma técnica denominada

a) Empowerment.
b) Trabalho em equipe.
c) Qualidade Total.
d) Estrutura Matricial.
e) Benchmarking.

20. (14381) CESPE – 2012 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Planejamento, Processo Organizacional, Planejamento Estratégico, Gestão Estratégica

O processo de administração adequadamente executado envolve atividades como planejar, organizar, liderar e controlar. Com relação ao processo administrativo, julgue os itens a seguir.

A análise do ambiente interno, o estabelecimento de objetivos e a escolha das estratégias são atividades inerentes ao processo de planejamento.

( ) Certo ( ) Errado

21. (14377) FCC – 2013 – ADMINISTRAÇÃO GERAL Gestão Estratégica, Análise SWOT

A Análise S.W.O.T. (ou análise F.O.F.A. em português) é uma ferramenta estrutural utilizada para a formulação de estratégias, permitindo-se identificar os objetivos da empresa. São características desta análise:

a) Planejar, Dirigir, Controlar e Organizar.
b) Preço, Propaganda e Praça.
c) Fornecedores, Clientes e Colaboradores.
d) Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças.
e) Entrada, Processamento e Saídas de Informações

22. (14378) FCC 2013 ADMINISTRAÇÃO GERAL – Processo – Organizacional, – Planejamento, Níveis de Planejamento, Planejamento Estratégico, Gestão Estratégica

O planejamento estratégico força o gerente a sentar e refletir sobre os problemas e alternativas até chegar a uma situação e prever alternativas para direcionar as decisões e superar os problemas. São níveis de planejamento estratégico existentes:

a) Operacional, Tático e Estratégico.
b) Pessoal, de Crescimento e de Desenvolvimento.
c) Técnico e Administrativo.
d) Empresarial e de Treinamento.
e) Pessoal e Estratégico.

23. (14388) FCC – 2011 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Análise SWOT, Balanced Scorecard, Gestão Estratégica

O Mapa Estratégico da empresa INTERLIGA S/C está delineado, pela metodologia Balanced Scorecard nas perspectivas da sociedade, dos processos internos, das pessoas e da infraestrutura. As perspectivas dos processos internos e de pessoas tratam da eficiência operacional, atuação institucional e saúde e bem-estar dos seus empregados, os quais são variáveis

a) não controláveis e do ambiente externo.
b) não controláveis e do ambiente interno.
c) controláveis e do ambiente externo.
d) controláveis e do ambiente interno.
e) transversais e não controláveis do ambiente externo.

24. (14394) FCC – 2011 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Níveis de Planejamento, Planejamento, Processo Organizacional, Planejamento Estratégico, Gestão Estratégica

Sobre o Planejamento Estratégico, analise:

I – É o mesmo que planejamento, mas com ênfase no aspecto de longo prazo dos objetivos.

II – É o mesmo que planejamento, porém com ênfase no aspecto de curto prazo dos objetivos.

III – É o mesmo que planejamento, mas com ênfase na análise global do cenário.

Está correto o que consta APENAS em

a) III.
b) II.
c) I e III.
d) I e II.
e) II e III.

25. (46025) CESPE – 2010 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Análise SWOT, Gestão Estratégica

Julgue o item seguinte, acerca da gestão pública e do paradigma do cliente.

A inexistência de recursos oriundos dos órgãos públicos para realização dos projetos constitui um ponto fraco dessa gestão, sob a ótica do planejamento estratégico.

( ) Certo ( ) Errado

26. (74373) CESPE – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Missão, Visão, Valores e Objetivos, Visão Geral do Planejamento, Níveis de Planejamento, Processo Organizacional, Planejamento, Gestão Estratégica

Acerca do planejamento em organizações, assinale a opção correta.

a) Nas organizações, não se estabelecem planos permanentes, dado os planos terem sempre natureza transitória.
b) As metas correspondem aos objetivos quantificados de uma organização.
c) Planejamentos operacionais são desenvolvidos pela cúpula administrativa e são realizados, conjecturalmente, a longo prazo.
d) Os planos são estruturas que envolvem macroaspectos das organizações e que originam os planejamentos.
e) Não se devem adotar objetivos quantitativos no planejamento, dado serem difíceis de mensurar na realidade organizacional.

27. (14410) CESPE – 2012 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Análise SWOT, Gestão Estratégica

Na gestão estratégica, o processo de diagnóstico estratégico pode se utilizar da análise SWOT para obter uma análise do ambiente interno e externo da organização.

( ) Certo ( ) Errado

28. (14397) FCC – 2011 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Planejamento Estratégico, Gestão Estratégica

A criação de diversos cenários no processo de planejamento estratégico é fundamental para que a organização possa

a) compensar a falta de cultura cooperativa dos funcionários.
b) combater os efeitos sinérgicos derivados de uma visão estratégica crítica.
c) eliminar a indefinição quanto a sua missão secundária.
d) lidar com a incerteza ambiental que a envolve.
e) reduzir o conhecimento tácito necessário ao planejamento estratégico.

29. (14396) FCC – 2011 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Estratégia, Missão, Visão, Valores e Objetivos, Gestão Estratégica

Em relação à Gestão Estratégica, analise:

I – Estratégia é o conjunto de decisões fixadas em consonância com a missão.

II – Estratégia é a razão de ser de uma organização.

III – Estratégia é processo contínuo e sistemático que direciona a organização para atingir sua missão.

Está correto o que consta APENAS em

a) II.
b) I e III.
c) III.
d) I e II.
e) II e III.

30. (14375) CESPE – 2013 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Estratégia, Planejamento Estratégico, Gestão Estratégica

Consoante à gestão organizacional, julgue os itens a seguir.

Nesse sentido, considere que a sigla BSC, sempre que empregada, refere-se ao termo balanced scorecard.

A organização, antes de procurar alternativas, deve verificar se sua estratégia possibilita o crescimento em seu próprio ambiente, garantindo, assim, sua dinâmica estratégica.

( ) Certo ( ) Errado

Acesse o *link* a seguir ou baixe um leitor QR Code em seu celular e fotografe o código para ter acesso gratuito aos simulados *on-line*. E ainda, se for assinante da Casa das Questões, poderá assistir ao vídeo da explicação do professor.

http://acasadasquestoes.com.br/simulados/resolver/H7252334

Gabarito: **1.** (74399) C **2.** (74401) C **3.** (74393) D **4.** (74383) Certo **5.** (74380) C **6.** (74382) A **7.** (79203) Errado **8.** (74892) D **9.** (81609)E **10.** (102360) Errado **11.** (97746) A **12.** (74897) B **13.** (74893) Errado **14.** (74895) Certo **15.** (74379) B **16.** (74378) Certo **17.** (14386) B **18.** (14387) C **19.** (14384) E **20.** (14381) Certo **21.** (14377) D **22.** (14378) A **23.** (14388) D **24.** (14394) C **25.** (46025) Certo **26.** (74373) B **27.** (14410) Certo **28.** (14397) D **29** (14396) B **30.** (14375) Errado

2.3. Balanced ScoreCard – BSC

Por volta de 1990, os métodos de avaliação de performance das organizações eram fundados apenas em dados financeiros (lucros, custos, etc.).

Dois pesquisadores, Kaplan e Norton, publicaram um artigo demonstrando que apenas os dados financeiros não bastavam para retratar a complexidade de uma organização. Para captar toda essa complexidade da performance na organização eram necessárias outras perspectivas além da financeira (era necessário observar outros tipos de indicadores de desempenho).

Nascia, nesse momento, o Balanced Scorecard (BSC), uma expressão que, traduzida, significa algo como “Placar Balanceado de Desempenho”. A proposta dos autores media o desempenho organizacional por meio de **quatro perspectivas: financeira, do cliente, de processos internos e, por fim, de aprendizado e crescimento.**

O BSC, utilizando essas quatro perspectivas, leva à criação de uma rede de indicadores de desempenho que deve atingir todos os níveis organizacionais, tornando-se, assim, uma ferramenta para comunicar e promover o comprometimento geral com a estratégia de longo prazo da corporação.

2.3.1. As Quatro Perspectivas

1. Financeira: Monitora se a estratégia da empresa está contribuindo para a melhoria dos resultados financeiros. As metas financeiras se relacionam com rentabilidade, crescimento e valor para os acionistas.

Os objetivos financeiros servem de foco para os objetivos e as medidas das outras perspectivas do BSC; qualquer medida selecionada deve fazer parte de uma cadeia de relações de causa e efeito que culminam com a melhoria do desempenho financeiro.

Exemplos de indicadores: ativo total, custos totais, taxa de crescimento anual, rentabilidade do capital próprio, preço da ação, etc.

2. Clientes/Mercado: Pressupõe definições quanto ao mercado e aos segmentos nos quais a organização deseja competir. A organização deverá traduzir em medidas específicas (indicadores) os fatores importantes para os clientes. A proposta é monitorar como a empresa entrega real valor ao cliente certo.

É uma perspectiva focada em como criar valor de forma sustentável e diferenciada para os clientes, por meio da sua conquista, satisfação e retenção, com consequente aumento da sua rentabilidade e de participação de mercado, indicadores estes com relações de causa e efeito entre si. Permite o alinhamento das medidas essenciais de resultados em relação aos clientes (satisfação, fidelidade, retenção, captação e lucratividade).

Exemplos de indicadores: número de clientes, clientes novos, clientes perdidos, participação de mercado, vendas anuais por cliente, número de reclamações, etc.

3. Processos Internos (perspectiva interna): as perspectivas financeira e de clientes são de resultados. A perspectiva de processos internos é o meio para atingir tais resultados. Um dos desafios na criação do scorecard é identificar os processos internos críticos que dão suporte às perspectivas anteriores e que levam a estratégia da empresa ao sucesso; outro desafio é identificar novos processos críticos que necessitam ser desenvolvidos e monitorados para atingir a excelência no cumprimento do planejamento estratégico.

Kaplan e Norton recomendam que os executivos definam uma cadeia de valor completa dos processos internos: inicia com o processo de inovação – identificação das necessidades atuais e futuras dos clientes e desenvolvimento de novas soluções para essas necessidades – prossegue com os processos de operações – entrega dos produtos e prestação dos serviços aos clientes existentes –; e termina com o serviço pós-venda – que complementam o valor proporcionado aos clientes pelos produtos ou serviços.

Exemplos de indicadores: giro de estoques; índice de retrabalhos; prazos de entrega; porcentagem de defeitos; novos produtos lançados; emissões ao meio ambiente, etc.

4. **Aprendizado e Crescimento/Inovação:** organizações com condição de serem cada vez melhores são aquelas com capacidade de aprender. A capacitação da organização se dará por meio dos investimentos em tecnologia, em pesquisa e desenvolvimento, em sistemas e procedimentos e nas pessoas. Os objetivos de aprendizado e crescimento descrevem como pessoas, tecnologia e clima organizacional se conjugam para sustentar a estratégia. Esses ativos intangíveis são a fonte definitiva de criação de valor sustentável.

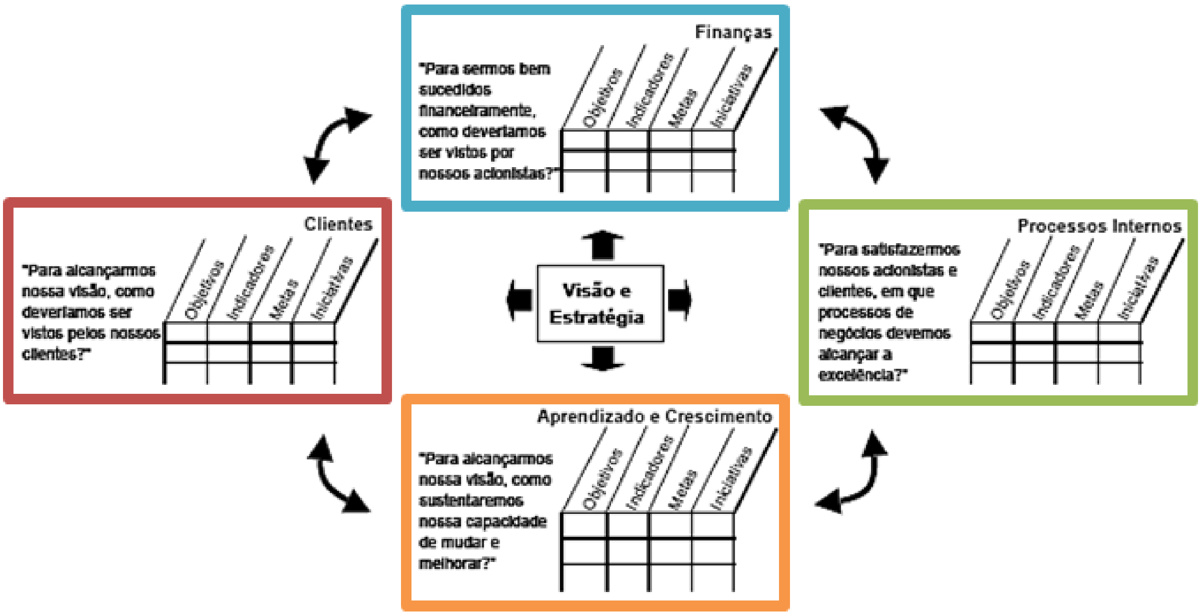
Em outras palavras, busca criar um ambiente propício à mudança e ao crescimento por meio de questões relacionadas à motivação, às habilidades e à produtividade dos funcionários, ao alinhamentos das tecnologias e aos sistemas de informação.

Segundo Kaplan e Norton (1997), o aprendizado e o crescimento organizacional provêm de três principais fontes: as pessoas, os sistemas e os procedimentos organizacionais. Para que essas três fontes trabalhem e contribuam de forma mais eficiente possível para o atingimento dos objetivos das demais perspectivas já vistas, é necessário que as empresas invistam em capacitação de funcionários, reciclagem de tecnologia de informação e de sistemas e no alinhamento das rotinas diárias à gestão estratégica.

Há três categorias principais de ativos intangíveis nessa perspectiva: a) capital humano, que envolve habilidade, talento e know-how dos funcionários; b) capital da informação, que envolve a disponibilidade de sistemas, redes e infraestrutura de informação; c) capital organizacional, referente à capacidade de mobilização e sustentabilidade das mudanças.

Exemplos de indicadores: nº de acidentes no mês, investimento em treinamentos por funcionário, índice de absenteísmo, rotatividade de empregados, etc.

A figura a seguir representa as quatro perspectivas do BSC.



Vistas de maneira integrada, as quatro perspectivas do Balanced Scorecard traduzem o conhecimento, as habilidades e os sistemas que os funcionários precisarão (seu aprendizado e crescimento), para inovar e construir as capacidades estratégicas certas e eficientes (processos internos) que entregarão valor específico ao mercado (clientes), os quais, eventualmente, proporcionarão o aumento do valor ao acionista (financeiro).

É importante ressaltar que as quatro perspectivas não são um modelo rígido. Kaplan e Norton admitem que, de acordo com as circunstâncias, uma organização pode renomear ou criar suas próprias perspectivas.

Ao medir o desempenho organizacional por meio das quatro perspectivas, o BSC permite que as organizações acompanhem o desempenho financeiro passado (tangível) e, ao mesmo tempo, os vetores que impulsionam o desempenho futuro (a construção de capacidades e a aquisição de ativos intangíveis).

2.3.2. A Evolução do BSC

Tratado inicialmente como um sistema de medição de desempenho baseado em indicadores, o BSC evoluiu e hoje é considerado uma ferramenta de gestão da estratégia.

Três princípios permitem a integração do Balanced Scorecard à estratégia empresarial:

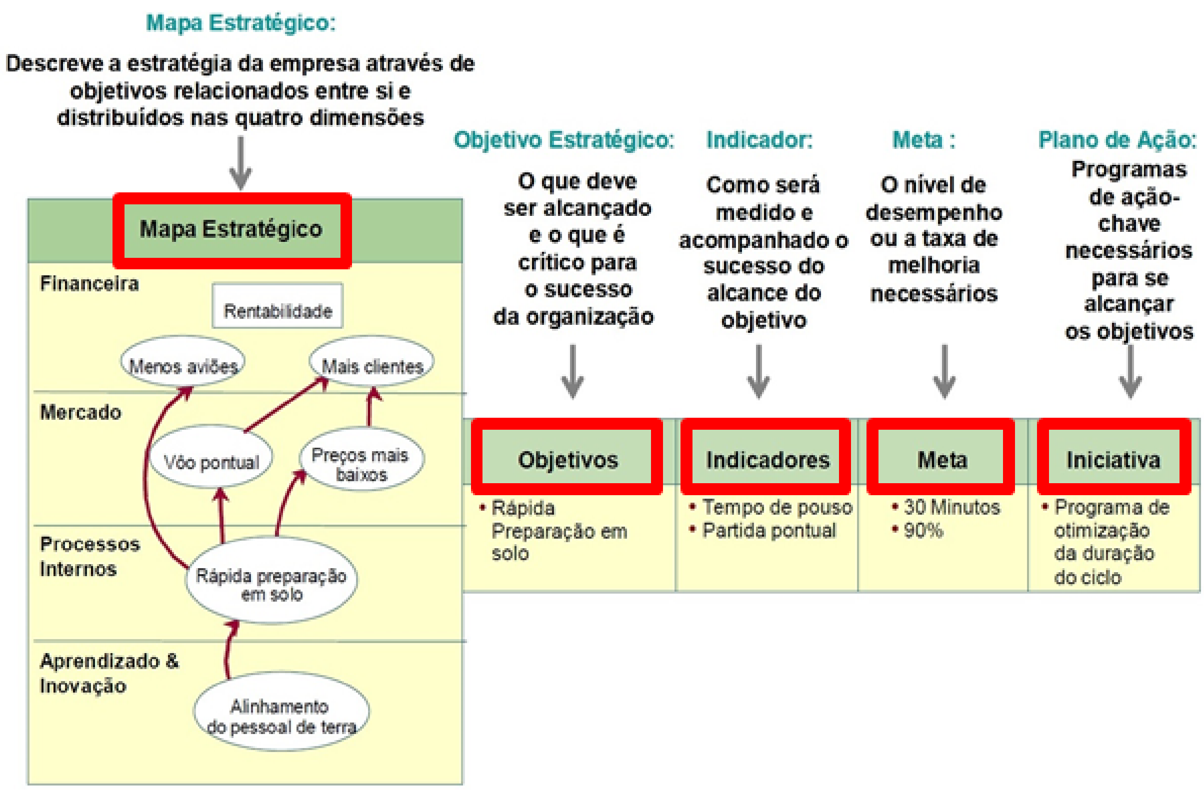
1. **Relações de causa e efeito** – os objetivos e as medidas definidas para cada perspectiva devem estar integrados por meio de uma relação de causa e efeito. O processo se inicia por uma abordagem top-down (de cima para baixo): os objetivos e medidas da perspectiva dos clientes são definidos de acordo com os objetivos e as medidas da perspectiva financeira; os objetivos e as medidas da perspectiva dos processos internos com base nos objetivos e as medidas da perspectiva dos clientes; e os da perspectiva de aprendizagem e crescimento com base nos objetivos e nas medidas dos processos internos.

2. **Resultados de desempenho** – O processo de construção do BSC esclarece os objetivos estratégicos e identifica um pequeno número de vetores críticos que determinam esses objetivos (indicadores). O BSC deve ser uma combinação de indicadores de resultados (ocorrências – lagging indicators) e indicadores de tendência (leading indicators). As medidas de desempenho definem a forma como os resultados serão alcançados e indicam se a implementação da estratégia está se dando de forma correta.

3. **Relação com os fatores financeiros** – O BSC deve enfatizar bem os resultados financeiros (considerado o objetivo maior na administração privada).

Com base nesses três princípios, os componentes de cada perspectiva (objetivos, indicadores, metas e iniciativas) formam a estrutura que traduz a estratégia em termos operacionais (desdobra e comunica a estratégia para as áreas e para as pessoas).

Para entender como funciona essa estrutura de tradução e desdobramento da estratégia, veja a figura a seguir, que mostra a relação entre os **cinco componentes principais do BSC.**



1. Mapa Estratégico: é a representação visual da estratégia. Mostra a interdependência e as relações de causa e efeito entre os objetivos de cada uma das quatro perspectivas.

2. Objetivos estratégicos: são os fins a serem perseguidos pela organização para o cumprimento de sua missão institucional e o alcance de sua visão de futuro. Constituem elo entre as diretrizes de uma instituição e seu referencial estratégico. Traduzem, consideradas as demandas e expectativas dos clientes, os desafios a serem enfrentados pela organização num determinado período.

3. **Indicadores:** são padrões utilizados para avaliar e comunicar um desempenho alcançado frente a um resultado esperado. Possuem, sempre, unidades de medidas associadas (quantidade, percentual, dias, etc.). Podem ser de resultado ou de tendência. Os indicadores de resultado medem se os objetivos foram alcançados após um período de tempo. Já os indicadores de tendência medem os meios, os processos, e permitem que as organizações ajustem os comportamentos ao desempenho.

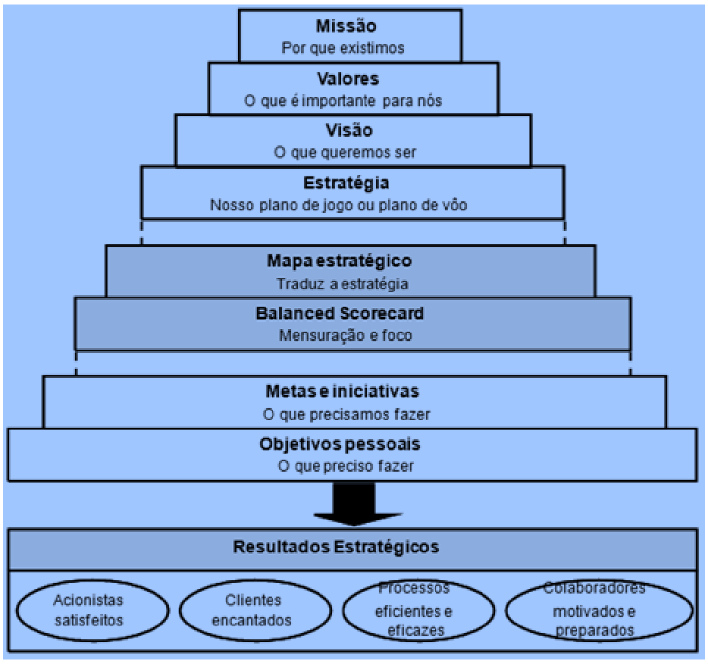
4. **Metas:** representam os níveis de desempenho ou de melhoria requeridos para o alcance de um objetivo estratégico.

5. **Iniciativas:** conjunto de ações necessárias ao alcance dos objetivos estratégicos e ao preenchimento das lacunas de desempenho existentes. Frequentemente são projetos, programas e planos de ação.

Percebe-se, portanto, que, por meio das suas quatro perspectivas e dos seus cinco componentes, o BSC consegue equilibrar (balancear):

- **objetivos de curto e longo prazos;**
- **medidas financeiras e não financeiras;**
- **indicadores de tendência (*leading*) e de ocorrência (*lagging*);**
- **perspectivas internas e externas de desempenho.**

Outra forma de enxergar esse desdobramento pode ser vista na figura a seguir, que mostra a relação da missão, da visão, dos valores e da estratégia com o BSC.

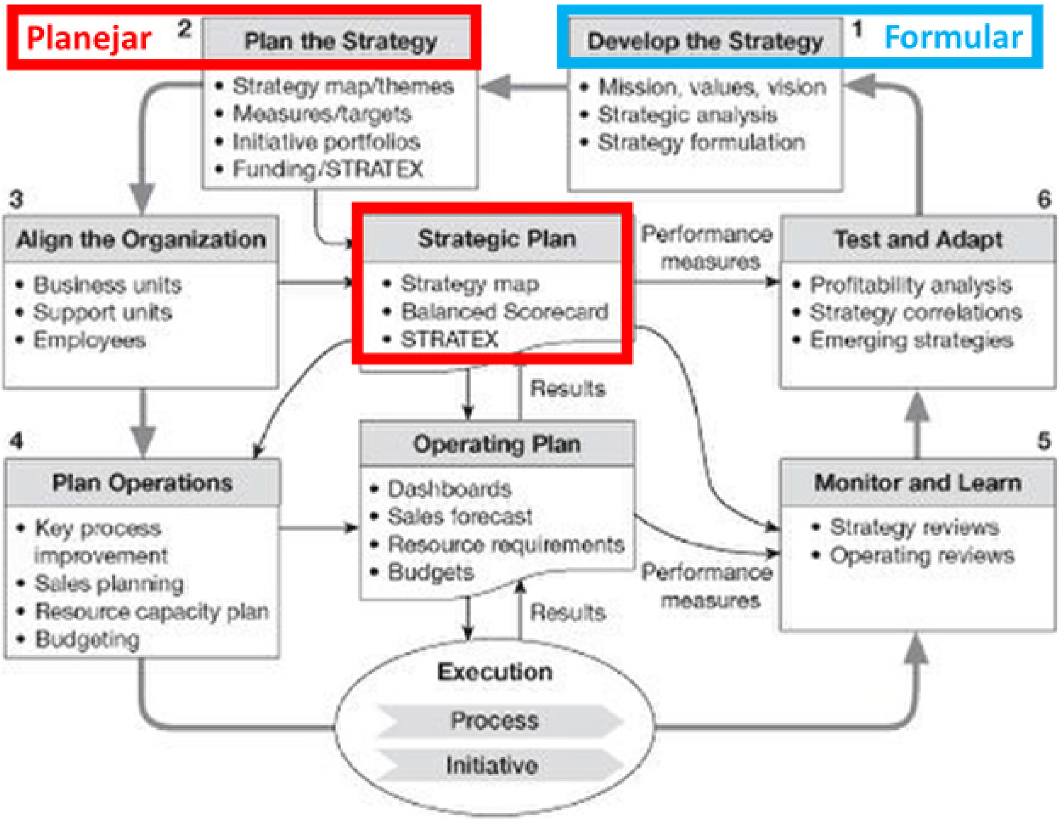


No bloco superior, percebe-se que a Missão da organização é o ponto de partida, pois é sua razão de ser. Os Valores colaboram com a missão e, assim como ela, são mais estáveis ao longo do tempo. A Visão é temporal e focada no futuro, colocando a organização em movimento, em direção a mudanças. A Estratégia desenvolve-se e evolui para adaptar-se às mudanças no ambiente externo e nas competências internas.

No bloco intermediário, tem-se o Mapa Estratégico e o BSC, que representam a implementação da estratégia (tradução e mensuração). O mapa descreve a lógica da estratégia (relação de causa-efeito entre objetivos), enquanto o BSC coloca a visão em movimento, pois traduz os objetivos do mapa em indicadores e metas.

No bloco intermediário, tem-se o Mapa Estratégico e o BSC, que representam a implementação da estratégia (tradução e mensuração). O mapa descreve a lógica da estratégia (relação de causa-efeito entre objetivos), enquanto o BSC coloca a visão em movimento, pois traduz os objetivos do mapa em indicadores e metas.

Conclui-se, a partir da análise das duas figuras anteriores, que **o BSC traduz a missão e a estratégia num conjunto abrangente de medidas de desempenho (indicadores de cada perspectiva) que serve de base para um sistema de medição e gestão da estratégia.**



2.3.3. A Gestão Estratégica usando o BSC

Kaplan e Norton citam **cinco princípios da organização focalizada na estratégia:**



1. **Traduzir a estratégia em termos operacionais:** não é possível implementar a estratégia sem descrevê-la. Deve-se identificar os objetivos centrais a serem perseguidos, evidenciar as relações de causa e efeito de forma compreensível e definir indicadores, metas e iniciativas.

2. **Mobilizar a mudança por meio da liderança executiva:** a mudança demanda trabalho em equipe e foco nos resultados. Sem o envolvimento da alta administração, as mudanças não ocorrerão e a estratégia não será implementada.

3. **Fazer da estratégia um processo contínuo:** a organização deve tornar a discussão sobre estratégia uma atividade corriqueira dos funcionários, por meio de reuniões periódicas, relatórios abertos, integração do gerenciamento tático e do gerenciamento estratégico em um único processo ininterrupto e contínuo.

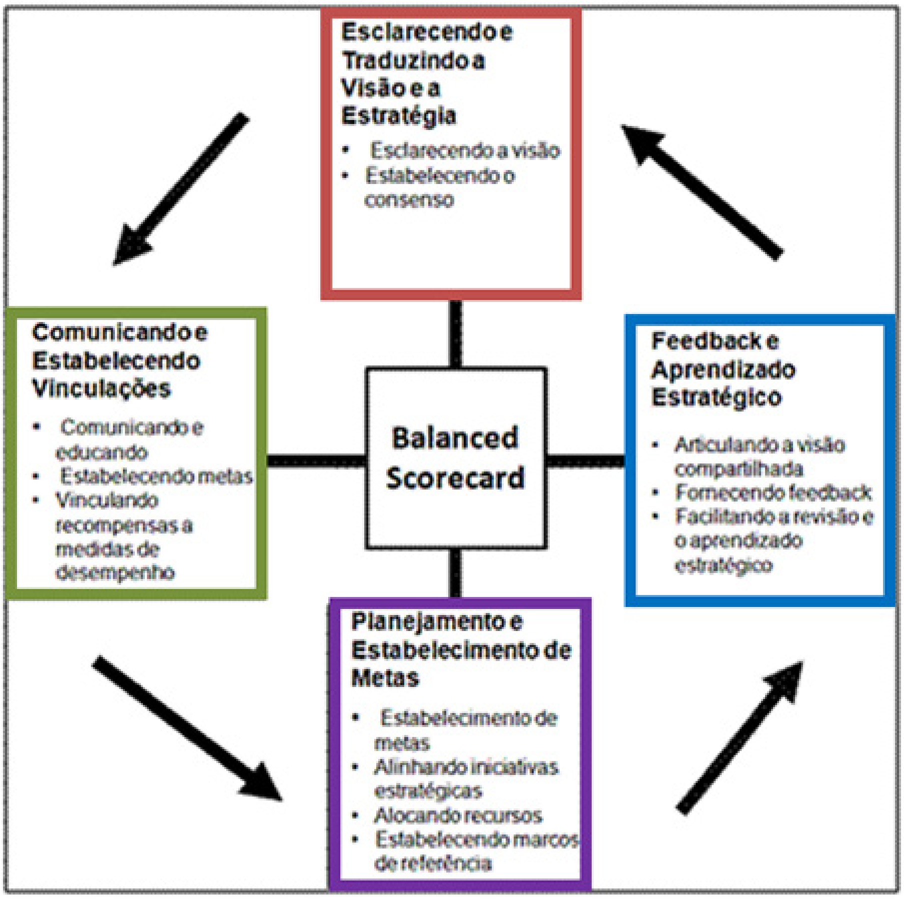
4. **Transformar a estratégia em tarefa de todos:** exige-se que todos os empregados compreendam a estratégia e conduzam suas tarefas cotidianas de modo a contribuir para seu êxito. São usados geralmente três processos diferentes para o comprometimento dos empregados com a estratégia: comunicação e educação; desenvolvimento de objetivos pessoais e de equipes (os empregados devem compreender sua capacidade de influenciar a implantação bem-sucedida da estratégia); sistemas de incentivos e recompensas.

5. **Alinhar a organização para criar sinergias:** as organizações são projetadas em torno de diversas especialidades, e cada uma tem seu próprio corpo de conhecimentos, linguagem e objetivos. Deve-se romper com o isolamento das áreas funcionais e utilizar a estratégia para criar sinergias entre as unidades de negócios.

Para os autores, o BSC seria um modelo capaz de inserir a estratégia no centro dos processos gerenciais e, assim, criar "organizações orientadas para estratégia". O modelo apoia-se nos seguintes processos-chave:

- Esclarecimento, consenso e atualização da estratégia;
- Comunicação da estratégia a toda organização;
- Alinhamento das metas de departamentos e indivíduos à estratégia;
- Associação dos objetivos estratégicos com as metas de longo prazo e os orçamentos anuais;
- Identificação e alinhamento das iniciativas estratégicas;
- Alinhamento das revisões estratégicas e operacionais;
- Obtenção de feedback para fins de conhecimento e aperfeiçoamento da estratégia.

O papel do BSC como "estrutura de ação para a estratégia":



Há **três papéis** críticos para a construção e incorporação do BSC:

1. **Arquiteto:** responsável pela construção e incorporação do BSC ao sistema gerencial (é o "gerente de projeto" do BSC). Costuma ser um alto executivo de uma área de apoio.
2. **Comunicador:** faz o marketing interno – comunica as novas estratégias aos funcionários e incentiva o fornecimento de feedback.
3. **Agente de Mudanças:** é um representante do executivo principal. Seu papel é ajudar a incorporar o BSC aos processos gerenciais – moldar a rotina de uso do novo sistema gerencial (o BSC).

Resumo:

*Em uma visão moderna, pode-se definir o BSC como uma ferramenta que traduz de forma balanceada e integrada a visão e a estratégia da organização por meio de um **mapa** coerente com **objetivos estratégicos** organizados em diferentes **perspectivas** (financeira, do cliente, dos processos internos e do aprendizado e crescimento), sendo interligados em uma **relação de causa e efeito.** Além disso, o BSC promove o vínculo desses objetivos com **indicadores de desempenho, metas e planos de ação.** Dessa maneira, é possível gerenciar a empresa de forma integrada e garantir que os esforços da organização estejam direcionados para a estratégia.*

2.3.4. BSC na Administração Pública

O modelo básico do BSC tem por pressuposto uma organização com fins lucrativos. Nesse sentido, a perspectiva financeira é a última e mais importante para esse tipo de organização. Esse não é o caso de organizações sem fins lucrativos, como as ONGs e o Governo.

Em outra abordagem, Kaplan e Norton (2000) citam o caso do Conselho Municipal da cidade de Charlotte, que desenvolveu um modelo diferente. Para lidar com temas estratégicos da cidade , foi desenvolvido um modelo de BSC em que a perspectiva do cliente (cidadãos) foi colocada no topo do BSC e a perspectiva financeira tornou-se a habilitadora da perspectiva do cidadão.

Diversos autores propuseram distintas soluções para organizações públicas, seja substituindo a perspectiva financeira por outra, seja incluindo uma nova perspectiva no topo.

Exemplos:

- Passos (2004) – perspectiva fiduciária: relaciona-se com a redução de desperdícios e desvio de recursos públicas, de forma a beneficiar o principal cliente: a sociedade.
- Pedro (2004) – inclui a missão da organização como objetivo final.
- Muller (2001) – perspectiva social.

2.3.5. Questões

1. **(90364)** FCC – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Balanced Scorecard

Uma das metodologias bastante utilizada para viabilizar a avaliação e mensuração do desempenho das instituições, tanto privadas como governamentais, alinhada com o modelo de gestão estratégica, é o Balanced Scorecard – BSC, que

a) prioriza os indicadores ligados ao aprendizado operacional, que substituem os de natureza estritamente financeira.
b) utiliza a gestão por competências como principal ferramenta de definição estratégica.
c) se fundamenta no conceito de reengenharia, com ampla revisão de processos e procedimentos.
d) utiliza o mapa estratégico para definição dos indicadores alinhados às guias operacionais.
e) alinha missão, visão e estratégias a conjunto equilibrado de indicadores, financeiros e não financeiros.

2. **(14457)** FCC – 2011 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Indicadores, Controle, Processo Organizacional, Balanced Scorecard, Gestão Estratégica

O instrumento de monitoramento e avaliação aplicado para medir o grau de cumprimento de um objetivo e/ou meta estratégica é o Indicador:

a) de Diretriz Operacional
b) de Desempenho.
c) do Ciclo PDCA.
d) da Matriz RACI.
e) de Rastreabilidade.

3. **(14401)** FCC – 2010 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Balanced Scorecard, Gestão Estratégica

O Balanced Scorecard, segundo o modelo de Kaplan e Norton, traduz missão e estratégia em objetivos e medidas, organizados nas seguintes perspectivas:

a) financeira, da concorrência, do aprendizado e crescimento, dos fornecedores.
b) do cliente, dos fornecedores, dos compradores, da concorrência.
c) dos processos internos, do aprendizado e crescimento, dos concorrentes entrantes potenciais.
d) financeira, do cliente, dos processos internos e do aprendizado e crescimento.
e) do aprendizado e crescimento, dos fornecedores, do cliente e dos processos internos.

4. **(95340)** FCC – 2015 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Balanced Scorecard

O Balanced Scorecard – BSC é um conhecido modelo de gestão estratégica que prioriza o equilíbrio organizacional a partir das perspectivas

a) financeira, dos clientes, dos processos internos, do aprendizado e do crescimento.
b) individual, corporativa, institucional e externa.
c) sistêmica, educacional, metodológica e estratégica.
d) dos líderes, da corporação, dos colaboradores e da sociedade.
e) financeira, do aprendizado institucional e da comunicação.

5. (102361) CESPE – 2013 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Balanced Scorecard

A implantação de um modelo de balanced scorecard pressupõe que o processo de planejamento do negócio consistirá em alocar os recursos e definir as prioridades de acordo com as metas estratégicas, evitando-se, todavia, que, na definição dos objetivos individuais, se priorizem as metas de curto prazo.

( ) Certo ( ) Errado

6. (101999) FCC – 2015 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Balanced Scorecard

Entre as metodologias frequentemente utilizadas pelas organizações para implementação de seu planejamento estratégico está o Balanced Scorecard –BSC, que propõe, entre seus princípios,

I – traduzir a estratégia em guias operacionais.

II – mobilizar a mudança por meio da liderança executiva.

III – transformar todos os objetivos em indicadores de natureza financeira.

Está correto o que se afirma APENAS em

a) III e II.
b) III.
c) I.
d) I e II.
e) I e III.

7. (102362) CESPE – 2011 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Balanced Scorecard

Julgue o item subsecutivo, que trata de gestão estratégica em organizações.

O uso de ferramentas como o Balanced Scorecard (BSC) é inviável no modelo de gestão estratégica, dado o nível de atuação desse modelo.

( ) Certo ( ) Errado

8. (14399) FCC – 2011 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Balanced Scorecard, Gestão Estratégica

A principal característica do Balanced Scorecard (BSC) é

a) possibilitar o acompanhamento da gestão estratégia por meio de indicadores de desempenho.
b) estabelecer a relação de causa e efeito entre as ações e resultados.
c) assegurar os recursos orçamentários necessários para a execução da estratégia.
d) assegurar que a gestão estratégica ocorra em um determinado período de tempo.
e) constatar os motivos e causas de problemas.

9. (14398) FCC – 2011 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Balanced Scorecard, Gestão Estratégica

Como recurso para a implantação do planejamento estratégico, o Balanced Scorecard

a) procura subordinar as missões de cada funcionário aos objetivos estratégicos dos membros da direção da organização.
b) foca o equilíbrio entre objetivos estratégicos pessoais e as metas gerais da organização.
c) implica a criação de uma série de indicadores de desempenho voltados para a realização dos objetivos estratégicos da organização.
d) define os objetivos táticos da organização com base na avaliação mútua de todos os funcionários, os parceiros e os clientes.
e) desenvolve o equilíbrio entre as habilidades e os comportamentos dos funcionários necessários a um bom clima organizacional.

10. **(14376)** CESPE – 2013 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Estratégia, Gestão Estratégica, Balanced Scorecard

Sob o enfoque do Balanced Scorecard (BSC), que é alicerçado na premissa de convergência estratégica, a consistência interna da estratégia refere-se ao grau de alinhamento dos planos estratégico, tático e operacional entre si.

( ) Certo ( ) Errado

11. **(14374)** CESPE – 2013 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Balanced Scorecard, Gestão Estratégica

Consoante à gestão organizacional, julgue os itens a seguir.

Nesse sentido, considere que a sigla BSC, sempre que empregada, refere-se ao termo balanced scorecard.

O aspecto mais importante do BSC é a medição de resultados e a utilização de direcionadores que possibilitam à organização atuar de acordo com suas estratégias.

( ) Certo ( ) Errado

12. **(14373)** CESPE – 2013 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Balanced Scorecard, Gestão Estratégica

Consoante à gestão organizacional, julgue os itens a seguir.

Nesse sentido, considere que a sigla BSC, sempre que empregada, refere-se ao termo balanced scorecard.

As relações de causa e efeito, presentes nas medições do BSC, possibilitam o entendimento de como os indicadores não financeiros direcionam os indicadores financeiros na organização.

( ) Certo ( ) Errado

13. **(14380)** CESPE – 2012 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Balanced Scorecard, Gestão Estratégica

Acerca de gestão de processos: técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos, julgue os itens subsequentes.

BSC (balanced scorecard) é uma ferramenta de apoio ao planejamento operacional, visto que seus fundamentos são balizados em um sistema de indicadores.

( ) Certo ( ) Errado

14. **(14388)** FCC – 2011 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Análise SWOT, Balanced Scorecard, Gestão Estratégica

O Mapa Estratégico da empresa INTERLIGA S/C está delineado, pela metodologia Balanced Scorecard nas perspectivas da sociedade, dos processos internos, das pessoas e da infraestrutura. As perspectivas dos processos internos e de pessoas tratam da eficiência operacional, atuação institucional e saúde e bem-estar dos seus empregados, os quais são variáveis

a) não controláveis e do ambiente externo.
b) não controláveis e do ambiente interno.
c) controláveis e do ambiente externo.
d) controláveis e do ambiente interno.
e) transversais e não controláveis do ambiente externo.

15. **(14393)** CESPE – 2011 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Balanced Scorecard, Gestão Estratégica, Indicadores, Controle, Processo Organizacional

Julgue os itens subsecutivos, que tratam de gestão estratégica em organizações.

Diminuir em 15% o volume de processos atrasados até o final de 2011 caracteriza-se, tecnicamente, como exemplo de indicador estratégico.

( ) Certo ( ) Errado

16. (14392) CESPE – 2011 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Balanced Scorecard, Gestão Estratégica

Julgue os itens subsecutivos, que tratam de gestão estratégica em organizações.

O uso de ferramentas como o Balanced Scorecard (BSC) é inviável no modelo de gestão estratégica, dado o nível de atuação desse modelo.

( ) Certo ( ) Errado

17. (14372) CESPE – 2013 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Balanced Scorecard, Gestão Estratégica

Consoante à gestão organizacional, julgue os itens a seguir.

Nesse sentido, considere que a sigla BSC, sempre que empregada, refere-se ao termo balanced scorecard.

Os resultados financeiros positivos e sustentáveis sinalizam como o presente da estratégia empresarial tem sido conduzido e permitirá o fortalecimento do BSC.

( ) Certo ( ) Errado

Acesse o *link* a seguir ou baixe um leitor QR Code em seu celular e fotografe o código para ter acesso gratuito aos simulados *on-line*. E ainda, se for assinante da Casa das Questões, poderá assistir ao vídeo da explicação do professor.

http://acasadasquestoes.com.br/simulados/resolver/H7256102

Gabarito: **1.**(90364) E **2.** (14457) B **3.** (14401) D **4.** (95340) A **5.** (102361) Certo **6.** (101999) D **7.** (102362) Errado **8.** (14399) A **9.** (14398) C **10.** (14376) Certo **11.** (14374) Certo **12.** (14373) Certo **13.** (14380) Errado **14.** (14388) D **15.** (14393) Errado **16.** (14392) Errado **17.** (14372) Errado

2.4. Planejamento Estratégico do Poder Judiciário

RESOLUÇÃO Nº 198, DE 1º DE JULHO DE 2014

Dispõe sobre o Planejamento e a Gestão Estratégica no âmbito do Poder Judiciário e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ), no uso de suas atribuições legais e regimentais, e

CONSIDERANDO competir ao CNJ, como órgão de controle da atuação administrativa e financeira dos tribunais, a atribuição de coordenar o planejamento e a gestão estratégica do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO a unicidade do Poder Judiciário, a exigir a implementação de diretrizes nacionais para nortear a atuação institucional de seus órgãos;

CONSIDERANDO a necessidade de revisar o plano estratégico estabelecido pela Resolução CNJ n. 70/2009;

CONSIDERANDO as propostas apresentadas por todos os segmentos de justiça, para atualização da estratégia nacional do Poder Judiciário, em nove encontros de trabalho ocorridos a partir de junho de 2013;

CONSIDERANDO os Macrodesafios do Poder Judiciário para o sexênio 2015-2020, formulados pela Rede de Governança Colaborativa e aprovados no VII Encontro Nacional do Judiciário, ocorrido em Belém/PA, em novembro de 2013;

CONSIDERANDO a decisão plenária tomada no julgamento do Ato Normativo n. 0003559-04.2014.2.00.0000 na 191ª Sessão Ordinária, realizada em 16 de junho de 2014;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Instituir a Estratégia Nacional do Poder Judiciário para o sexênio 2015/2020 – Estratégia Judiciário 2020 – aplicável aos tribunais indicados nos incisos II a VII do art. 92 da Constituição Federal e aos Conselhos da Justiça, nos termos do Anexo, sintetizada nos seguintes componentes:

a) Missão;

b) Visão;

c) Valores;

d) Macrodesafios do Poder Judiciário.

Parágrafo único. Os atos normativos e as políticas judiciárias emanados do CNJ serão fundamentados, no que couber, na Estratégia Nacional do Poder Judiciário.

Art. 2º Considera-se, para os efeitos desta Resolução:

I – Órgãos do Poder Judiciário: os tribunais indicados nos incisos II a VII do art. 92 da Constituição Federal; o Conselho Nacional de Justiça (CNJ); o Conselho da Justiça Federal (CJF); e o Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT);

II – Metas de Medição Continuada (MMC): metas aplicáveis aos órgãos do Poder Judiciário e acompanhadas pelo CNJ durante o período de vigência da Estratégia Nacional;

III – Metas de Medição Periódica (MMP): metas aplicáveis aos órgãos do Poder Judiciário e acompanhadas pelo CNJ para períodos predefinidos durante a vigência da Estratégia Nacional ;

IV – Metas Nacionais (MN): conjunto de metas formado pelas Metas de Medição Continuada (MMC) e pelas Metas de Medição Periódica (MMP);

V – Iniciativa Estratégica Nacional (IEN): programa, projeto ou operação alinhado(a) à Estratégia Nacional do Poder Judiciário;

VI – Diretriz Estratégica (DE): orientações, instruções ou indicações a serem observadas na execução da Estratégia Nacional ou para se levar a termo uma meta ou iniciativa estratégica;

VII – Cesta de Indicadores e Iniciativas Estratégicas: repositório de métricas de desempenho institucional e de iniciativas (programas, projetos e operações).

CAPÍTULO II
DO DESDOBRAMENTO DA ESTRATÉGIA JUDICÍARIO 2020

Art. 3º A Estratégia Judiciário 2020 poderá ser desdobrada e alinhada em três níveis de abrangência:

I – nacional, nos termos do Anexo, de aplicação obrigatória a todos os segmentos de justiça;

II – por segmento de justiça, de caráter facultativo;

III – por órgão do Judiciário, de caráter obrigatório, desdobrada a partir da estratégia nacional e, quando aplicável, também da estratégia do respectivo segmento, sem prejuízo da inclusão das correspondentes especificidades.

Art. 4º Os órgãos do Judiciário devem alinhar seus respectivos planos estratégicos à Estratégia Judiciário 2020, com a possibilidade de revisões periódicas.

§ 1º Os planos estratégicos, de que trata o caput, devem:

I – ter abrangência mínima de 6 (seis) anos;

II – observar o conteúdo temático dos Macrodesafios do Poder Judiciário; e

III – contemplar as Metas Nacionais (MN) e Iniciativas Estratégicas Nacionais (IEN) aprovadas nos Encontros Nacionais do Judiciário, sem prejuízo de outras aprovadas para o segmento de justiça ou específicas do próprio tribunal ou conselho;

§ 2º Os dados relativos às Metas Nacionais (MN) serão informados periodicamente ao CNJ, que divulgará o relatório anual até o final do primeiro quadrimestre do ano subsequente.

§ 3º Na elaboração dos seus planos estratégicos, os tribunais e conselhos devem considerar as Resoluções, Recomendações e Políticas Judiciárias instituídas pelo CNJ voltadas à concretização da Estratégia Judiciário 2020.

§ 4º As propostas orçamentárias dos tribunais devem ser alinhadas aos seus respectivos planos estratégicos, de forma a garantir os recursos necessários à sua execução.

Art. 5º As Metas Nacionais (MN) serão, prioritariamente, elaboradas a partir da Cesta de Indicadores e Iniciativas Estratégicas de que trata o art. 2º, inciso VII, desta Resolução.

§ 1º A Cesta de Indicadores e Iniciativas Estratégicas referida no caput será definida e revisada pela Comissão Permanente de Gestão Estratégica, Estatística e Orçamento e disponibilizada no sítio eletrônico do CNJ.

§ 2º A mesma Comissão poderá definir indicadores nacionais que integrarão o Relatório Justiça em Números, observado o disposto na Resolução CNJ nº 76, de 12 de maio de 2009.

Art. 6º Os órgãos do Poder Judiciário devem promover a participação efetiva de magistrados de primeiro e segundo graus, ministros, serventuários e demais integrantes do sistema judiciário e de entidades de classe, na elaboração de suas propostas orçamentárias e de seus planejamentos estratégicos, garantida a contribuição da sociedade.

CAPÍTULO III
DA EXECUÇÃO DA ESTRATÉGIA

Art. 7º A execução da estratégia é de responsabilidade de magistrados de primeiro e segundo graus, conselheiros, ministros e serventuários do Poder Judiciário.

Parágrafo único. Para promover a estratégia, devem ser realizados eventos, pelo menos anualmente.

Art. 8º Os órgãos do Poder Judiciário manterão unidade de gestão estratégica para assessorar a elaboração, a implementação e o monitoramento do planejamento estratégico.

§ 1º A unidade de gestão estratégica referida no caput também atuará nas áreas de gerenciamento de projetos, otimização de processos de trabalho e, a critério do órgão, produção e análise de dados estatísticos.

§ 2º As áreas jurisdicionais e administrativas devem prestar, à respectiva unidade de gestão estratégica, as informações sob a sua responsabilidade pertinentes ao plano estratégico.

Art. 9º Os órgãos do Poder Judiciário realizarão Reuniões de Análise da Estratégia (RAE), pelo menos quadrimestralmente, para avaliação e acompanhamento dos resultados, nas quais poderão promover ajustes e outras medidas necessárias à melhoria do desempenho institucional.

CAPÍTULO IV
DA GOVERNANÇA

Art. 10. Compete à Presidência do CNJ, conjuntamente à Comissão Permanente de Gestão Estratégica, Estatística e Orçamento, assessoradas pelo Departamento de Gestão Estratégica, coordenar as atividades de planejamento e gestão estratégica do Poder Judiciário, a preparação e a realização dos Encontros Nacionais.

Art. 11. À Rede de Governança Colaborativa do Poder Judiciário, coordenada pelo CNJ e com representação de todos os segmentos de justiça, compete apresentar propostas de aperfeiçoamento da Estratégia Judiciário 2020, bem como auxiliar a execução, o monitoramento dos trabalhos e a divulgação dos resultados, sem prejuízo de outras atribuições definidas em ato normativo expedido pela Presidência do CNJ.

§ 1º Os órgãos do Poder Judiciário indicarão representantes para compor a Rede de Governança Colaborativa do Poder Judiciário, nos termos estabelecidos no referido ato normativo.

§ 2º As propostas a que se refere o caput serão submetidas aos presidentes dos tribunais nos Encontros Nacionais do Poder Judiciário, após ajuste e complementação pela Comissão Permanente de Gestão Estratégica, Estatística e Orçamento do CNJ.

§ 3º As deliberações aprovadas nos Encontros Nacionais, sobretudo as Políticas Judiciárias, Recomendações, Diretrizes Estratégicas (DE), Metas Nacionais (MN) e Iniciativas Estratégicas Nacionais (IEN), serão comunicadas ao Plenário do CNJ e divulgadas no portal do CNJ.

CAPÍTULO V
DOS ENCONTROS NACIONAIS

Art. 12. Os Encontros Nacionais do Poder Judiciário serão realizados preferencialmente no mês de novembro de cada ano, observando-se os seguintes objetivos, sem prejuízo de outros:

I – avaliar a estratégia nacional;

II – divulgar e premiar o desempenho de tribunais, unidades e servidores no cumprimento das Metas Nacionais (MN), na criação e na implantação de boas práticas;

III – aprovar metas nacionais, diretrizes e iniciativas estratégicas para o biênio subsequente;

IV – ajustar, quando necessário, as metas nacionais, as diretrizes e as iniciativas estratégicas previamente aprovadas no encontro do ano anterior.

§ 1º Participarão dos Encontros Nacionais do Poder Judiciário os presidentes e corregedores dos tribunais e dos conselhos, bem como os integrantes do Comitê Gestor Nacional da Rede de Governança Colaborativa, sendo facultado o convite a outras entidades e autoridades.

§ 2º Os conselheiros do CNJ coordenarão os trabalhos realizados durante o evento.

§ 3º Os Encontros Nacionais do Judiciário serão precedidos de reuniões preparatórias que contarão com a participação dos gestores de metas e dos responsáveis pelas unidades de gestão estratégica dos tribunais, assim como das associações nacionais de magistrados e de servidores.

CAPÍTULO VI
DO BANCO DE BOAS PRÁTICAS E IDEIAS PARA O JUDICIÁRIO (BPIJus)

Art. 13. O CNJ manterá disponível, no seu portal, o Banco de Boas Práticas e Ideias para o Judiciário (BPIJus), a ser continuamente atualizado, com o intuito de promover a divulgação e o compartilhamento de práticas e ideias inovadoras, visando ao aperfeiçoamento dos serviços judiciais.

Art. 14. O BPIJus será constituído da seguinte forma:

I – práticas sugeridas por servidores, tribunais ou conselhos do Poder Judiciário, alinhadas aos Macrodesafios mencionados no Anexo; e

II – ideias inovadoras para melhoria do Judiciário, apresentadas por qualquer pessoa.

Parágrafo único. As práticas e ideias serão incluídas no BPIJus após processo de seleção, na forma de regulamento próprio a ser publicado pelo CNJ.

Art. 15. As práticas incluídas no BPIJus concorrerão ao Prêmio Excelência em Gestão Estratégica do Poder Judiciário.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Os órgãos do Poder Judiciário terão até 31 de março de 2015 para proceder ao alinhamento a que se refere o artigo 4º.

Art. 17. Esta Resolução entra em vigor em 1º de janeiro de 2015, com a revogação, a partir dessa data, da Resolução CNJ n. 70, de 18 de março de 2009.

Ministro Joaquim Barbosa

2.4.1. Anexo da Resolução

Missão do poder Judiciário – Realizar Justiça.

Descrição – Fortalecer o Estado Democrático e fomentar a construção de uma sociedade livre, justa e solidária, por meio de uma efetiva prestação jurisdicional.

Visão do Poder Judicário – Ser reconhecido pela sociedade como instrumento efetivo de justiça, equidade e paz social.

Descrição – Ter credibilidade e ser reconhecido como um poder célere, acessível, responsável, imparcial, efetivo e justo, que busca o ideal democrático e promove a paz social, garantindo o exercício pleno dos direitos de cidadania.

Atributos de valor para a sociedade		
Credibilidade	Celeridade	Modernidade
Acessibilidade	Imparcialidade	Transparência e Controle Social
Ética	Probidade	Responsabilidade Sócio ambiental

2.4.1.1. Macrodesafios

SOCIEDADE: 1. Efetividade na prestação jurisdicional; 2. Garantia dos direitos de cidadania

PROCESSOS INTERNOS:

1. Combate à corrupção e à improbidade administrativa;

2. Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional;

3. Adoção de soluções alternativas de conflito;

4. Gestão das demandas repetitivas e dos grandes litigantes;

5. Impulso às execuções fiscais, cíveis e trabalhistas;

6. Aprimoramento da gestão da justiça criminal;

7. Fortalecimento da segurança do processo eleitoral

RECURSOS:

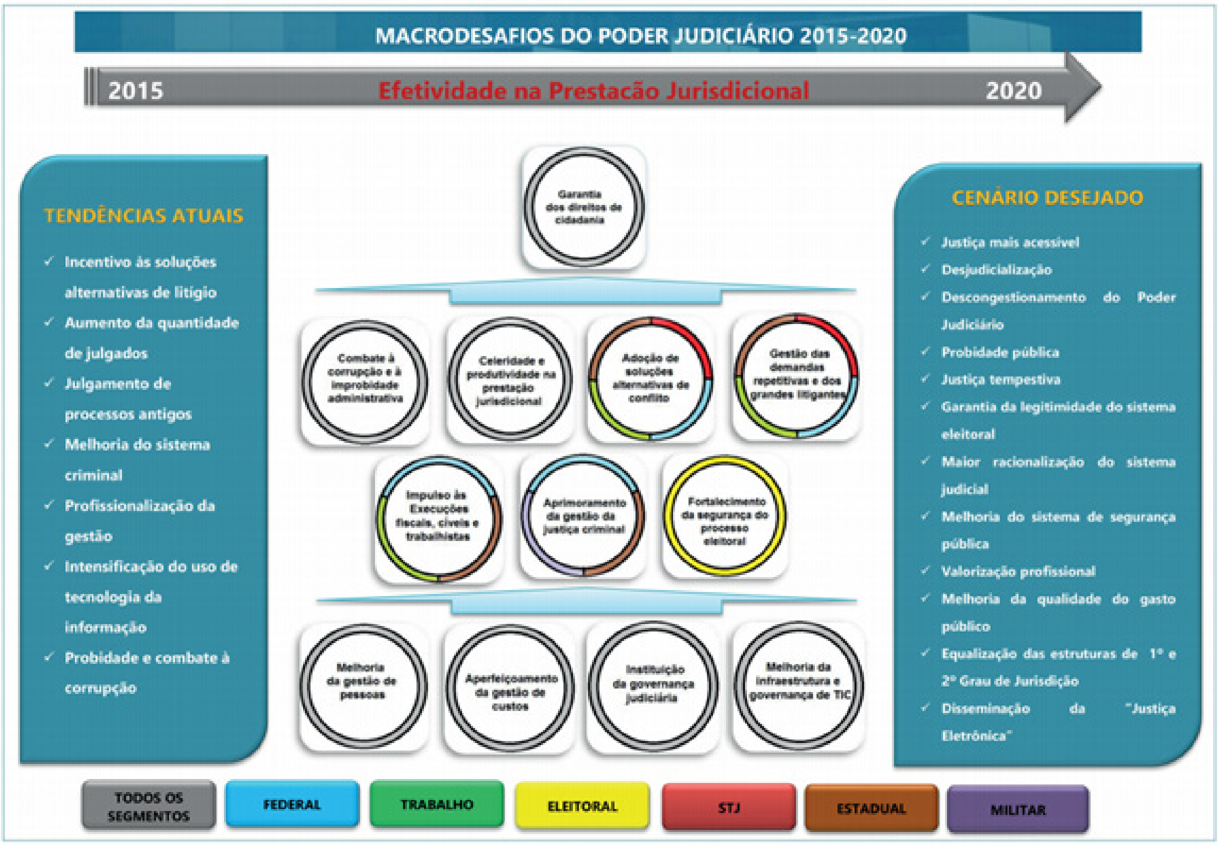
1. Melhoria da gestão de pessoas;

2. Aperfeiçoamento da gestão de custos;

3. Instituição da governança judiciária;

4. Melhoria da infraestrutura e governança de TIC.

2.4.1.2. Mapa Estratégico



3. ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO

No vocabulário da Administração, o termo Organização geralmente assume dois significados: empresa ou função administrativa.

- **Empresa / Instituição / Entidade social**

É um empreendimento estruturado para atingir objetivos. São instituições sociais (compostas por pessoas) buscando interagir com o meio ambiente que as cerca e cujas ações/atividades dos membros são dirigidas por objetivos.

As Teorias Administrativas são, em sua ampla maioria, estudos que resultaram em aplicações diretas nas empresas e colaboraram para o desenvolvimento organizacional do século XX. O impacto dessas teorias nas empresas ao longo do século XX gerou as **características básicas das organizações formais modernas, que englobam racionalismo, divisão do trabalho, especialização, hierarquia e distribuição da autoridade e da responsabilidade.**

A organização formal, portanto, é aquela baseada em uma divisão de trabalho racional que especializa as pessoas em determinadas atividades, unidades, cargos, funções, níveis hierárquicos, etc. É planejada, definida no organograma, sacramentada pela direção e comunicada por meio dos manuais da organização.

Existem organizações de natureza econômica, com fins lucrativos, de natureza social, não lucrativas, porém, todas elas têm algo em comum: atender às necessidades das pessoas.

O motivo da existência das organizações é a necessidade que a sociedade possui em relação a bens e serviços (saúde, educação, água, energia, segurança, alimentação, lazer, transporte, etc.). Em outras palavras, as organizações transformam recursos para fornecer produtos e serviços que atendam seus clientes.

Uma das divisões básicas das organizações engloba o primeiro setor (organizações governamentais que têm como objetivo prestar serviços à sociedade em geral), o segundo setor (o mercado, formado pelas empresas privadas que têm como finalidade o lucro na comercialização de bens e serviços) e o terceiro setor (instituições privadas de caráter não lucrativo que realizam ações solidárias. Mantidas com iniciativas privadas ou incentivos do Governo, contribuem para fornecer assistência em áreas nas quais o Estado foi incapaz/incompetente para atuar. Ex.: Organizações Não Governamentais (ONGs) e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIPs).

- **Função Administrativa**

É o processo de organizar, de criar a estrutura da empresa de modo a facilitar o alcance dos resultados.

Envolve identificação, analise, ordenação e agrupamento das atividades e recursos, visando ao alcance dos resultados estabelecidos pelo planejamento. Reúne as pessoas e os equipamentos e estabelece relações de responsabilidade e autoridade. Em outras palavras, é a maneira pela qual as atividades são divididas, organizadas e coordenadas.

Está relacionada à estrutura de órgãos de uma organização, à divisão interna do trabalho, à alocação de recursos, à coordenação de esforços, etc., representando os meios para se pôr em prática as outras funções administrativas: o planejamento, a direção e o controle.

A função Organizar abrange necessariamente quatro componentes:

1. **Tarefas:** trabalho realizado em uma empresa, normalmente fragmentado por um processo de divisão de trabalho, que provoca a especialização de atividades e de funções.
2. **Pessoas:** cada pessoa é designada para ocupar um cargo, que é uma parte específica do trabalho global. Essa designação deve considerar habilidades, aptidões, interesses, experiência e comportamento de cada pessoa.
3. **Órgãos:** as tarefas e as pessoas são agrupadas em órgãos, como divisões, departamentos ou unidades da organização.
4. **Relações:** entre os órgãos componentes da organização e entre as pessoas com relação ao seu trabalho.

Os níveis da organização são:

Abrangência	Conteúdo	Tipo de Desenho	Resultado
Nível institucional	A instituição como uma totalidade	Desenho organizacional	Tipo de organização
Nível intermediário	Cada departamento isoladamente	Desenho departamental	Tipo de departamentalização
Nível operacional	Cada tarefa ou operação	Desenho de cargos e tarefas	Análise e descrição de cargos

As etapas genéricas do processo de organização são:

- Analisar objetivos e determinar as atividades, pessoas e recursos necessários ao seu alcance;
- Dividir o trabalho, decompô-lo em tarefas mais simples;
- Definir responsabilidades, designar as atividades de cada posição – cargos e tarefas;
- Definir autoridade – hierarquia e amplitude de controle;
- Desenhar a estrutura: estabelecer mecanismos de comunicação e coordenação das atividades; agrupar as atividades em uma estrutura lógica – especialização e departamentalização.



3.1. Princípios da Organização do Trabalho

Há seis elementos-chave que ajudam um gestor a organizar o trabalho e a projetar a estrutura organizacional: especialização, departamentalização, cadeia de comando, amplitude de controle, centralização/descentralização e formalização.

Esses seis elementos são respostas a seis perguntas básicas, conforme o quadro a seguir:

Pergunta	Resposta
Até que ponto as atividades podem ser subdivididas em tarefas separadas?	Especialização do Trabalho
Qual a base (critério) para o agrupamento das tarefas?	Departamentalização
A quem as pessoas/grupos vão se reportar?	Cadeia de Comando – Hierarquia
Quantas pessoas cada chefe pode dirigir com eficiência e eficácia?	Amplitude de Controle
Onde fica a autoridade no processo decisório?	Centralização e Descentralização
Até que ponto haverá regras/normas para dirigir as pessoas?	Formalização

Os autores da chamada Escola Neoclássica de Administração definiram princípios semelhantes aos supracitados: racionalismo, divisão do trabalho, especialização, hierarquia e amplitude administrativa. A principal diferença é o racionalismo, que pode ser definido da seguinte forma: dentro de limites toleráveis, os membros de uma organização se comportarão racionalmente, isto é, de acordo com as normas lógicas de comportamento prescritas para cada um deles. Em outras palavras, uma organização é substancialmente um conjunto de encargos funcionais e hierárquicos, cujos membros se sujeitam a normas e funções. Toda organização se estrutura a fim de atingir os seus objetivos, procurando, com a sua estrutura organizacional, minimizar esforços e maximizar o rendimento. Essa racionalidade, portanto, não é um fim, mas um meio de permitir à empresa atingir adequadamente determinados objetivos.

3.1.1. Especialização do Trabalho

É viável, hoje em dia, uma pessoa sozinha criar e montar aviões?

A divisão do trabalho é a maneira pela qual um processo complexo é decomposto em uma série de tarefas menores, cada uma das quais é atribuída a uma pessoa ou grupo (departamento). Uma atividade, em vez de ser realizada inteiramente por uma única pessoa, é dividida em um certo número de etapas, cada uma das quais será realizada por um indivíduo diferente.

A habilidade de um funcionário aumenta com a repetição de uma tarefa, sendo assim, tal divisão gera maior produtividade, rendimento do pessoal envolvido, eficiência e, por fim, redução dos custos de produção.

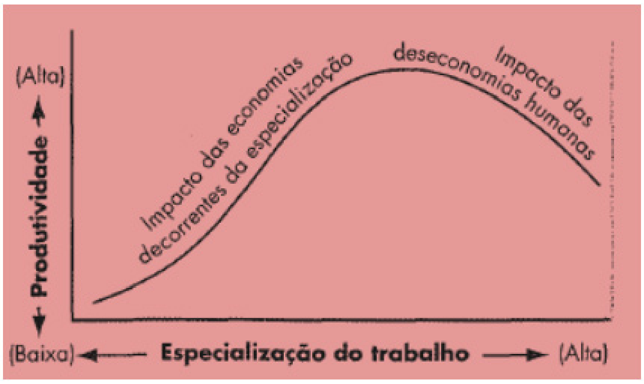
A especialização é uma consequência da divisão do trabalho: cada unidade ou cargo passa a ter funções e tarefas específicas e especializadas. Essencialmente, ela faz com que os indivíduos se especializem em realizar parte de uma atividade em vez de realizar a atividade inteira.

A especialização pode dar-se em dois sentidos: vertical e horizontal.

A vertical caracteriza-se pelos níveis hierárquicos (chefia), pois, na medida em que ocorre a especialização horizontal do trabalho, é necessário coordenar essas diferentes atividades e funções. Ex.: Presidência, Diretoria-Geral, Gerências, Coordenadorias, etc.

A horizontal representa a tendência de criar departamentos especializados no mesmo nível hierárquico, cada qual com suas funções e tarefas. Ex.: gerência de Marketing, gerência de Produção, gerência de Recursos Humanos, etc.

A especialização tem limites. Em determinados trabalhos, o excesso de especialização chegou a um ponto em que as deseconomias humanas (tédio, fadiga, estresse, baixa produtividade, perda de qualidade, aumento do absenteísmo e da rotatividade) superavam em muito as vantagens econômicas. Por isso, muitas empresas descobriram que dar aos funcionários diversas tarefas, permitindo que eles realizassem uma atividade completa, e colocá-los em equipes com habilidades intercambiáveis, geralmente levava a resultados melhores e ao aumento da satisfação com o trabalho.



3.1.2. Departamentalização

Depois de dividir o trabalho por meio da especialização, é necessário agrupar as atividades para que as tarefas comuns possam ser coordenadas. Esse agrupamento é chamado de departamentalização.

Departamentalizar é agrupar as atividades e os correspondentes recursos (humanos, materiais e tecnológicos) em unidades, de acordo com um critério específico de homogeneidade. Distintos critérios podem ser usados para criar departamentos, sendo os mais comuns: por função (funcional); por produtos e serviços; geográfica (territorial, regional); por clientes; por processo; por projeto; matricial e mista.

3.1.3. Cadeia de Comando – Hierarquia

A hierarquia é, basicamente, a especialização vertical. A pluralidade de funções imposta pela especialização do trabalho exige o desdobramento da função de comando, cuja missão é dirigir as atividades para que essas cumpram harmoniosamente as respectivas missões. O princípio da hierarquia é o escalar: à medida que se sobe na **escala** hierárquica, aumenta o volume de autoridade do administrador.

A cadeia de comando é uma linha única de autoridade, que vai do topo da organização até o escalão mais baixo e determina quem se reporta a quem na empresa. Ela responde a perguntas dos funcionários do tipo “Se eu tiver um problema, com quem devo falar?” ou “Por quem sou responsável?”.

3.1.3.1. Autoridade

É o direito formal que a chefia tem de alocar recursos e exigir o cumprimento de tarefas por parte dos funcionários. A autoridade emana do superior para o subordinado, e este é obrigado a realizar seus deveres.

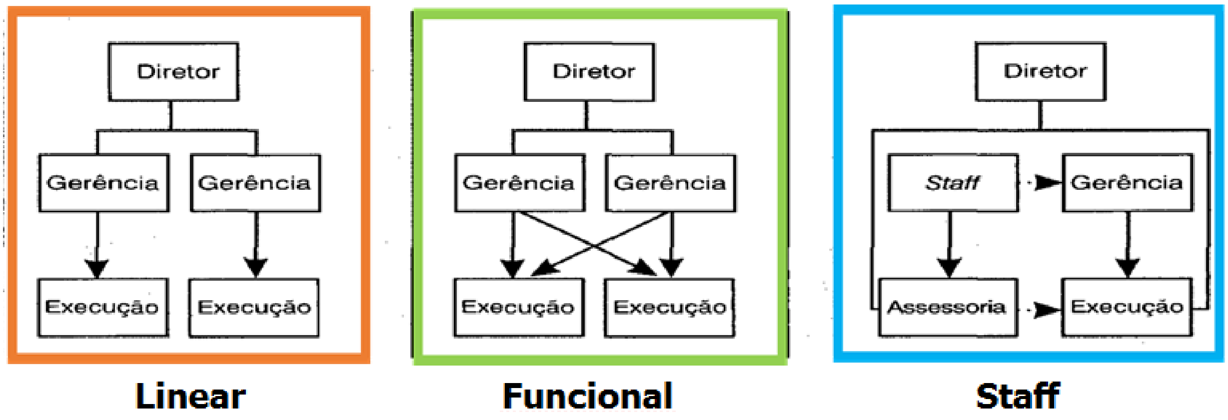
A autoridade:

- é alocada em posições da organização, e não em pessoas;
- flui desde o topo até a base da organização – as posições do topo têm mais autoridade do que as posições da base;
- é aceita pelos subordinados devido à crença na cultura organizacional.

Tipos de autoridade:

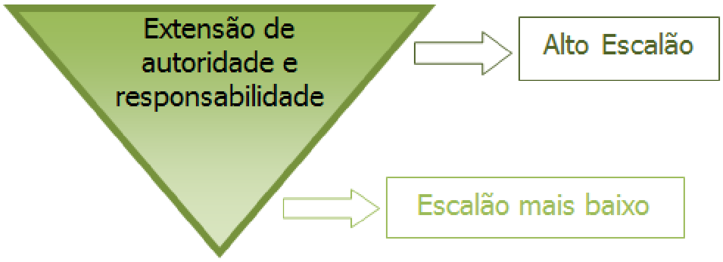
Existem três tipos básicos de autoridade:

- **Autoridade linear, hierárquica, ou única** – segue o princípio da unidade de comando: cada pessoa deve ter apenas um superior a quem se reportar diretamente. Essa autoridade é única e absoluta do superior aos seus subordinados. Um exemplo típico são as organizações militares;
- **Autoridade funcional, ou dividida** – tem como base a especialização, o conhecimento. Cada subordinado reporta-se a vários superiores, de acordo com a especialidade de cada um – autoridade é parcial e relativa. Nenhum superior tem autoridade total. Ex.: médicos em um hospital;
- **Autoridade de staff, ou de assessoria** – com base no aconselhamento e assessoramento, visando orientar e dar suporte a decisões. Ex.: assessoria jurídica, assessoria de imprensa, consultoria em gestão, etc.



3.1.3.2. Responsabilidade

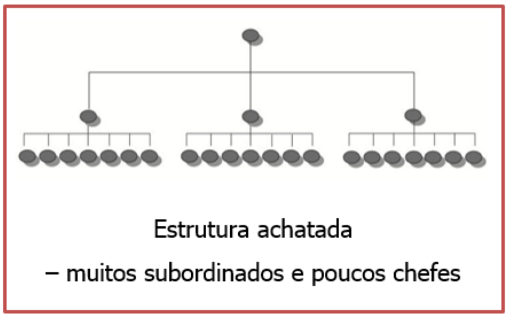
É o dever de desempenhar a tarefa ou atividade, ou cumprir um dever para o qual se foi designado. Dentro dos princípios da divisão do trabalho, especialização e hierarquia, cada departamento ou cargo recebe determinada quantidade de responsabilidades. Nessa relação contratual, tais áreas/cargos concordam em executar certos serviços em troca de retribuições ou compensações financeiras.

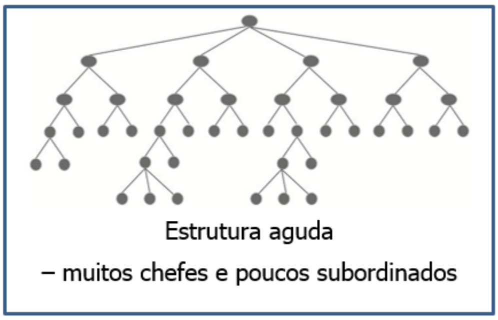


O grau de responsabilidade é, geralmente, proporcional ao grau de autoridade da pessoa. Dessa forma, os cargos de alto escalão possuem maior autoridade e responsabilidade que os cargos mais baixos.

3.1.4. Amplitude de Controle

Amplitude administrativa (ou amplitude de comando, ou de controle) é o número de subordinados que um gestor tem sob seu comando/supervisão.





Uma decisão importante no processo de organização é a definição da amplitude ideal de comando, ou seja, a quantidade de pessoas que um chefe tem capacidade de gerir com eficácia. Há vários critérios para se determinar esse número, por exemplo:

CRITÉRIOS	AMPLITUDE MENOR (4 a 5 pessoas supervisionadas)	AMPLITUDE MAIOR (8 a 11 pessoas supervisionadas)
Similaridade das terefas	Os membros da equipe têm tarefas distintas uns dos outros	As tarefas dos membros da equipe são iguais
Proximidade geográfica	Equipe dispersa	Todos juntos
Complexidade das tarefas supervisionadas	Tarefas altamente complexas e variadas	Tarefas simples e repetitivas
Necessidade de controle sobre a equipe	Equipe precisa de controle e direção	Equipe é capaz de trabalhar sozinha
Relações com outras equipes	Muitas relações, exigindo esforço de coordenação	Relações mínimas com outras equipes
Necessidade de planejamento	Grande necessidade de análise e resoluções de problemas	Tarefas mecânicas, sem necessidade de planejamento

Um número de subordinados maior do que a amplitude de controle gera perda de controle; desmotivação; ineficiência nas comunicações; decisões demoradas e mal estruturadas; e queda no nível de qualidade do trabalho.

Um número de subordinados menor do que a amplitude de controle gera capacidade ociosa do chefe; custos administrativos maiores; falta de delegação; desmotivação; e pouco desenvolvimento profissional dos subordinados.

3.1.5. Centralização e Descentralização

Muito cuidado! *Na disciplina de Administração, os conceitos de Centralização e de Descentralização são distintos daqueles utilizados no Direito Administrativo. Na Administração, esses conceitos estão ligados ao poder, ou seja, se um chefe centraliza ou descentraliza seus poderes de decisão e de comando.*

O termo centralização se refere ao grau em que o processo decisório está concentrado em um único ponto da organização. O conceito inclui apenas a autoridade formal, ou seja, os direitos inerentes de uma posição.

Dizemos que uma organização é centralizada quando sua cúpula toma todas as decisões essenciais com pouca ou nenhuma participação dos níveis inferiores. Por outro lado, quanto maior a participação dos níveis inferiores no processo decisório, maior a descentralização.

3.1.5.1. Centralização

É a concentração do poder decisório no topo da organização. Isso facilita o controle e a coordenação das atividades, além de padronizar as decisões e torná-las mais consistentes com os objetivos globais da instituição.

Parte do princípio de que as pessoas do topo usualmente são mais bem treinadas e preparadas para decisões, eliminando esforços duplicados de vários tomadores de decisão e reduzindo custos operacionais.

As principais desvantagens da centralização são: as decisões ficam distanciadas dos fatos e circunstâncias, pois os tomadores de decisão têm pouco contato com as partes envolvidas e com a situação operacional; maior demora na tomada de decisão, pois depende da disponibilidade do gestor; as decisões passam pela cadeia escalar, dando margem a distorções e erros de comunicação.

3.1.5.2. Descentralização

O poder decisório é deslocado para os níveis mais baixos da administração (fica distribuído pelos diversos níveis hierárquicos). É uma tendência moderna, pois proporciona maior autonomia aos cargos mais baixos e alivia a carga decisória da alta administração.

A descentralização altera a divisão do trabalho (e das decisões) entre os cargos e os departamentos. Por causa disso, é mais duradoura e tem mais alcance que a delegação (que ocorre entre pessoas).

As vantagens são: melhoria da qualidade das decisões, pois os gerentes médios ficam mais próximos da operação e, portanto, conhecem melhor a realidade; melhoria no aproveitamento das pessoas, com aumento da motivação, da criatividade e da autonomia; alivia os chefes principais do excesso de trabalho decisório; agilidade e eficiência: a organização responde de forma mais rápida.

As desvantagens são: falta de uniformidade das decisões; insuficiente aproveitamento dos especialistas centrais; necessidade de maior estrutura de apoio.

3.1.5.3. Delegação

Delegação é a transferência de determinado nível de autoridade de um chefe para seu subordinado, criando o correspondente compromisso pela execução da tarefa delegada.

A delegação pode alcançar apenas tarefas específicas ou um conjunto de tarefas.

Cuidado: não confundir a responsabilidade funcional/de execução com a responsabilidade final/do cargo. Diversos autores afirmam que a responsabilidade final do cargo não pode ser delegada. Delega-se apenas a execução, ou seja, a responsabilidade pelo bom desempenho de uma tarefa e a respectiva autoridade para executá-la. A responsabilidade final pelo cumprimento permanece com o delegante e, dessa forma, ele é o verdadeiro responsável e deve manter supervisão aos delegados para que cumpram as funções. No serviço público, há previsão legal (leis, resoluções, regimentos internos) explicitando responsabilidades e o que pode ou não ser delegado.

Algumas considerações importantes sobre delegação: a autoridade deve ser delegada até o ponto, e na medida necessária, para a realização dos resultados esperados, e deve ser proporcional ao nível de responsabilidade alocada no cargo e/ou na função considerada. A responsabilidade não pode ser delegada, pois nem o chefe nem o subordinado podem livrar-se, totalmente, de suas obrigações, designando outros para realizá-las; e a clareza na delegação é fundamental, com designação precisa, entendida e aceita por todos os envolvidos no processo.

Técnicas de delegação:

- Delegar a tarefa inteira, autoridade e responsabilidade (pela tarefa);
- Delegar à pessoa certa – nem todas as pessoas têm capacidade e motivação;
- Comunicação com o subordinado para esclarecer dúvidas e manter controle;
- Avaliar e recompensar o desempenho.

No quadro a seguir, são citadas as principais diferenças entre descentralizar e delegar.

DESCENTRALIZAÇÃO	DELEGAÇÃO
• Ligada ao cargo • Geralmente atinge vários níveis hierárquicos • Caráter mais formal • Menos pessoal • Mais estável no tempo	• Ligada à pessoa • Atinge um nível hierárquico • Caráter mais informal • Mais pessoal • Menos estável no tempo

3.1.6. Formalização

A formalização se refere ao grau em que as tarefas dentro da organização são padronizadas.

Quando uma tarefa é muito padronizada, seu responsável tem pouca autonomia para decidir o que, quando e como deve ser realizado. A padronização não apenas elimina a possibilidade de os funcionários adotarem comportamentos alternativos, como também elimina a necessidade de eles buscarem alternativas.

O grau de formalização pode variar muito entre as organizações e dentro de uma mesma empresa.

3.2. Estrutura Organizacional

A estrutura organizacional é o resultado da identificação, análise, ordenação e agrupamento das atividades e dos recursos das empresas, incluindo o *sistema de decisão, responsabilidade, autoridade e linhas de comunicação*, que definem a maneira como se integram as partes de uma organização.

• Sistema de Decisão: define a natureza das decisões, os responsáveis por elas e as formas de decidir
• Sistema de Responsabilidades: distribuição das atividades nas organizações
• Sistema de Autoridade: distribuição de poder dentro das organizações – direito formal que o ocupante de determinado cargo tem para dar ordens
• Sistema de Comunicação: forma de integração entre as diversas unidades da organização

São duas as formatações básicas da estrutura organizacional:

1. Estrutura **formal** é aquela representada pelo organograma, estatutos e regras. Procura consolidar, ainda que de forma geral, a distribuição das responsabilidades e autoridades pelas unidades organizacionais da empresa.
2. Estrutura **informal** é a rede de relações sociais e pessoais que não é formalmente estabelecida pela empresa, as quais surgem e se desenvolvem espontaneamente, e, portanto, apresenta situações que não aparecem no organograma.

- A estrutura informal complementa a estrutura formal; proporciona maior rapidez no processo decisório; reduz distorções da estrutura formal; reduz a carga de comunicação dos chefes; motiva e integra as pessoas. Ao mesmo tempo, pode gerar problemas como o desconhecimento da realidade empresarial pelas chefias, a maior dificuldade de controle e a possibilidade de atritos entre as pessoas.

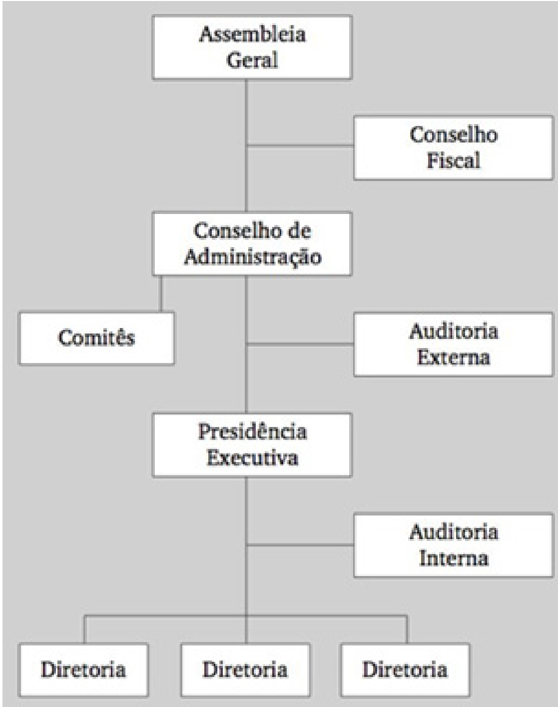
3.2.1. Organograma

É a representação gráfica de determinados aspectos da estrutura organizacional (a apresentação completa da estrutura organizacional só pode ser efetuada pelo manual de organização).

No organograma, ficam claramente evidenciadas as diversas unidades organizacionais (áreas, departamentos), sua posição relativa na estrutura geral da empresa (hierarquia, especialidade) e suas ligações (canais de comunicação).

Podem-se ter o organograma geral da empresa e os parciais dos departamentos.

- Divisão do trabalho: quadros (retângulos) representam o fracionamento da organização, em unidades de direção, assessorias, conselhos, gerências, departamentos, divisões, setores, etc.
- Autoridade e Hierarquia: as relações entre superior e subordinado. A quantidade de níveis verticais mostra a cadeia de comando, ou seja, como a autoridade está distribuída desde o diretor que tem mais autoridade, no topo da estrutura, até o funcionário que tem menos autoridade, na base da estrutura.
- Canais de comunicação: as linhas verticais e horizontais que ligam os retângulos mostram as relações/comunicações entre as unidades de trabalho. A linha contínua representa autoridade, na vertical, e coordenação na horizontal.



Dependendo da técnica de elaboração aplicada, o organograma poderá evidenciar, além do tipo de trabalho desenvolvido: o detalhamento do tipo de trabalho; os cargos existentes; os nomes dos titulares das unidades; a quantidade de pessoas por unidade; a relação funcional, além da relação hierárquica.

3.2.1.1. Tipos comuns de Organogramas

Além do organograma tradicional (estrutural), recém representado, existem outros tipos:

Organograma Linear

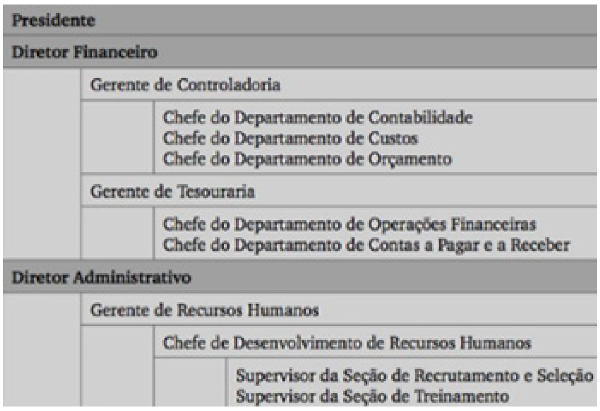
Mostra a distribuição de responsabilidade e de autoridade em uma organização. Estrutura, resumidamente, as atividades básicas e os tipos de decisão relacionados a cada unidade organizacional da empresa.

Revela a atividade/decisão de cada posição ou cargo, mostrando quem participa e em que grau quando uma atividade/decisão deve ocorrer na empresa.

Função/Cargo — Atividade/Decisão	Gerente de Projetos	Gerente Administrativo e Financeiro	Diretor-Geral
Elabora orçamento			
Elabora proposta			
Contrata mão de obra			
Libera pagamentos			
O – Decide X – Analisa o – Aprova ☐ – Implementa ⊗ – Confere			

Organograma Vertical

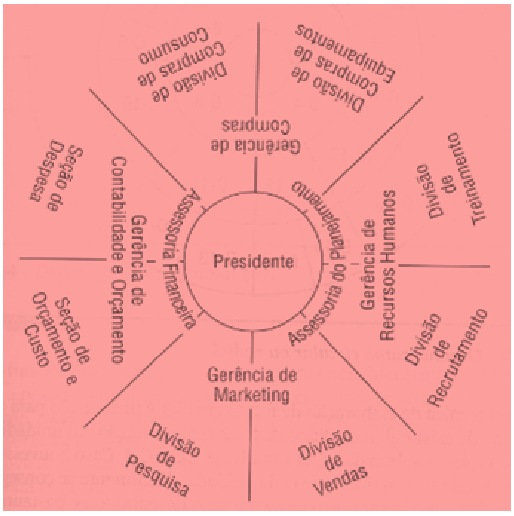
Identifica, de forma sequencial, os diversos cargos de chefia de uma empresa, preferencialmente junto com o nome básico da unidade organizacional (departamento, seção).



Organograma Circular (ou Radial)

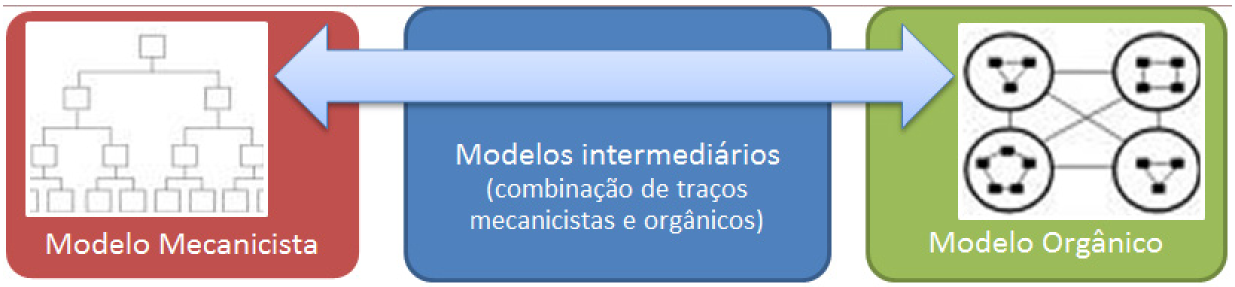
Oferece um visual leve e tira o foco da hierarquia, por isso, tende a reduzir a possibilidade de conflitos entre superior e subordinados, pois as linhas de autoridade ficam difíceis de ser identificadas.

A autoridade hierárquica é representada do centro para a periferia e, por isso, a existência de muitos níveis hierárquicos dificulta a elaboração.



3.2.2 Modelos de organizações

Modelos são os estilos ou padrões de organizações existentes. Há diversos modelos descritos na literatura, entretanto, pode-se dizer que suas características variam entre dois modelos extremos: o mecanicista e o orgânico.

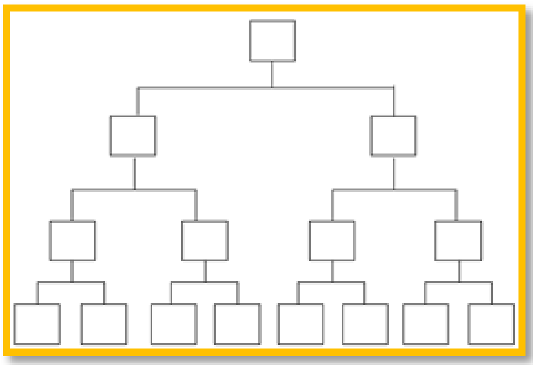


3.2.2.1. Modelo Mecanicista

Estruturas mecanicistas têm esse nome porque buscam imitar o funcionamento automático e padronizado das máquinas. As pessoas fazem trabalhos repetitivos, sem autonomia e sem improvisação. O modelo mecanicista é chamado de burocrático, pois é tido como sinônimo da burocracia racional-legal descrita por Max Weber.

São estruturas rígidas e altamente controladas, adequadas a condições ambientais relativamente estáveis e previsíveis. Organizações desse tipo valorizam a lealdade e a obediência aos superiores e à tradição.

O desenho é piramidal, verticalizado; as tarefas são especializadas e precisas; regras, regulamentos e procedimentos são bem definidos e estão escritos; a hierarquia é rígida e a autoridade não pode ser questionada – a fonte da autoridade é a posição da pessoa na estrutura organizacional. Além disso, a comunicação vertical é enfatizada; o poder é centralizado e a responsabilidade pela coordenação e a visão do todo pertencem exclusivamente à alta administração; a amplitude de controle tende a ser pequena (supervisão mais forte).



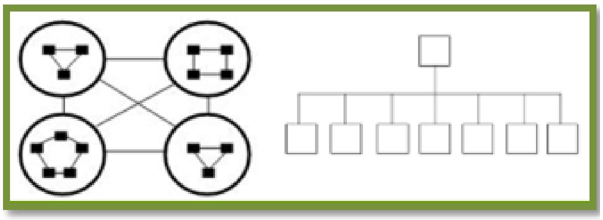
Modelo Orgânico

Estruturas orgânicas têm esse nome porque imitam o comportamento dinâmico dos organismos vivos.

Esse modelo é chamado pós-burocrático ou adhocrático* (de acordo com a demanda, um modelo para cada situação), pois procura se adaptar a condições instáveis, mutáveis. Ambientes assim oferecem problemas complexos que, muitas vezes, não podem ser resolvidos com estruturas tradicionais.

* Adhocracia é um sistema temporário, adaptativo, que muda rapidamente, com poucos níveis administrativos, poucas gerências e pouca normatização, organizado em torno de problemas a serem resolvidos por grupos de pessoas dotadas de habilidades profissionais diversas.

O desenho orgânico mais achatado e flexível denota a descentralização de decisões e o downsizing (enxugamento – estratégia para reduzir número de níveis e os aspectos burocráticos da empresa).



Neste tipo de organização, há enfoque na cooperação/interação e na comunicação de natureza informativa (em lugar de ordens).

A liderança tende a ser democrática; a autoridade é exercida de acordo com a competência (hierarquia é imprecisa – as pessoas podem desempenhar papel de chefe ou de subordinado); a capacidade de resolver problemas com autonomia e iniciativa é mais importante do que simplesmente seguir regras; a especialização é pequena (as tarefas têm escopo amplo e os cargos são definidos mais em termos de resultados esperados do que de tarefas); a amplitude de controle tende a ser grande (supervisão fraca, pois as pessoas têm autonomia).

Burocracia	Adhocracia
Estruturas permanentes	Estruturas temporárias e flexíveis
Atividades rotineiras ou estáveis; minuciosa divisão de trabalho	Atividades inovadoras ou não-estáveis; divisão do trabalho nem sempre bem definida
Profunda normatização, regras detalhadas e definidas pela cúpula	Pouca normatização, regras genéricas
Confiança nas regras e procedimentos formais	Confiança nas pessoas e nas comunicações
Predomínio da interação vertical (superior – subordinado); relacionamento baseado em autoridade e obediência	Predomínio da interação horizontal; confiança e crença recíprocas
Cargos ocupados por especialistas	Cargos generalistas (atividades diversas e amplo conhecimento)
Hierarquia rígida; tomada de decisões centralizada; pouca delegação	Hierarquia flexível; tomada de decisão descentralizada; delegação

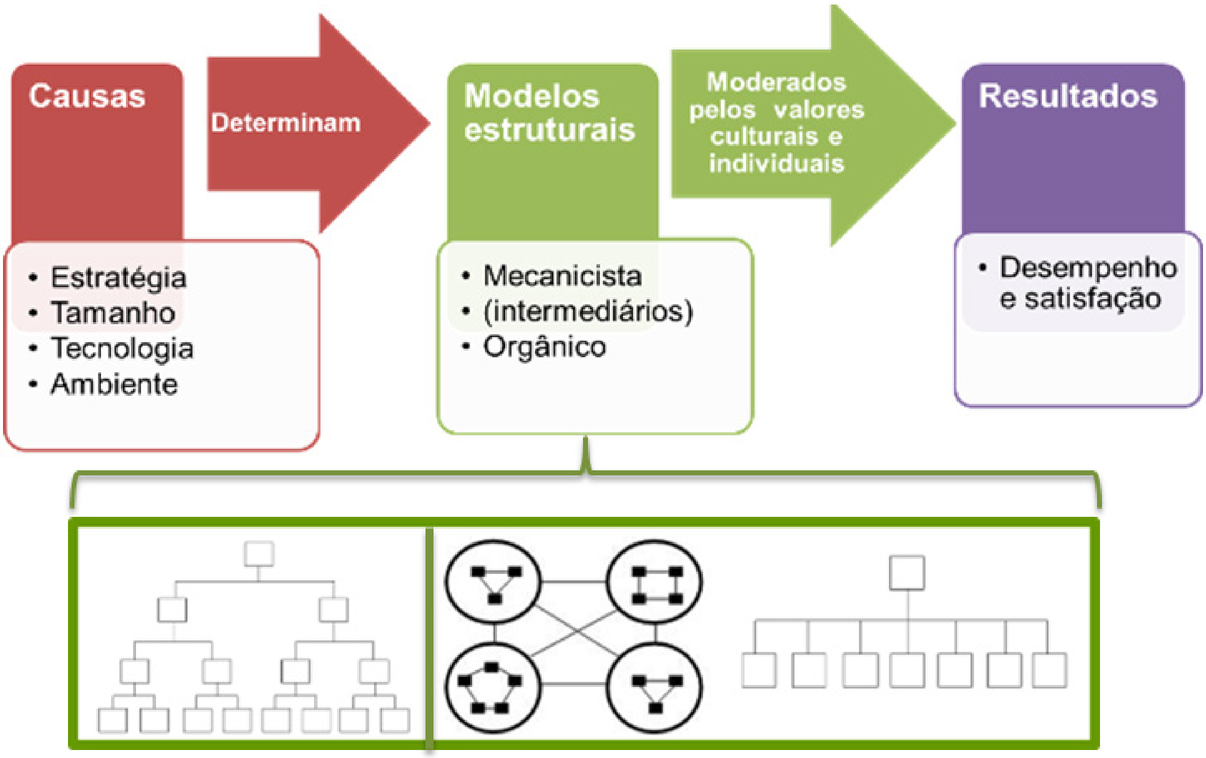
3.2.3. Fatores que Influenciam a Estrutura

Nenhuma organização é exclusivamente mecanicista ou orgânica. Também não há uma estrutura ou modelo de organização que seja melhor que outra – cada estrutura é mais adaptada a diferentes circunstâncias ou situações.

Os principais fatores que influenciam a escolha da estrutura ideal são: estratégia, tamanho, tecnologia e ambiente. Outros fatores podem ser considerados, como recursos humanos e sistema de produção.

- Estratégia: é a variável mais importante que afeta o tipo de estrutura, afinal, a estrutura organizacional é uma ferramenta para realizar os objetivos. Ex: se a estratégia exige inovação, é melhor uma estrutura orgânica; se exige redução de custos, é melhor uma estrutura mecanicista.
- Tamanho: dependendo da quantidade de funcionários, são necessárias diferentes estruturas para gerenciar a organização. Uma empresa muito grande tende ser mecanicista.
- Tecnologia: de acordo com o tipo e a complexidade da tecnologia envolvida no trabalho, as tarefas podem ser mais rotineiras (linha de produção) ou mais diversificadas (setor de pesquisa e desenvolvimento), exigindo diferentes estruturas.
- Ambiente: as organizações precisam se ajustar ao ambiente, que pode ser estável e uniforme ou complexo e dinâmico.
- Recursos humanos: são as características das pessoas, tais como tipo de formação, experiência, perfil psicológico, motivações e mesmo relações pessoais.
- Sistema de produção: nas empresas de produção em massa, o modelo mecanicista adapta-se melhor; já a estrutura orgânica é mais apropriada quando o produto não é padronizado.

A figura a seguir mostra os determinantes e as consequências do desenho da estrutura.



3.2.4. Tipos de organização

Os diferentes tipos de organização são decorrência da estrutura organizacional, ou seja, da arquitetura ou formato organizacional que assegura a divisão e coordenação das atividades dos membros da instituição. A estrutura é o esqueleto que sustenta e articula as partes integrantes. Cada subdivisão recebe o nome de unidade, departamento, divisão, seção, equipe, grupo de trabalho, etc.

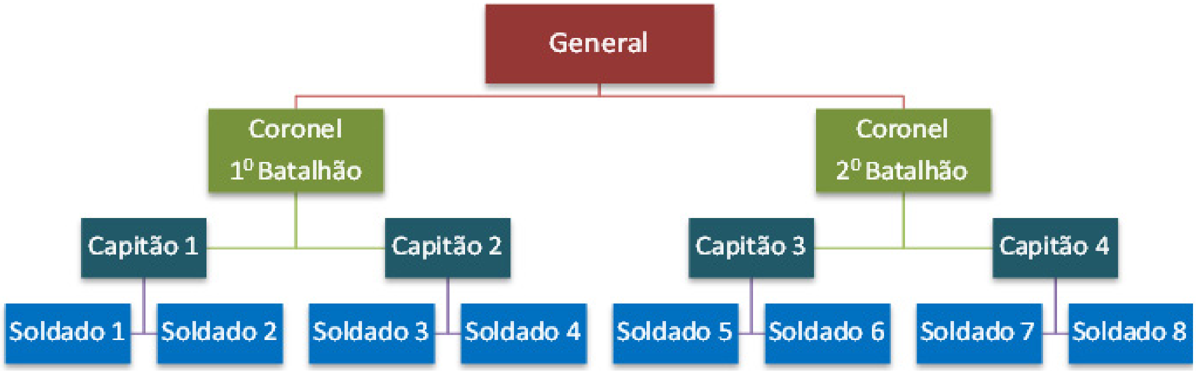
Cada empresa/instituição monta sua estrutura em função dos objetivos. Apesar da enorme variedade de organizações, os autores clássicos e neoclássicos definiram três tipos tradicionais: **linear, funcional e linha-staff.**

É importante ressaltar que os três tipos dificilmente são encontrados em seu estado puro, afinal, se tratam de modelos teóricos e, dessa forma, são simplificações da realidade.

3.2.4.1. Organização Linear

É a forma mais simples e antiga, originada dos exércitos e organizações eclesiásticas. O nome "linear" é em função das linhas diretas e únicas de autoridade e responsabilidade entre superiores e subordinados, resultando num formato piramidal de organização. Cada gerente recebe e transmite tudo o que se passa na sua área de competência, pois as linhas de comunicação são rigidamente estabelecidas.

É típica de empresas pequenas, com baixa complexidade, mas pode ocorrer em médias e grandes com tarefas padronizadas, rotineiras, repetitivas, em que a execução é mais importante que a adaptação a mudanças, ou mesmo que a qualidade dos produtos.



Características

- Autoridade linear, única e absoluta do superior aos seus subordinados, ou seja, cada subordinado reporta-se exclusivamente a um superior;
- Linhas formais de comunicação vertical, de acordo com o organograma. Podem ser para cima (órgão ou cargo superior) ou para baixo (órgão ou cargo inferior);
- Centralização das decisões: a autoridade converge para a cúpula da organização;
- Aspecto piramidal: quanto mais sobe na escala hierárquica, menor o número de órgãos ou cargos. Quanto mais acima, mais generalização de conhecimento e centralização de poder; quanto mais abaixo, mais especialização e delimitação das responsabilidades.

Vantagens

- Estrutura simples e de fácil compreensão e implantação;
- Clara delimitação das responsabilidades dos órgãos – nenhum órgão ou cargo interfere em área alheia;
- Estabilidade e disciplina garantidas pela centralização do controle e da decisão.

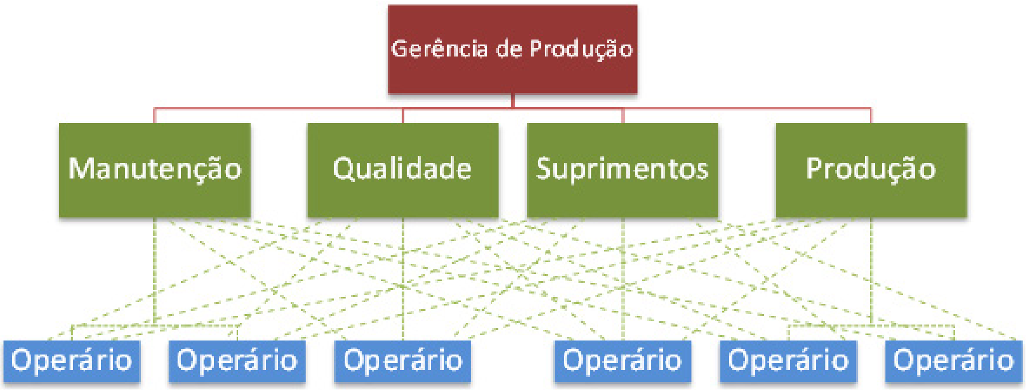
Desvantagens

- O formalismo das relações pode levar à rigidez e à inflexibilidade, dificultando a inovação e adaptação a novas circunstâncias;
- A autoridade linear baseada no comando único e direto pode tornar-se autocrática, dificultando o aproveitamento de boas ideias;
- Chefes tornam-se generalistas e ficam sobrecarregados em suas atribuições na medida em que tudo tem que passar por eles;
- Com o crescimento da organização, as linhas formais de comunicação se congestionam e ficam lentas, pois tudo deve passar por elas.

3.2.4.2. Organização Funcional

É o tipo de organização em que se aplica o princípio funcional ou o princípio da especialização. Cada área é especializada em determinado assunto, é a autoridade em um tema. Dessa forma, ela presta seus serviços às demais áreas de acordo com sua especialidade.

É possível utilizar tal estrutura quando a organização tem uma equipe de especialistas bem entrosada, orientada para resultados, e uma boa liderança.



Características

- Autoridade funcional dividida: cada subordinado reporta-se a vários superiores simultaneamente, de acordo com a especialidade de cada um;
- Nenhum superior tem autoridade total sobre os subordinados. A autoridade é parcial e relativa, decorrente de sua especialidade e conhecimento;
- Linhas diretas de comunicação, não demandam intermediação: foco na rapidez;
- Descentralização das decisões para os órgãos especializados. Não é a hierarquia, mas a especialização que promove a decisão.

Vantagens

- Proporciona especialização e aperfeiçoamento;
- Permite a melhor supervisão técnica possível;
- Comunicações diretas, sem intermediação, mais rápidas e menos sujeitas a distorções;
- Separa as funções de planejamento e de controle das funções de execução: há uma especialização do planejamento e do controle, bem como da execução, permitindo plena concentração de cada atividade.

Desvantagens

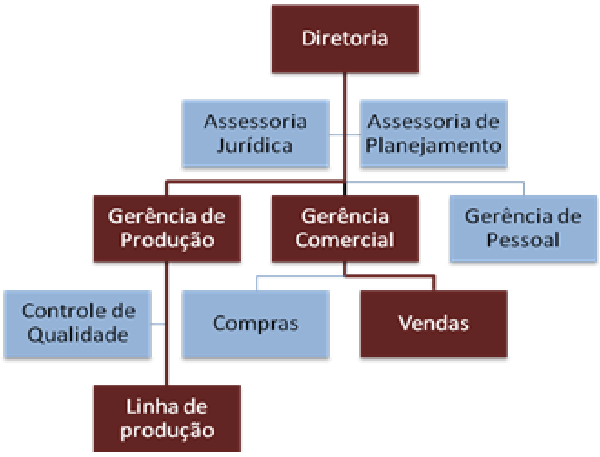
- Não há unidade de mando, o que dificulta o controle das ações e a disciplina;
- Subordinação múltipla pode gerar tensão e conflitos dentro da organização;
- Concorrência entre os especialistas, cada um impondo seu ponto de vista de acordo com sua área de atuação.

3.2.4.3. Organização Linha-Staff

É o resultado de uma combinação dos tipos de organização linear e funcional, buscando aproveitar as vantagens de ambas e diminuir as respectivas desvantagens. Nela coexistem os órgãos de linha (execução) e de assessoria (apoio e consultoria), mantendo relações entre si.

As atividades de linha são aquelas intimamente ligadas aos objetivos da organização (áreas-fim). As atividades de staff são as áreas-meio, ou seja, prestam serviços especializados que servem de suporte às atividades-fim.

A autoridade para decidir e executar é do órgão de linha. A área de staff apenas assessora, sugere, dá apoio e presta serviços especializados. A relação deve ser sinérgica, pois a linha necessita do staff para poder desenvolver suas atividades, enquanto o staff necessita da linha para poder atuar.



É possível citar algumas atividades que são tipicamente de staff**: gestão de pessoas, orçamento, compras, almoxarifado, manutenção, tecnologia da informação, assessorias em geral (jurídica, contábil, gestão), controle interno, etc.

***Obviamente há exceções, pois a definição de área-meio e área-fim varia de acordo com o ramo de atuação, as políticas e os objetivos de cada empresa/instituição.*

Características

- Fusão da estrutura linear com a estrutura funcional;
- Coexistência de linhas formais de comunicação com linhas diretas;
- Separação entre órgãos operacionais (executivos) e órgãos de apoio e suporte (assessores).

Vantagens

- Melhor embasamento técnico e operacional para as decisões;
- Agregar conhecimento novo e especializado à organização;
- Facilita a utilização de especialistas;
- Possibilita a concentração de problemas específicos nos órgãos de staff, enquanto os órgãos de linha ficam livres para executar as atividades-fim.

Desvantagens

- Conflitos entre órgãos de linha e staff: experiências profissionais diversas, visões de trabalho distintas, diferentes níveis de formação;
- Dificuldade de manutenção do equilíbrio entre linha e staff.

3.2.4.4. Outras formas de organização

Por equipes

Utiliza o conceito de equipe multidisciplinar, buscando delegar autoridade e dispersar a responsabilidade (*empowerment*) por meio da criação de equipes participativas.

Essa estrutura desmonta as antigas barreiras departamentais e descentraliza o processo decisório para as equipes, fazendo com que as pessoas tenham generalistas e especialistas.

É comum, em empresas de ponta, encontrar equipes autogerenciadas cuidando de unidades estratégicas de negócios com total autonomia e liberdade. Nessa estrutura, podem existir dois tipos de equipes: a permanente, que funciona como uma área normal; e a cruzada, que é a união de pessoas de vários departamentos funcionais para resolver problemas mútuos.

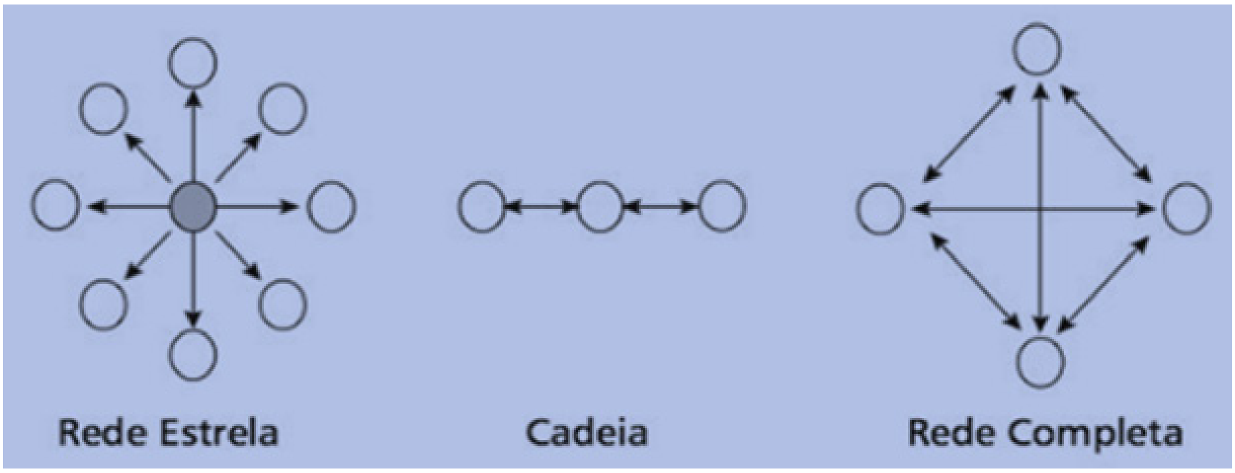
A equipe cruzada ajuda a reduzir a barreira entre os departamentos. Além, disso, o poder delegado à equipe reduz o tempo de reação a mudanças externas. Outro benefício é a motivação do funcionário, pois o trabalho na equipe cruzada é mais enriquecedor.

Organização em Rede

A rede é muito mais do que "uma organização" – é uma entidade que congrega os recursos de inúmeras pessoas e, grupos e organizações. Os participantes da rede são autônomos entre si, mas são dependentes da rede como um todo e podem ser parte de outras redes.

A organização desagrega as suas funções tradicionais e as transfere para empresas ou unidades separadas que são interligadas por meio de uma pequena organização coordenadora, que passa a ser o núcleo central. A companhia central retém o aspecto essencial do negócio, enquanto transfere para terceiros as atividades que outras companhias podem fazer melhor (produção, vendas, engenharia, contabilidade, propaganda, distribuição, etc.). Trata-se de uma abordagem revolucionária, na qual as fronteiras das atividades da organização vão se diluindo e as formas organizacionais de uma empresa vão se misturando às atividades organizacionais de outras, tornando difícil reconhecer onde começa e onde termina a organização em termos tradicionais.

Há vários tipos de redes, cada tipo serve para uma finalidade.



Comissão ou Colegiado

Comitê ou comissão é a reunião de vários profissionais, normalmente com conhecimentos multidisciplinares, para emitir, por meio de discussão organizada, uma opinião a respeito de um assunto previamente fixado.

São formados com objetivo de apurar situações ou tomar decisões colegiadas. Não é um órgão da estrutura organizacional e pode assumir tipos diversos: formais, informais, temporárias, relativamente permanentes, consultivos, diretivos. Exemplos são algumas empresas (inclusive públicas) que possuem Conselhos de Administração, Fiscais, etc.

Organização Virtual

É uma estrutura que utiliza tecnologia da informação para unir, de forma dinâmica, pessoas e demais recursos organizacionais sem tornar necessário reuni-las em um espaço físico e/ou ao mesmo tempo para executar seus processos produtivos.

O atributo "virtual" é utilizado para denominar uma lógica organizacional na qual as fronteiras de tempo, espaço geográfico, unidades organizacionais e acesso a informações são menos importantes, enquanto o uso de tecnologias de comunicação e informação é considerado altamente útil.

O grau de "virtualidade" depende da intensidade na utilização de tecnologias de informação e comunicação para interagir com clientes externos ou internos, realizar negócios e operar como um todo.

Uma segunda abordagem define uma organização virtual como uma rede de organizações independentes, que se unem em caráter temporário mediante o uso de tecnologias de informação e comunicação, visando, assim, obter vantagem competitiva. A organização virtual se comporta como uma única empresa por meio da união das competências essenciais de seus membros, que podem ser instituições, empresas ou pessoas especializadas.



Toda organização virtual é uma rede organizacional, mas nem toda rede organizacional é uma organização virtual.

3.2.5. Questões

1. **(60090)** FGV – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Estrutura Organizacional, Abordagem Burocrática, Teorias Administrativas, Processo Organizacional, Organização

Maria trabalha em uma empresa na qual o presidente é responsável pela tomada de decisões. O gerente delega pouco de suas ações. Maria é especialista na função que exerce e tem suas atribuições muito bem definidas. Maria trabalha numa organização do tipo:

a) orgânica
b) sistêmica
c) burocrática
d) paralela
e) solidária

2. **(60095)** FGV – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Princípios da Organização do Trabalho, Processo Organizacional, Organização

As opções a seguir representam características das organizações formais, à exceção de uma. Assinale-a.

a) Divisão de trabalho
b) Burocracia
c) Especialização
d) Hierarquia
e) Distribuição da autoridade e de responsabilidades

3. **(60086)** FGV – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Estrutura Organizacional, Processo Organizacional, Organização

Laura acaba de ser aprovada em um concurso público. Em seu primeiro dia de trabalho, o gestor de sua unidade lhe forneceu um manual em que estavam descritos as características e os aspectos formais das relações entre os diferentes departamentos, e os deveres relacionados a cada cargo da organização. Foi fornecido a Laura o manual de:

a) estrutura
b) processo
c) formulários
d) sequência administrativa
e) normas

4. **(46022)** CESPE – 2010 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Estrutura Organizacional, Organização, Processo Organizacional

Acerca da administração pública, julgue o item.

Uma estrutura organizacional, privada ou pública, pode ser entendida como a integração entre as estruturas formal e informal. A estrutura formal da organização é oficialmente constituída de seus padrões vigentes, normas e composições, a exemplo da cultura organizacional, que apresenta crenças, valores, símbolos e demais instrumentais adotados pela organização.

( ) Certo ( ) Errado

5. **(14454)** CESPE – 2010 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Estrutura Organizacional, Organização, Processo Organizacional

Julgue os itens que se seguem, com relação ao processo administrativo.

Para reduzir custos de maneira geral, o Ministério da Saúde deve adotar como forma de organização a descentralização.

( ) Certo ( ) Errado

6. **(43721)** CESPE – 2011 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Princípios da Organização do Trabalho, Organização, Processo Organizacional

Assinale a opção correta, a respeito dos processos de centralização e descentralização na administração pública.

a) Quando ocorrem erros sucessivos em níveis abaixo da gerência, deve-se centralizar a estrutura e transferir todo o comando para os gerentes que têm mais experiência e capacidade.
b) Ao se descentralizar uma estrutura, corre-se o risco de se interromper o fluxo das informações.
c) A centralização das informações, em uma organização, favorece a atuação de funcionários inteligentes e perspicazes.
d) Ao buscar centralizar ou descentralizar a estrutura administrativa de determinada instituição, o gestor enfrenta o seguinte dilema: divisão do trabalho versus coordenação.
e) A centralização é o único meio possível para se coordenar a tomada de decisão em uma organização.

7. **(60096)** FGV – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Estrutura Organizacional, Processo Organizacional, Organização

Linhas formais de comunicação e centralização de decisões são características da estrutura organizacional do tipo

a) linear.
b) funcional.
c) linha-staff.
d) gerencial.
e) formal.

8. **(71637)** FCC – 2015 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Estrutura Organizacional, Processo Organizacional, Organização

Sobre estrutura organizacional, é correto afirmar:

a) O grau de descentralização é outra decisão importante no delineamento da estrutura; quanto mais centralização maior será a falta de coordenação e controle.
b) A formalização, explicitada em manuais de organização que descrevem níveis de autoridades e responsabilidades dos vários departamentos, assegura que, na operação, não exista a estrutura informal.
c) A unidade de comando, princípio da administração clássica, é aplicada em todos os tipos de estrutura quando feito processo de departamentalização.
d) A definição precisa de direitos e obrigações dos membros da organização traduzidas em funções bem delineadas é uma característica de organizações mecanicistas.
e) Um dos pontos a observar na estrutura é a amplitude de controle. Quanto menor a amplitude de controle, menor o número de níveis hierárquicos.

9. **(102223)** CESPE – 2015 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Estrutura Organizacional, Departamentalização

No que diz respeito às organizações contemporâneas, julgue o item a seguir.

Dividir a carga total de trabalho em tarefas que possam ser realizadas de modo lógico, encadeado e confortável por parte das pessoas é exemplo de departamentalização, que é um elemento da estrutura organizacional.

( ) Certo ( ) Errado

10. **(81585)** CESGRANRIO – 2014 ADMINISTRAÇÃO GERAL – Funções da Administração, Departamentalização, Estrutura Organizacional

A organização de uma empresa envolve diversas atividades para que haja maior eficiência. Uma dessas atividades é o agrupamento das tarefas de tal forma que se torne mais fácil a coordenação e integração das atividades.

O processo de agrupar as tarefas é a(o)

a) competitividade
b) departamentalização
c) descentralização
d) produtividade
e) planejamento

11. (102221) CESPE – 2015 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Estrutura Organizacional, Departamentalização

No que diz respeito às organizações contemporâneas, julgue o item a seguir.

Em uma organização com estrutura matricial, um empregado, na realização de suas atribuições de atendimento, responde hierarquicamente aos seus superiores de unidades distintas, de modo simultâneo, para que as demandas de atendimento sejam cumpridas.

( ) Certo ( ) Errado

12. (95263) VUNESP – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Princípios da Organização do Trabalho

O grau de responsabilidade de cada profissional está de acordo com

a) as ordens que ele recebe de todos os colaboradores pertencentes à organização.
b) o dever de desempenhar a tarefa ou atividade para a qual ele foi designado.
c) o seu senso de avaliação e de aceitação do que considera certo ou errado.
d) a execução de qualquer tipo de trabalho ou serviço, independentemente de sua posição.
e) a sua disposição, vontade e capacitação física para a realização dos trabalhos.

13. (82651) CESPE – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Estrutura Organizacional, Departamentalização, Processo Organizacional, Organização

No que se refere aos diferentes agrupamentos departamentais utilizados atualmente nas organizações, assinale a opção correta.

a) O agrupamento em que se organizam as pessoas de acordo com o que é produzido na organização denomina-se funcional.
b) No agrupamento de rede, as pessoas são organizadas de acordo com processos de trabalho ou fluxos de informação.
c) Agrupamentos multifocados são utilizados por organizações em que se adotam, simultaneamente, dois modelos de agrupamento.
d) Denomina-se horizontal o modelo que se fundamenta na coordenação e na colaboração com outras organizações, tal como ocorre na terceirização.
e) No agrupamento divisional, reúnem-se pessoas que executam as mesmas funções ou processos.

14. (82686) CESPE – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Princípios da Organização do Trabalho, Estrutura Organizacional, Processo Organizacional, Organização

No que se refere ao processo organizacional, julgue o item que se segue.

A descentralização é natural nas organizações em crescimento, uma vez que o aumento da estrutura organizacional estimula a tomada de decisões por níveis hierárquicos intermediários.

( ) Certo ( ) Errado

15. (14446) CESPE – 2010 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Estrutura Organizacional, Departamentalização, Organização, Processo Organizacional

Ao assumir a direção do novo setor de cadastro do sistema único de saúde (SUS), o diretor propôs uma redistribuição de funções de modo a dar mais autoridade aos supervisores e capacidade de cobrança dos resultados a serem obtidos por cada área. Posteriormente, determinou que todos os funcionários deviam atuar em todas as atividades, sem distinções, não havendo mais funcionário com apenas uma atribuição. Alguns dos colaboradores do setor estão envolvidos em um projeto de implantação de um novo sistema de controle de prontuários médicos, desenvolvendo seus trabalhos em outro prédio, e subordinados ao gerente desse projeto, que é de outro setor.

Acerca dessa situação hipotética, julgue os itens a seguir.

Os colaboradores que estão envolvidos no projeto do sistema de controle de prontuários médicos estão vivendo uma situação com características de departamentalização matricial.

( ) Certo ( ) Errado

16. (14445) CESPE – 2010 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Estrutura Organizacional, Departamentalização, Organização, Processo Organizacional

Ao assumir a direção do novo setor de cadastro do sistema único de saúde (SUS), o diretor propôs uma redistribuição de funções de modo a dar mais autoridade aos supervisores e capacidade de cobrança dos resultados a serem obtidos por cada área. Posteriormente, determinou que todos os funcionários deviam atuar em todas as atividades, sem distinções, não havendo mais funcionário com apenas uma atribuição. Alguns dos colaboradores do setor estão envolvidos em um projeto de implantação de um novo sistema de controle de prontuários médicos, desenvolvendo seus trabalhos em outro prédio, e subordinados ao gerente desse projeto, que é de outro setor.

Acerca dessa situação hipotética, julgue os itens a seguir.

A departamentalização funcional é a mais indicada para as mudanças programadas pelo diretor.

( ) Certo ( ) Errado

17. (14426) CESPE – 2010 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Estrutura Organizacional, Organização, Processo Organizacional

Julgue os itens a seguir, relativos às organizações modernas e suas estruturas.

Nas organizações modernas, as redes sociais e pessoais, fundamentais para a estrutura organizacional, integram a sua estrutura informal, e a concorrência com a estrutura formal é identificada como fator favorável à melhoria do desempenho da organização.

( ) Certo ( ) Errado

18. (14427) CESPE – 2010 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Estrutura Organizacional, Organização, Processo Organizacional

Acerca de estrutura organizacional, julgue os próximos itens.

Considera-se descentralizada a estrutura organizacional com pouca distribuição de poder, tipo de estrutura que beneficia os níveis hierárquicos mais baixos.

( ) Certo ( ) Errado

19. (14423) CESPE – 2010 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Estrutura Organizacional, Organização, Processo Organizacional

Julgue os itens a seguir, relativos às organizações modernas e suas estruturas.

As organizações modernas têm como objetivo fundamental o alcance de resultados predeterminados, razão pela qual, nessas instituições, as atividades devem ser organizadas e agrupadas.

( ) Certo ( ) Errado

20. (14419) CESPE – 2012 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Estrutura Organizacional, Organização, Processo Organizacional

O processo de administração adequadamente executado envolve atividades como planejar, organizar, liderar e controlar. Com relação ao processo administrativo, julgue os itens a seguir.

A existência de duas linhas de comando, ou seja, de dois chefes aos quais os demais administradores devem se reportar, é característica da estrutura em linha e assessoria.

( ) Certo ( ) Errado

21. (14415) CESPE – 2013 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Estrutura Organizacional, Organização, Processo Organizacional

A amplitude de controle em uma organização deve ser reduzida nos casos em que o trabalho seja rotineiro, os subordinados, altamente treinados, o administrador, altamente capacitado, os cargos, similares e as medidas de desempenho, comparáveis.

( ) Certo ( ) Errado

22. (14416) FCC – 2012 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Estrutura Organizacional, Organização, Processo Organizacional

As organizações contemporâneas que se destacam adotam, quanto à natureza da hierarquia, uma ordem social de classificação, status e privilégio distinto daquelas organizações mais tradicionais. Dentro dos níveis hierárquicos, as pressões levam ao aumento do trabalho em equipe, à redução de tarefas e de exigências de trabalho, bem como maior

a) ênfase nos procedimentos formais.
b) ênfase nos controles internos.
c) estruturalismo funcionalista.
d) exigência de cargos no nível tático.
e) exigência de competências.

23. (14434) CESPE – 2010 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Estrutura Organizacional, Departamentalização, Organização, Processo Organizacional

Acerca de departamentalização, julgue os itens que se seguem.

A departamentalização por clientes atende de forma mais apropriada a organização cujos objetivos principais sejam o lucro e a produtividade.

( ) Certo ( ) Errado

24. (14435) CESPE – 2010 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Estrutura Organizacional, Departamentalização, Organização, Processo Organizacional

Estrutura Organizacional; De acordo com um dos princípios da departamentalização, as atividades de controle devem estar separadas das que serão objeto de controle.

( ) Certo ( ) Errado

25. (14443) CESPE – 2010 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Estrutura Organizacional, Organização, Processo Organizacional

Julgue os itens que se seguem, com relação ao processo administrativo.

A organização centralizada é a melhor forma de evitar o descontrole na distribuição de medicamentos.

( ) Certo ( ) Errado

26. (14444) CESPE – 2010 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Estrutura Organizacional, Departamentalização, Organização, Processo Organizacional

Ao assumir a direção do novo setor de cadastro do sistema único de saúde (SUS), o diretor propôs uma redistribuição de funções de modo a dar mais autoridade aos supervisores e capacidade de cobrança dos resultados a serem obtidos por cada área. Posteriormente, determinou que todos os funcionários deviam atuar em todas as atividades, sem distinções, não havendo mais funcionário com apenas uma atribuição. Alguns dos colaboradores do setor estão envolvidos em um projeto de implantação de um novo sistema de controle de prontuários médicos, desenvolvendo seus trabalhos em outro prédio, e subordinados ao gerente desse projeto, que é de outro setor.

Acerca dessa situação hipotética, julgue os itens a seguir.

No contexto da mudança no sistema de controle de prontuário, a departamentalização por processos não seria suficientemente flexível para recepcionar a mudança acarretada.

( ) Certo ( ) Errado

27. **(14441)** CESPE – 2010 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Estrutura Organizacional, Organização, Processo Organizacional

Julgue os itens seguintes, relativos a tipos de estrutura organizacional, natureza e finalidades das organizações formais modernas.

Os órgãos de assessoria da organização em estrutura linha-staff exercem autoridade de linha sobre os colaboradores dos demais setores, com o intuito de alcançar os objetivos organizacionais.

( ) Certo ( ) Errado

28. **(14439)** CESPE – 2010 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Estrutura Organizacional, Departamentalização, Organização, Processo Organizacional

Julgue os itens seguintes, relativos a tipos de estrutura organizacional, natureza e finalidades das organizações formais modernas.

A organização estruturada de forma simples e centralizada em torno de uma autoridade máxima adota estrutura funcional.

( ) Certo ( ) Errado

29. **(14438)** CESPE – 2010 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Estrutura Organizacional, Departamentalização, Organização, Processo Organizacional

Acerca de departamentalização, julgue os itens que se seguem.

A departamentalização por produto permite uma visão única acerca da organização e o controle eficaz sobre seu conjunto.

( ) Certo ( ) Errado

30. **(14412)** FCC – 2013 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Estrutura Organizacional, Organização, Processo Organizacional

Estrutura Organizacional é

a) o conjunto de tarefas desempenhado por uma ou mais pessoas, servindo como base para a departamentalização.
b) a posição hierárquica que uma pessoa ocupa na empresa e o conjunto de atribuições a ela conferido.
c) a forma pela qual as atividades de uma organização são divididas, organizadas e coordenadas.
d) a cadeia de comando que se inicia nos gestores de topo e segue até os trabalhadores não gestores, passando sucessivamente por todos os níveis organizacionais.
e) a guia de conduta, estável e de longo prazo, estabelecida para dirigir a tomada de decisões.

Acesse o *link* a seguir ou baixe um leitor QR Code em seu celular e fotografe o código para ter acesso gratuito aos simulados *on-line*. E ainda, se for assinante da Casa das Questões, poderá assistir ao vídeo da explicação do professor.

http://acasadasquestoes.com.br/simulados/resolver/H7266831

Gabarito: **1.** (60090) C **2.** (60095) B **3.** (60086) A **4.** (46022) Errado **5.** (14454) Errado **6.** (43721) D **7.** (60096) A **8.** (71637) D **9.** (102223) Errado **10.** (81585) B **11.** (102221) Certo **12.** (95263) B **13.** (82651) C **14.** (2686) Certo **15.** (14446) Certo **16.** (14445) Errado **17.** (14426) Errado **18.** (14427) Errado **19.** (14423) Certo **20.** (14419) Errado **21.** (14415) Errado **22.** (14416) E **23.** (14434) Errado **24.** (14435) Certo **25.** (14443) Certo **26.** (14444) Certo **27.** (14441) Errado **28.** (14439) Errado **29.** (14438) Errado **30.** (14412) C

3.3. Departamentalização

A especialização do trabalho pode ocorrer em duas direções: vertical e horizontal.

A especialização vertical é um desdobramento da autoridade e implica o aumento de níveis hierárquicos. A especialização horizontal ocorre quando há necessidade de um maior número de órgãos (unidades, departamentos) especializados num mesmo nível hierárquico para facilitar a coordenação do trabalho e dar eficiência às atividades. Departamentalização, portanto, é a especialização horizontal.

Departamentalizar é agrupar as atividades e correspondentes recursos (humanos, materiais e tecnológicos) em unidades, de acordo com um critério específico de homogeneidade.

O conjunto de departamentos forma a estrutura organizacional e é representado graficamente por meio do organograma da empresa.

A departamentalização pode ocorrer em pequenas empresas, mas é uma característica típica das médias e grandes organizações e é diretamente relacionada com a complexidade das operações.

3.3.1. Princípios da Departamentalização

1. **Maior uso:** o departamento que utiliza mais uma atividade deve tê-la sob sua jurisdição;
2. **Maior interesse:** o departamento que tiver mais interesse sob uma atividade deve supervisioná-la;
3. **Separação do controle:** as atividades de controle devem ser autônomas, independentes e separadas das atividades que estão sendo controladas;
4. **Supressão da concorrência:** eliminar a concorrência entre departamentos.

Pode-se usar outros dois critérios, baseados na diferenciação e na integração:

- Diferenciação: quanto maior for a diferença entre as atividades, maior será a probabilidade de ficarem em departamentos diferentes. Exemplos de critérios: diferentes fatores humanos; distintas tecnologias e natureza das atividades; diferentes características ambientais, objetivos e estratégias.
- Integração: quanto mais integradas forem as atividades (necessidade de coordenação e economia da escala), maior será a probabilidade de estarem no mesmo departamento.

3.3.2. Abordagens

Distintas abordagens podem ser utilizadas no desenho dos departamentos, sendo as mais comuns a funcional, a divisional e a matricial (somatório da funcional com a divisional). Além dessas, há a abordagem em equipe (equipes multifuncionais) e em rede (redes de empresas), as quais são explicadas no capítulo de estrutura organizacional.

A abordagem funcional segue o princípio da especialização, separando departamentos de acordo com a função desempenhada por cada um na organização (Financeiro, RH, Marketing, Produção, etc.).

A abordagem divisional segue o princípio das unidades de negócio autônomas (unidades estratégicas de negócio) e cada gestor é responsável pelos resultados de sua unidade. Essa abordagem cria departamentos autossuficientes – cada divisão possui suas próprias funções operacionais (conjunto de especialistas, áreas funcionais), atuando de forma praticamente autônoma, prestando contas apenas à cúpula administrativa da empresa. É mais indicada em organizações que produzem diferentes produtos/ serviços para diferentes mercados/clientes, pois cada divisão focaliza um mercado/cliente independente. Na abordagem divisional, existem variantes, que servem para alcançar diferentes resultados esperados de uma organização e que se baseiam em: produtos ou serviços, localização geográfica, clientes, projetos, etc.

Essas duas abordagens definem os critérios (tipos) mais comuns de departamentalização: por função (funcional); por produtos e serviços; geográfica (territorial, regional); por clientes; por processo; por projeto; matricial e mista.

3.3.3. Departamentalização por Função (Funcional)

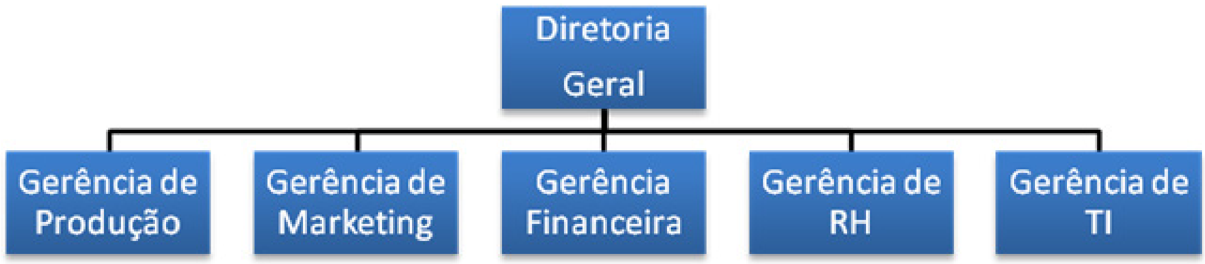
É a divisão lógica de acordo com as funções especializadas que são realizadas na organização. Cada área (departamento) passa a ser responsável por uma função organizacional específica (Marketing, RH, Finanças, Produção, Logística, etc.).

A Departamentalização Funcional cria áreas especializadas a partir do agrupamento de funções ou atividades semelhantes, assim, todos os especialistas em determinada função ficam reunidos: todo o pessoal de vendas, todo o pessoal de contabilidade, todo o pessoal de compras, e assim por diante.

É considerado o tipo mais comum encontrado nas empresas.

A organização foca em si mesma (introversão), sendo indicada para ambientes estáveis, de poucas mudanças, com desempenho continuado e tarefas rotineiras. É utilizada, portanto, em empresas cujas atividades sejam bastante repetitivas, altamente especializadas e com poucas linhas de produtos/serviços.

O administrador principal tem pleno controle dos destinos da organização, entretanto, se o tamanho aumenta muito, certos problemas podem surgir: excessiva especialização (novas camadas funcionais e novos cargos especializados); estrutura tende a tornar-se complexa, piramidal e feudal, acarretando um distanciamento dos objetivos principais.



3.3.3.1. Vantagens

- Agrupa vários especialistas de um mesmo assunto em uma mesma unidade;
- Estabilidade nas atividades e relacionamentos;
- Simplifica o treinamento e orienta as pessoas para uma função específica, concentrando sua competência e habilidades técnicas;
- Permite economia de escala pelo uso integrado de pessoas, máquinas e produção em massa.

3.3.3.2. Desvantagens

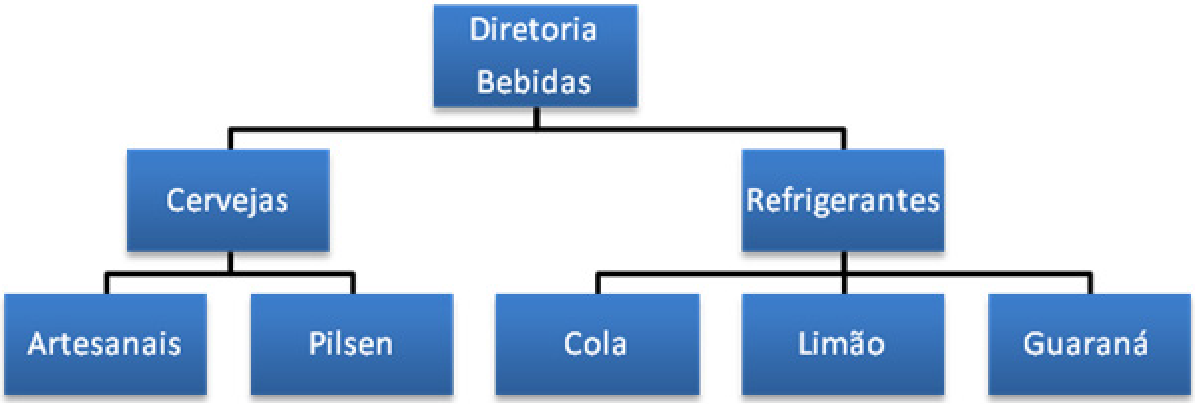
- Foco na especialidade em detrimento do objetivo organizacional global (cria feudos devido à ênfase dos funcionários na própria especialidade);
- Comunicação e cooperação deficiente entre departamentos;
- Inadequada para ambiente e tecnologia em constante mudança, pois dificulta a adaptação e a flexibilidade.

3.3.4. Departamentalização por Produtos ou Serviços

Agrupa as atividades e decisões de acordo com os produtos ou serviços executados – todas as atividades requeridas para suprir um produto ou serviço deverão ficar no mesmo departamento, atuando com foco no resultado final.

É realizada quando as atividades inerentes a cada um dos produtos ou serviços possuem diferenciações significativas e necessidades específicas e, por isso, fica mais fácil administrar cada produto/serviço individualmente.

Indicada para circunstâncias externas e mutáveis, pois induz à cooperação entre especialistas e à coordenação de seus esforços para um melhor desempenho do produto.



3.3.4.1. Vantagens

- Fortalece a especialização no produto: fixa a responsabilidade de cada departamento para um produto/serviço ou linha de produto/serviço, pois cada uma dessas divisões funciona como uma unidade de resultados;
- Facilita a coordenação entre as diferentes áreas dento de cada divisão: a preocupação principal é o produto e as atividades das áreas envolvidas dão pleno suporte;
- Permite maior flexibilidade: as unidades produtivas podem ser maiores ou menores, conforme as condições;
- Facilita a inovação, pois requer cooperação e comunicação dos vários grupos que contribuem para gerar o produto.

3.3.4.2. Desvantagens

- Enfraquecimento da especialização funcional: dispersa os especialistas nas diversas divisões orientadas para os produtos;
- Gera custos operacionais elevados pela duplicidade de atividades, por isso não é indicada para circunstâncias externas não mutáveis e para empresas com pouca variabilidade dos produtos;
- É difícil coordenar políticas gerais da organização;
- Em situações de instabilidade externa, pode gerar temores e ansiedades na força de trabalho de determinada linha de produto, em função da possibilidade de desemprego;
- Pode desestabilizar a estrutura caso um gerente de produto adquira muito poder.

3.3.5. Departamentalização Geográfica (territorial, regional)

Tem ênfase territorial, na cobertura geográfica: cria departamentos tendo como critério os locais onde o trabalho será desempenhado, ou então a área de mercado a ser servida pela empresa. Todas atividades em determinado território são de responsabilidade de um gestor.

É utilizada geralmente por empresas que cobrem grandes áreas geográficas e cujos mercados são extensos e diversificados (clientes e recursos dispersos), ou seja, quando as circunstâncias externas indicam que o sucesso da organização depende particularmente do seu ajustamento às condições e às necessidades de cada local e/ou região. A orientação da empresa, portanto, é mercadológica (extroversão).

Exemplos: as empresas multinacionais têm este nome justamente por utilizarem a estratégia geográfica para suas operações fora do país onde estão sediadas; lojas e empresas possuem filiais em diversas localidades; agências bancárias; varas judiciais espalhadas pelo interior dos estados.



3.3.5.1. Vantagens

- Foco mercadológico: amplia a área de atuação, atingindo maior número de clientes/fornecedores;
- Fortalece especialização quanto ao local: agilidade e vantagem competitiva pelo maior conhecimento do local;
- Permite fixar a responsabilidade de lucro e de desempenho no comportamento local ou regional, além de encorajar os executivos a pensar em termos de sucesso de território;
- As características da empresa podem acompanhar adequadamente as variações de condições e características locais.

3.3.5.2. Desvantagens

- Dificuldade de coordenar políticas gerais da organização: o enfoque territorial pode deixar em segundo plano a coordenação da empresa como um todo (aspectos de planejamento, execução e controle), em face do grau de liberdade e autonomia nas regiões;
- Enfraquece especialização funcional: a preocupação estritamente territorial concentra-se mais nos aspectos mercadológicos e de produção e quase não requer apoio dos especialistas (staff) da matriz da empresa.
- Duplicação de instalações e de funções;
- Em situações de instabilidade externa em determinada região, pode gerar temores e ansiedades na força de trabalho em função da possibilidade de desemprego ou prejuízo funcional.

3.3.6. Departamentalização por Clientes

Agrupa as atividades de acordo com o tipo de pessoa/grupo/empresa para quem o trabalho é executado.

É indicado quando a organização atende a grupos de clientes com necessidades bastante distintas (de acordo com idade, sexo, nível socioeconômico, etc.). Cada departamento serve a um grupo de clientes – os clientes são determinantes para o sucesso do negócio e requerem diferentes abordagens para vendas, produtos, serviços, etc.

Estrutura a empresa "de fora para dentro" (extroversão), enquanto a departamentalização funcional, por exemplo, estrutura "de dentro para fora".



3.3.6.1. Vantagens

- Atendimento personalizado: quando a satisfação do cliente é o aspecto mais crítico da organização, ou seja, quando um tipo de cliente é o mais importante, e os produtos e serviços devem ser adaptados às suas necessidades.
- Dispõe os executivos e todos os participantes da organização para satisfazer as necessidades e os requisitos dos clientes;
- Possibilita conhecimento e atendimento contínuo e rápido às necessidades específicas de diferentes tipos de clientes.

3.3.6.2. Desvantagens

- As demais atividades da organização – produção, finanças – podem se tornar secundárias ou acessórias, em face da preocupação compulsiva com o cliente;
- Os demais objetivos da organização – lucratividade, produtividade – podem ser deixados de lado ou sacrificados.
- Pode gerar conflitos com outras áreas em função de tratamentos preferenciais a certos clientes.

3.3.7. Departamentalização por Processo

Processo é uma sequência de atividades inter-relacionadas que transforma insumos (entradas) em produtos (saídas).

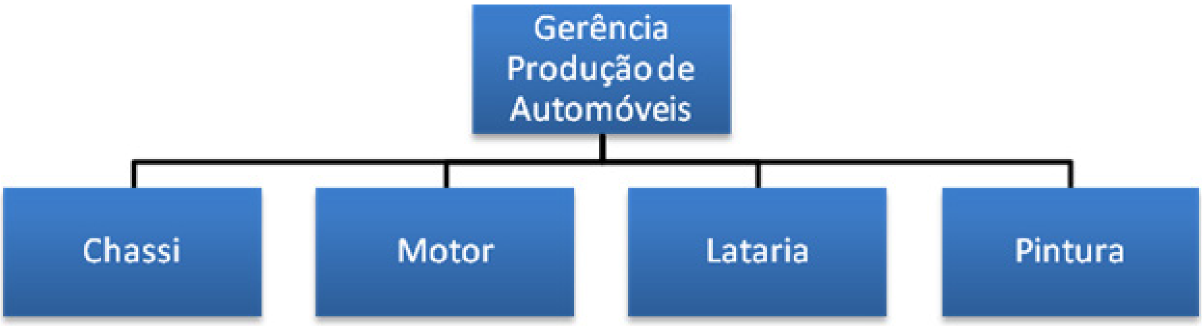
Seguindo esse conceito, a departamentalização por processos agrupa as atividades de acordo com as etapas de um processo. Também denominada departamentalização por fases do processo, por processamento ou por equipamento, nela cada departamento é responsável por uma fase do processo.

Ela é utilizada quando o produto final é tão complexo que se faz necessário fabricá-lo a partir da divisão em processos menores, com linhas de produção distintas. Ela representa a influência da tecnologia utilizada pela empresa em sua estrutura organizacional.

Os departamentos funcionam como elos de uma corrente, interligando as etapas de produção do início ao fim do processo. O resultado é uma estrutura horizontal direcionada para o atendimento das necessidades dos clientes.

A principal característica da organização por processos é ação coordenada entre os departamentos – as funções trabalham de forma coordenada, por meio de comunicação entre todos os departamentos envolvidos, para aumentar a eficiência ao longo de todo o processo.

Exemplo: indústria automobilística – uma linha de produção é um arranjo físico de máquinas e equipamentos. Essa linha define o agrupamento de pessoas e de materiais para processar as operações.



A departamentalização por processos é semelhante à por produtos/serviços. A diferença é que, na departamentalização por produtos/serviços, o foco é o produto final, enquanto na abordagem por processos são focados os fluxos de trabalho em si, cada um gerando partes do produto final.

3.3.7.1. Vantagens

- Fixa a responsabilidade e a união dos esforços dos em determinado processo;
- Extrai vantagens econômicas oferecidas pela própria natureza do equipamento ou da tecnologia. A tecnologia passa a ser o foco e o ponto de referência para o agrupamento de unidades e posições.
- Maior especificação dos recursos alocados;
- Possibilidade de comunicação mais rápida de informações técnicas;
- Melhor coordenação e avaliação de cada parte do processo;
- Maiores níveis de produtividade e de qualidade.

3.3.7.2. Desvantagens

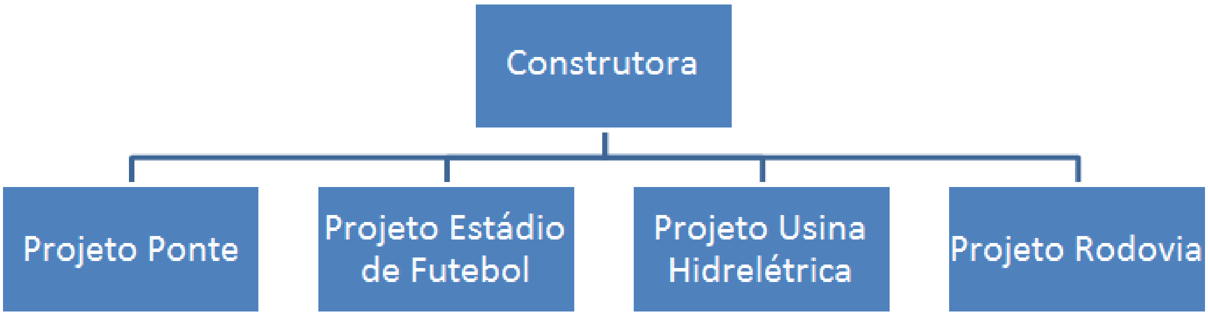
- Possibilidade de perda da visão global da interligação entre diferentes processos.
- Quando a tecnologia utilizada sofre mudanças e desenvolvimento revolucionários, a ponto de alterar profundamente os processos;
- Deve haver especial cuidado com a coordenação dos distintos processos.

3.3.8. Departamentalização por Projeto

Projeto é a união temporária de recursos (pessoas, materiais, finanças, tecnologia) para atingir um objetivo, sendo realizado conforme parâmetros predefinidos de tempo, custo, recursos e qualidade. Em outras palavras, projeto é um trabalho específico, com prazo para acabar e que, para sua realização, exige um esforço concentrado de pessoas e recursos sob a responsabilidade de um coordenador (gerente do projeto).

Exemplos de projetos: estádios de futebol, prédios, pontes, estradas, desenvolvimento de novas tecnologias, etc.

A departamentalização por projetos, portanto, é utilizada em empresas cujos produtos/serviços são complexos e envolvem grandes concentrações de recursos por determinado tempo, que exigem tecnologia sofisticada, especialistas de diversas áreas e grande coordenação das atividades (por exemplo, uma construtora que realiza inúmeras obras ao mesmo tempo). É uma estrutura organizacional flexível/mutável – capaz de adaptar-se às necessidades de cada projeto – e focada em resultados.



3.3.8.1. Vantagens

- Foco no resultado – permite melhor atendimento das necessidades dos clientes;
- Alta responsabilização e engajamento da equipe e do gerente de projetos;
- Permite a concentração de recursos e especialistas para realizar um trabalho complexo;
- É uma estrutura organizacional flexível e mutável, que se adapta às necessidades de cada projeto;
- Melhoria no controle da execução – cumprimento de prazos e orçamentos.

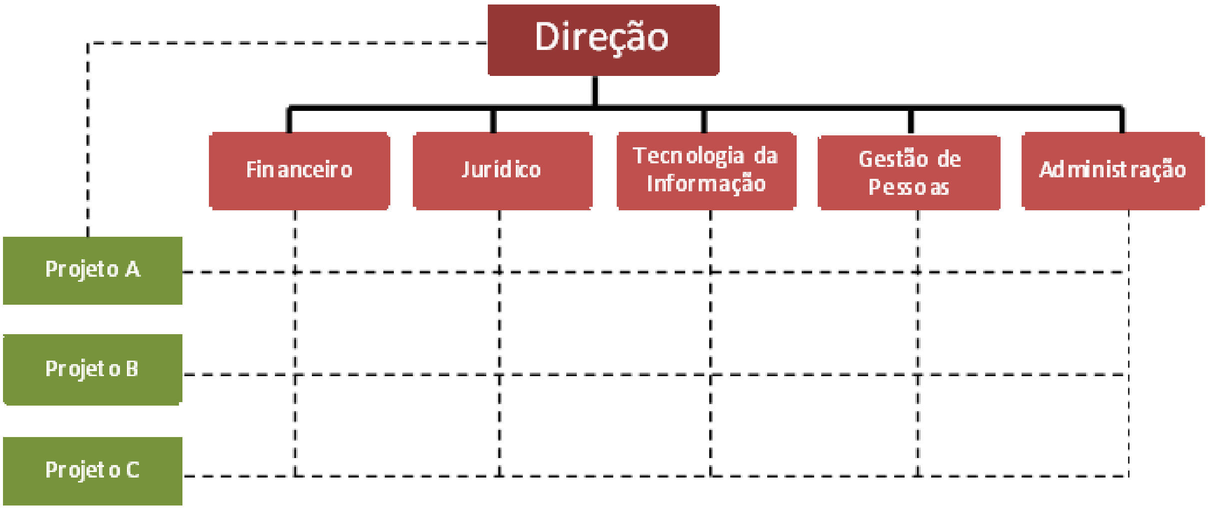
3.3.8.2. Desvantagens

- Isolamento da equipe no seu projeto – como cada equipe está focada em seu próprio projeto, não há comprometimento com a empresa e há dificuldade de comunicação entre os projetos realizados pela organização (dificuldade de coordenar políticas gerais);
- Em projetos muito grandes, podem ocorrer dificuldades no gerenciamento da equipe.
- Duplicação de esforços quando dois ou mais especialistas trabalham em um mesmo problema ou assunto, mas em projetos diferentes;
- Cada projeto é único, inédito, e envolve muitas habilidades e conhecimentos dispersos na empresa ao longo de seu ciclo de execução. Assim, quando termina uma fase, ou mesmo o projeto, a empresa pode ser obrigada a dispensar pessoal ou a paralisar máquinas e equipamentos se não tiver outro projeto em vista.

3.3.9. Departamentalização Matricial

Chama-se matricial, pois combina dois ou mais tipos de departamentalização, formando uma grade, conforme a figura a seguir.

Pode ser definida, também, como a c**ombinação da abordagem divisional com a funcional**, ou então, conforme o tipo mais comum, a c**ombinação da departamentalização funcional com a de projetos.**



Do ponto de vista evolutivo, a departamentalização matricial surgiu porque as formas tradicionais não eram eficazes para lidar com atividades complexas, envolvendo varias áreas do conhecimento e prazos determinados para sua realização. O desenho em matriz permite extrair vantagens e minimizar as fraquezas de ambas as estruturas (funcional e de produto/projeto).

As unidades de trabalho são os projetos, enquanto os órgãos permanentes (funcionais) atuam como prestadores de serviços, cedendo pessoas e outros recursos. Como a organização de cada projeto é temporária, após sua conclusão, as pessoas são alocadas em novos projetos ou então ficam exclusivamente em suas áreas funcionais.

Por ser uma estrutura híbrida, cada departamento passa a ter uma dupla subordinação (segue orientação dos gerentes funcionais e dos gerentes de produto/projeto simultaneamente), com isso, o princípio da unidade de comando deixa de existir.

A autonomia e o poder relativo de cada gestor seriam decorrentes da ênfase dada pela empresa aos projetos ou às funções tradicionais, gerando três possíveis estruturas:

- **Matricial forte** – ênfase nos projetos: possui muitas das características da organização por projeto. Podem ter gerentes de projetos com autoridade considerável e pessoal trabalhando para o projeto em tempo integral. O poder do gerente do projeto é soberano e as atividades funcionais ordinárias (RH, Marketing, etc.) ficam em segundo plano (quando não são terceirizadas).
- **Balanceada:** embora reconheça a necessidade de um gerente de projetos, não fornece a ele autoridade total e os recursos financeiros do projeto.
- **Matricial fraca** – ênfase funcional: mantém muitas das características de uma organização funcional e a função do gerente de projetos é mais parecida com a de um coordenador ou facilitador que com a de um gerente. Os gerentes funcionais possuem mais poder que os de projeto, criando grandes conflitos e dificultando o alcance dos resultados.

O quadro a seguir mostra as características das estruturas funcional, matricial e de projetos.

Características do projeto \ Estrutura da organização	Funcional	Matricial			Por projeto
		Fraca	Balanceada	Forte	
Autoridade do gerente de projetos	Pouca ou nenhuma	Limitada	Baixa a moderada	Moderada a alta	Alta a quase total
Disponibilidade de recursos	Pouca ou nenhuma	Limitada	Baixa a moderada	Moderada a alta	Alta a quase total
Quem controla o orçamento do projeto	Gerente funcional	Gerente funcional	Misto	Gerente de projetos	Gerente de projetos
Função do gerente de projetos	Tempo parcial	Tempo parcial	Tempo integral	Tempo integral	Tempo integral
Equipe administrativa do gerenciamento de projetos	Tempo parcial	Tempo parcial	Tempo parcial	Tempo integral	Tempo integral

3.3.9.1. Vantagens

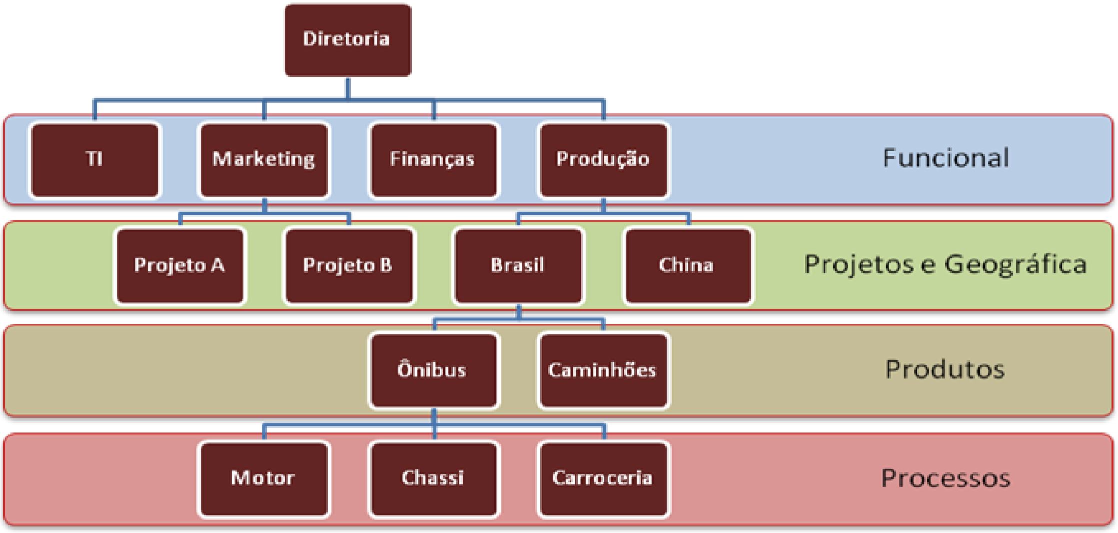
- Maior versatilidade e otimização dos recursos;
- Forma efetiva para conseguir resultados ou resolver problemas complexos;
- Mais fortemente orientada para resultados;
- Maior grau de especialização.

3.3.9.2. Desvantagens

- Ambiguidade de papéis e relações das pessoas – conflito de interesses entre linha e projeto;
- Duplicidade de autoridade e comando.

3.3.10. Departamentalização Mista

É praticamente impossível encontrar, na prática, a aplicação pura de um único tipo de departamentalização em toda uma empresa. Geralmente se encontra uma reunião de diversos tipos de departamentalização (abordagem multidivisional) em todos os níveis hierárquicos, a qual se **denomina departamentalização mista, ou combinada.**



Há outros tipos menos difundidos de departamentalização que acabam sendo cópias conceituais dos apresentados aqui e, por isso, não foram detalhados. Exemplos:

- Por quantidade: agrupar uma certa quantidade de pessoas não diferenciáveis para executar tarefas sob as ordens de um superior.
- Por turno: um conjunto de atividades similares é alocado em diferentes unidades organizacionais, tendo em vista o turno (manhã, tarde ou noite) em que essas atividades similares são realizadas.
- Por área do conhecimento: comum em universidades, pois agrupa as atividades de acordo com a área de conhecimento (matemática, química, física, etc.).

3.3.11. Quadro Resumo

Tipo	Características	Vantagens	Desvantagens
Funcional	Agrupamento por atividades ou funções principais. Divisão do trabalho por especialidade. Auto-orientação. Introversão.	Utilização de pessoas e recursos especializados. Adequada para atividade continuada, rotineira e estabelecida a longo prazo.	Pequena cooperação interdepartamental. Contraindicada para circunstâncias ambientais imprevisíveis e mutáveis.
Produtos ou Serviços	Agrupamento por resultados quanto a produtos ou serviços. Divisão de trabalho por linhas de produtos/ serviços. Orientação para resultados.	Define responsabilidades por produtos ou serviços, facilitando a avaliação dos resultados. Melhor coordenação interdepartamental. Maior flexibilidade. Facilita inovação em circunstâncias mutáveis.	Enfatiza a coordenação em detrimento da especialização. Alto custo pela duplicação das especialidades. Contraindicada para circunstâncias estáveis.

Geográfica ou Territorial	Agrupamento conforme localização geográfica ou territorial. Ênfase na cobertura geográfica. Orientação para o mercado. Extroversão.	Ajustamento às condições locais ou regionais. Fixa responsabilidade por local ou região, facilitando a avaliação.	Enfraquece a coordenação central (seja planejamento, execução ou controle) da organização. Enfraquecimento da especialização.
Clientela	Agrupamento conforme tipo ou tamanho do cliente. Orientação extroversiva mais voltada para o cliente do que parar si mesma.	Predispõe a organização para satisfazer as demandas dos clientes. Ideal quando o negócio depende do tipo ou tamanho do cliente. Fixa responsabilidade por clientes.	Torna secundárias as demais atividades da organização (produção ou finanças). Sacrifica os demais objetivos da organização (produtividade, lucratividade, etc.)
Processo	Agrupamento por fases do processo. Ênfase na tecnologia utilizada. Foco introversivo.	Arranjo físico e disposição racional dos recursos. Utilização econômica da tecnologia e do processo. Ideal quando a tecnologia e os produtos são estáveis e permanentes.	Contraindicada quando a tecnologia sofre mudanças e desenvolvimento tecnológico. Falta flexibilidade e adaptação a mudanças.
Projetos	Agrupamento em função de saídas ou resultados dos projetos. Requer estrutura flexível e adaptável às circunstâncias do projeto. Requer alto grau de coordenação entre órgãos para cada projeto.	Ideal quando a concentração de recursos é grande e provisória. Orientada para resultados concretos. Adaptação ao desenvolvimento técnico. Ideal para produtos altamente complexos.	Concentra pessoas e recursos em cada projeto. Quando termina um projeto, há indefinição quanto a outros. Angústia dos especialistas quando ao seu próprio futuro.

3.3.12. Questões

1. (71638) FCC – 2015 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Departamentalização, Estrutura Organizacional, Processo Organizacional, Organização

A estrutura organizacional por Projetos apresenta como vantagem:

a) possibilita economia pelo uso racional dos equipamentos.
b) predispõe todos os participantes da organização para a tarefa de satisfazer os clientes.
c) forma efetiva para conseguir resultados em problemas complexos.
d) economias de escala pelo uso integrado de pessoas, máquinas e produção em massa.
e) permite fixar a responsabilidade pelo desempenho no comportamento regional ou local.

2. (79199) CESPE – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Estrutura Organizacional, Departamentalização, Processo Organizacional, Organização

Acerca das características das organizações formais modernas e da cultura organizacional, julgue o item subsequente.

A departamentalização funcional tem a desvantagem de reduzir a cooperação entre departamentos devido à ênfase nas especialidades.

( ) Certo ( ) Errado

3. (42490) CESPE – 2013 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Departamentalização, Estrutura Organizacional, Processo Organizacional, Organização

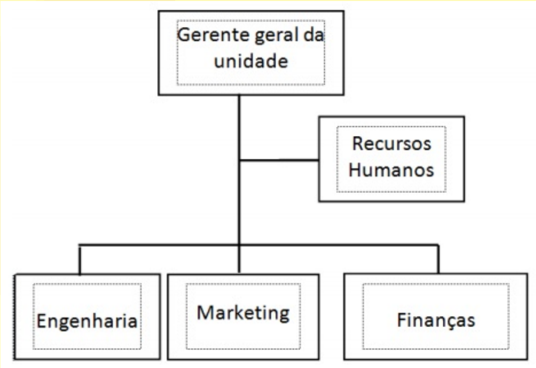
Em relação à estrutura organizacional, julgue o item a seguir.

As estruturas divisionais são elaboradas de acordo com a centralização dos recursos similares a cada função, otimizando os resultados das unidades.

( ) Certo ( ) Errado

4. (75791) FGV – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Estrutura Organizacional, Departamentalização, Processo Organizacional, Organização

A figura abaixo representa o organograma simplificado de uma fábrica.



O organograma indica que a empresa adota a departamentalização:

a) por cliente; a área de recursos humanos tem posição de linha
b) funcional; a área de recursos humanos tem posição matricial
c) funcional; a área de recursos humanos tem posição de staff
d) por serviço; a área de recursos humanos tem posição de staff
e) por serviço; a área de recursos humanos tem posição de linha

5. **(82651)** CESPE – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Estrutura – Organizacional, Departamentalização, Processo Organizacional, Organização

No que se refere aos diferentes agrupamentos departamentais utilizados atualmente nas organizações, assinale a opção correta.

a) O agrupamento em que se organizam as pessoas de acordo com o que é produzido na organização denomina-se funcional.
b) No agrupamento de rede, as pessoas são organizadas de acordo com processos de trabalho ou fluxos de informação.
c) Agrupamentos multifocados são utilizados por organizações em que se adotam, simultaneamente, dois modelos de agrupamento.
d) Denomina-se horizontal o modelo que se fundamenta na coordenação e na colaboração com outras organizações, tal como ocorre na terceirização.
e) No agrupamento divisional, reúnem-se pessoas que executam as mesmas funções ou processos.

6. **(82680)** CESPE – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Estrutura – Organizacional, Departamentalização, Processo Organizacional, Organização

Julgue o item a seguir, relativo à estrutura organizacional.

Nas organizações, a departamentalização por objetivos é utilizada para definir as principais unidades organizacionais, como produção, finanças e vendas.

( ) Certo ( ) Errado

7. **(81585)** CESGRANRIO – 2014 ADMINISTRAÇÃO – GERAL Funções – da Administração, Departamentalização, Estrutura Organizacional

A organização de uma empresa envolve diversas atividades para que haja maior eficiência. Uma dessas atividades é o agrupamento das tarefas de tal forma que se torne mais fácil a coordenação e integração das atividades.

O processo de agrupar as tarefas é a(o)

a) competitividade
b) departamentalização
c) descentralização
d) produtividade
e) planejamento

8. **(102223)** CESPE – 2015 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Estrutura Organizacional, Departamentalização

No que diz respeito às organizações contemporâneas, julgue o item a seguir.

Dividir a carga total de trabalho em tarefas que possam ser realizadas de modo lógico, encadeado e confortável por parte das pessoas é exemplo de departamentalização, que é um elemento da estrutura organizacional.

( ) Certo ( ) Errado

9. **(102221)** CESPE – 2015 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Estrutura Organizacional, Departamentalização

No que diz respeito às organizações contemporâneas, julgue o item a seguir.

Em uma organização com estrutura matricial, um empregado, na realização de suas atribuições de atendimento, responde hierarquicamente aos seus superiores de unidades distintas, de modo simultâneo, para que as demandas de atendimento sejam cumpridas.

( ) Certo ( ) Errado

10. **(82681)** CESPE – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Departamentalização, Estrutura Organizacional, Processo Organizacional, Organização

Julgue o item a seguir, relativo à estrutura organizacional.

Na estrutura matricial, as tarefas de uma organização são unificadas de acordo com os seus objetivos, gerando estruturas divisionais como, por exemplo, produtos e clientes.

( ) Certo ( ) Errado

11. (14446) CESPE – 2010 ADMINISTRAÇÃO GERAL – Estrutura Organizacional, Departamentalização, Organização, Processo Organizacional

Ao assumir a direção do novo setor de cadastro do sistema único de saúde (SUS), o diretor propôs uma redistribuição de funções de modo a dar mais autoridade aos supervisores e capacidade de cobrança dos resultados a serem obtidos por cada área. Posteriormente, determinou que todos os funcionários deviam atuar em todas as atividades, sem distinções, não havendo mais funcionário com apenas uma atribuição. Alguns dos colaboradores do setor estão envolvidos em um projeto de implantação de um novo sistema de controle de prontuários médicos, desenvolvendo seus trabalhos em outro prédio, e subordinados ao gerente desse projeto, que é de outro setor.

Acerca dessa situação hipotética, julgue os itens a seguir.

Os colaboradores que estão envolvidos no projeto do sistema de controle de prontuários médicos estão vivendo uma situação com características de departamentalização matricial.

( ) Certo ( ) Errado

12. (14445) CESPE – 2010 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Estrutura Organizacional, Departamentalização, Organização, Processo Organizacional

Ao assumir a direção do novo setor de cadastro do sistema único de saúde (SUS), o diretor propôs uma redistribuição de funções de modo a dar mais autoridade aos supervisores e capacidade de cobrança dos resultados a serem obtidos por cada área. Posteriormente, determinou que todos os funcionários deviam atuar em todas as atividades, sem distinções, não havendo mais funcionário com apenas uma atribuição. Alguns dos colaboradores do setor estão envolvidos em um projeto de implantação de um novo sistema de controle de prontuários médicos, desenvolvendo seus trabalhos em outro prédio, e subordinados ao gerente desse projeto, que é de outro setor.

Acerca dessa situação hipotética, julgue os itens a seguir.

A departamentalização funcional é a mais indicada para as mudanças programadas pelo diretor.

( ) Certo ( ) Errado

13. (14435) CESPE – 2010 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Estrutura Organizacional, Departamentalização, Organização, Processo Organizacional

Estrutura Organizacional; De acordo com um dos princípios da departamentalização, as atividades de controle devem estar separadas das que serão objeto de controle.

( ) Certo ( ) Errado

14. (14434) CESPE – 2010 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Estrutura Organizacional, Departamentalização, Organização, Processo Organizacional

Acerca de departamentalização, julgue os itens que se seguem.

A departamentalização por clientes atende de forma mais apropriada a organização cujos objetivos principais sejam o lucro e a produtividade.

( ) Certo ( ) Errado

15. (14424) CESPE – 2010 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Estrutura Organizacional, Departamentalização, Organização, Processo Organizacional

Julgue os itens a seguir, relativos às organizações modernas e suas estruturas.

A departamentalização matricial, por meio da qual se unem a estrutura funcional e a de projeto, é necessária em razão de as instituições terem, atualmente, filiais em diversas cidades ou países.

( ) Certo ( ) Errado

16. (14422) CESPE – 2010 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Departamentalização, Estrutura Organizacional, Organização, Processo Organizacional

Acerca de departamentalização, julgue os itens que se seguem.

O enfraquecimento da especialização constitui uma desvantagem da departamentalização geográfica.

( ) Certo ( ) Errado

17. (14436) CESPE – 2010 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Estrutura Organizacional, Departamentalização, Organização, Processo Organizacional

Acerca de departamentalização, julgue os itens que se seguem.

A departamentalização por processos favorece a rápida adaptação da empresa às mudanças organizacionais.

( ) Certo ( ) Errado

18. (14437) CESPE – 2010 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Departamentalização, Estrutura Organizacional, Organização, Processo Organizacional

Acerca de departamentalização, julgue os itens que se seguem.

A departamentalização funcional é adequada para o desenvolvimento de atividades continuadas e rotineiras em que sejam utilizados recursos especializados.

( ) Certo ( ) Errado

19. (14444) CESPE – 2010 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Estrutura Organizacional, Departamentalização, Organização, Processo Organizacional

Ao assumir a direção do novo setor de cadastro do sistema único de saúde (SUS), o diretor propôs uma redistribuição de funções de modo a dar mais autoridade aos supervisores e capacidade de cobrança dos resultados a serem obtidos por cada área. Posteriormente, determinou que todos os funcionários deviam atuar em todas as atividades, sem distinções, não havendo mais funcionário com apenas uma atribuição. Alguns dos colaboradores do setor estão envolvidos em um projeto de implantação de um novo sistema de controle de prontuários médicos, desenvolvendo seus trabalhos em outro prédio, e subordinados ao gerente desse projeto, que é de outro setor.

Acerca dessa situação hipotética, julgue os itens a seguir.

No contexto da mudança no sistema de controle de prontuário, a departamentalização por processos não seria suficientemente flexível para recepcionar a mudança acarretada.

( ) Certo ( ) Errado

20. (14440) CESPE – 2010 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Departamentalização, Estrutura Organizacional, Organização, Processo Organizacional

Julgue os itens seguintes, relativos a tipos de estrutura organizacional, natureza e finalidades das organizações formais modernas.

A estrutura matricial é indicada para organizações que lidam com projetos específicos.

( ) Certo ( ) Errado

21. (14439) CESPE – 2010 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Estrutura Organizacional, Departamentalização, Organização, Processo Organizacional

Julgue os itens seguintes, relativos a tipos de estrutura organizacional, natureza e finalidades das organizações formais modernas.

A organização estruturada de forma simples e centralizada em torno de uma autoridade máxima adota estrutura funcional.

( ) Certo ( ) Errado

22. (14438) CESPE – 2010 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Estrutura Organizacional, Departamentalização, Organização, Processo Organizacional

Acerca de departamentalização, julgue os itens que se seguem.

A departamentalização por produto permite uma visão única acerca da organização e o controle eficaz sobre seu conjunto.

( ) Certo ( ) Errado

23. (14417) CESPE – 2012 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Estrutura Organizacional, Departamentalização, Organização, Processo Organizacional

A estrutura funcional é a mais adequada para uma organização pública que tenha um quadro de profissionais com pouca especialização na área técnica e grande variedade de produtos ou serviços.

( ) Certo ( ) Errado

Acesse o *link* a seguir ou baixe um leitor QR Code em seu celular e fotografe o código para ter acesso gratuito aos simulados *on-line*. E ainda, se for assinante da Casa das Questões, poderá assistir ao vídeo da explicação do professor.

http://acasadasquestoes.com.br/simulados/resolver/H7267430

Gabarito: **1.** (71638) C **2.** (79199) Certo **3.** (42490) Errado **4.** (75791) C **5.** (82651) C **6.** (82680) Errado **7.** (81585) B **8.** (102223) Errado **9.** (102221) Certo **10.** (82681) Errado **11.** (14446) Certo **12.** (14445) Errado **13.** (14435) Certo **14.** (14434) Errado **15.** (14424) Errado **16.** (14422) Certo **17.** (14436) Errado **18.** (14437) Certo **19.** (14444) Certo **20.** (14440) Certo **21.** (14439) Errado **22.** (14438) Errado **23.** (14417) Errado

4. GESTÃO DE PESSOAS: CONCEITO, OBJETIVOS E FUNÇÕES

A gestão de pessoas (GP) é uma forma moderna de a organização se relacionar com seus profissionais. Enquanto as formas tradicionais de gestão de recursos humanos são burocratizadas, centralizadas e focadas no controle, a moderna gestão de pessoas é focada na estratégia, caracterizando-se pela flexibilidade, descentralização e autonomia dos profissionais.

Há pouco tempo, um departamento de recursos humanos atuava de forma mecanicista: contratava profissionais com experiência e conhecimento técnico, cuidava da folha de pagamento e pressupunha que bastava o poder hierárquico e o salário no final do mês para se alcançar a obediência dos funcionários e os resultados esperados.

Os avanços observados nas últimas décadas têm levado as organizações a buscarem novas formas de gestão com o intuito de melhorar o desempenho e alcançar resultados para o pleno atendimento das necessidades dos clientes.

Século XX	Século XXI
Estabilidade, previsibilidade	Melhoria contínua, descontinuidade da mudança
Porte e escala de produção	Velocidade e responsividade
Comando e controle de cima para baixo	*Empowerment* e liderança de todos
Rigidez organizacional	Organizações virtuais e flexibilidade permanente
Controle por meio de regras e hierarquia	Controle por meio da visão e dos valores
Informações em segredo	Informações compartilhadas
Racionalidade e análise quantitativa	Criatividade e intuição
Necessidade de certeza	Tolerância à ambigüidade
Reativo e avesso ao risco	Proativo e empreendedor
Orientado para o processo	Orientado para os resultados
Autonomia e independência corporativa	Interdependência e alianças estratégicas
Integração vertical	Integração virtual
Foco na organização inteira	Foco no ambiente competitivo
Busca de consenso	Contenção construtiva
Orientação para o mercado nacional	Foco internacional
Vantagem competitiva sustentável	Vantagem colaborativa e reinvenção da vantagem
Competição por mercados atuais	Hiperconcorrência por mercados futuros

Hoje vivemos na sociedade do conhecimento, na qual o talento e as capacidades humanas são vistas como fatores competitivos no mercado de trabalho globalizado. Nota-se, também, que o sucesso das organizações modernas depende, e muito, do investimento nas pessoas, a partir da identificação, do aproveitamento e do desenvolvimento do capital humano.

Pessoas como recursos	Pessoas como parceiros
• Empregados isolados nos cargos	• Colaboradores agrupados em equipes
• Horário rigidamente estabelecido	• Metas negociadas e compartilhadas
• Preocupação com normas e regras	• Preocupação com resultados
• Subordinação ao chefe	• Atendimento e satisfação do cliente
• Fidelidade à organização	• Vinculação à missão e à visão
• Dependência da chefia	• Interdependência com colegas e equipes
• Alienação à organização	• Participação e comprometimento
• Ênfase na especialização	• Ênfase na ética e na responsabilidade
• Executoras de tarefas	• Fornecedoras de atividade
• Ênfase nas destrezas manuais	• Ênfase no conhecimento
• Mão-de-obra	• Inteligência e talento

Devido a isso, o papel das pessoas nas organizações foi revisto: deixaram de ser recursos (ou custos) e assumiram uma posição estratégica de parceiros.

Nesse novo contexto, as pessoas são vistas no ambiente de trabalho como:

- **Seres humanos:** personalidade própria; diferentes entre si; origens e histórias particulares; conhecimentos, habilidades e competências distintas.
- **Ativadores de recursos organizacionais:** fonte de impulso capaz de dinamizar a organização, de mudá-la, renová-la e torná-la competitiva.
- **Parceiros da organização:** a partir de uma relação ganha-ganha (reciprocidade), as pessoas são capazes de conduzir a organização ao sucesso e, por conseguinte, serem beneficiadas.
- **Talentos fornecedores de competências:** portadoras de competências essenciais ao sucesso organizacional.
- **Capital humano:** consideradas o principal ativo, pois agregam inteligência ao negócio.

A Gestão de Pessoas também evoluiu ao longo do tempo, para acompanhar as mudanças sociais e empresariais. Essa evolução é vista de forma diferente por diversos autores:

- **Visão funcionalista – 3 fases:**

1. Operacional – até a década de 60 – funções tradicionais de RH;
2. Gerencial – dos anos 60 aos 80 – passa a interferir nos diferentes processos da organização;
3. Estratégica – a partir dos anos 80 – pessoas geram valor para a organização.

- **Fischer** (2002) – as grandes correntes teóricas sobre gestão de pessoas podem ser agrupadas em quatro categorias principais:

1. Modelo articulado de gestão de pessoas como departamento pessoal – até década de 20 – foco no controle, eficiência, taylorismo, fordismo;

2. Como gestão do comportamento humano – a parit da década de 20 – uso da psicologia, behaviorismo, pessoas têm necessidades a serem satisfeitas;

3. Como gestão estratégica – a partir da década de 70/80 – vincular GP às estratégias, pessoas colaboram para o alcance dos objetivos;

4. Como gestão por competência e vantagem competitiva – a partir dos anos 80 – core *competences*, busca e vantagens competitivas, papel das pessoas na transição entre o estado atual das empresas e onde elas almejam estar no futuro.

- **As 5 fases evolutivas da GP no Brasil:**

1. Fase contábil (até 1930): caracteriza-se pela preocupação com os custos da organização. Os trabalhadores eram vistos, exclusivamente, sob o enfoque contábil.

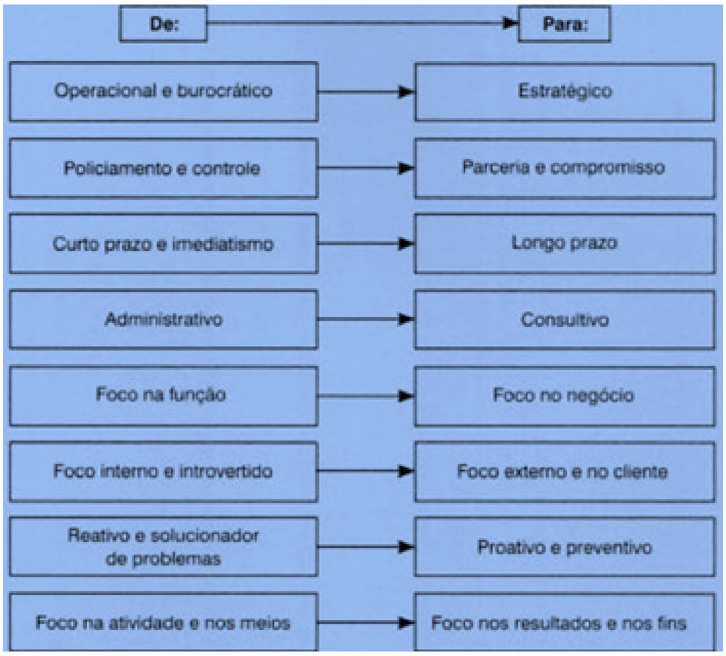
2. Fase legal (1930 – 1950): preocupação com o acompanhamento e manutenção das recém--criadas leis trabalhistas da era getulista.

3. Fase tecnicista (1950 – 1965): o Brasil implantou o modelo americano de gestão de pessoas e alavancou a função de RH ao status orgânico de gerência.

4. Fase administrativa (1965 – 1985): regulamentada a profissão Técnico de Administração. Após começo conturbado do regime militar, houve rearticulação dos trabalhadores no final da década de 70, formando a base que implementou um movimento denominado "novo sindicalismo".

5. Fase estratégica (1985 – atualmente): demarcada pela introdução dos primeiros programas de gestão estratégica de pessoas atrelados ao planejamento estratégico das organizações.

De forma geral, a evolução da gestão de pessoas pode ser resumida conforme a figura ao lado.



A gestão de pessoas é o conjunto de políticas e práticas necessárias para cuidar do capital humano da organização, capital este que contribui com seus conhecimentos, suas habilidades e suas capacidades para o alcance dos objetivos institucionais.

Capital humano é o patrimônio (inestimável) que uma organização pode reunir para alcançar vantagens competitivas. Possui dois aspectos principais:

- Talento: tipo especial de pessoa, dotada de diferenciais como conhecimento (saber), habilidade (saber fazer), julgamento (saber analisar o contexto) e atitudes (querer fazer).
- Contexto: ambiente adequado para que os talentos se desenvolvam.
    - *Arquitetura organizacional*: desenho da organização e divisão do trabalho – deve ser flexível, integrador e facilitador da comunicação entre as pessoas.
    - *Cultura*: conjunto de características que difere uma organização das outras. Deve inspirar confiança, comprometimento e satisfação.
    - *Estilo de gestão*: liderança, *coaching*, delegação, *empowerment*.

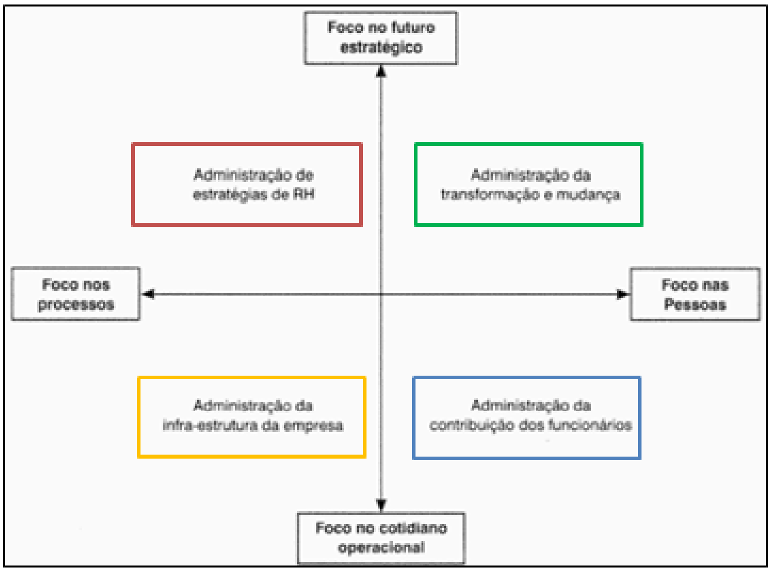
As políticas de GP referem-se às maneiras pelas quais a organização pretende lidar com seus membros e por intermédio deles atingir os objetivos organizacionais, permitindo (também) o alcance dos objetivos individuais. Tais políticas são, portanto, como guias de ação que orientam os processos de GP.

Entre os **objetivos da GP**, pode-se destacar:

- Atuar nesse ambiente moderno complexo, ajudando a organização a realizar sua missão.
- Proporcionar um ambiente com pessoas competentes e motivadas para o alcance dos objetivos organizacionais e individuais.
- Desenvolver o capital humano e o capital intelectual – ativos intangíveis da organização;
- Desenvolver a gestão do conhecimento: habilidades, competências e tecnologias aplicadas de forma integrada para concretizar a missão e visão.
- Formar competências essenciais que atendam às demandas dos diferentes stakeholders, gerando vantagem competitiva.

A gestão de pessoas também gera competitividade à organização, proporciona pessoas bem treinadas e motivadas, aumenta a autoatualização e a satisfação das pessoas no trabalho, mantém a qualidade de vida no trabalho, administra e impulsiona a mudança e mantém políticas éticas e comportamento socialmente responsável.

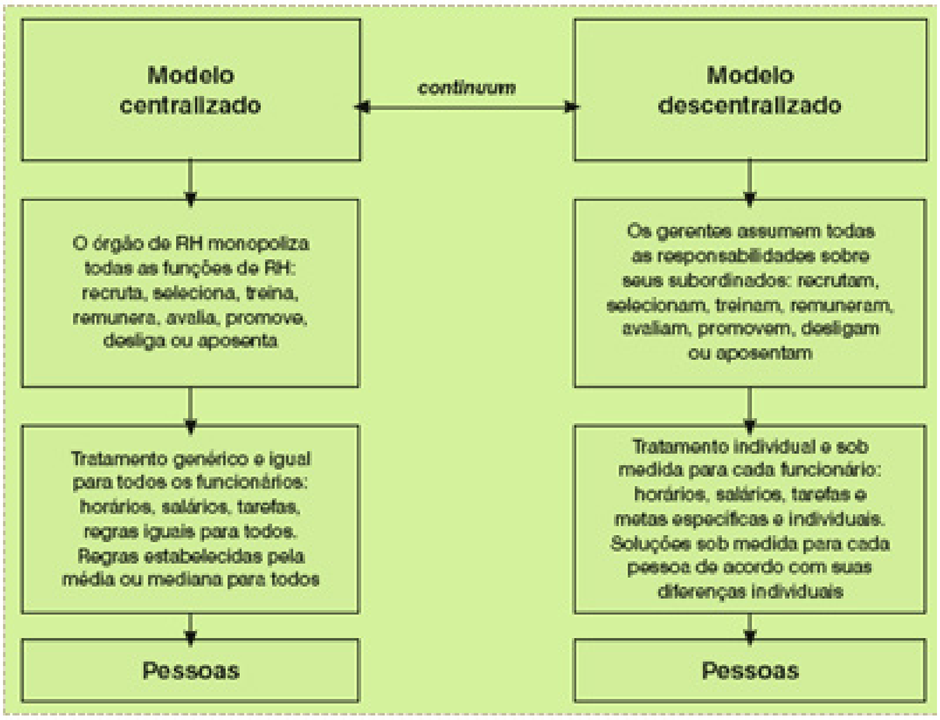
As múltiplas faces de atuação da Gestão de Pessoas convergem para quatro grandes papéis, conforme figura ao lado.



Papel de RH	Resultado	Característica principal	Atividade
Administração de estratégias de recursos humanos	Execução da estratégia	Parceiro estratégico para ajudar a alcançar objetivos organizacionais	Ajuste das estratégias de RH à estratégia empresarial: Diagnóstico organizacional para detectar forças e fraquezas da organização
Administração da infra-estrutura da empresa	Construção de uma infra-estrutura eficiente	Especialista administrativo para reduzir custos e aumentar valor	Reengenharia dos processos da organização: Serviços em comum para a melhoria contínua
Administração da contribuição dos funcionários	Aumento do envolvimento e capacidade dos funcionários	Defensor dos funcionários para treinar e incentivar as pessoas	Ouvir e responder aos funcionários: Prover recursos aos funcionários para incentivar contribuições
Administração da transformação e da mudança	Criação de uma organização renovada	Agente de mudança e inovação para melhorar a capacidade de mudar	Gerir a transformação e a mudança: Assegurar capacidade para mudança e identificação e solução de problemas

No passado, as decisões de RH eram totalmente centralizadas no órgão de RH e os gerentes de linha tinham pouca ou nenhuma participação.

A tendência moderna é descentralizar as decisões e as ações de gestão de pessoas rumo aos gerentes, que se tornam os gestores de pessoas.



GP é uma responsabilidade de linha (do gestor do funcionário) e uma função de Staff (da área de GP).

Função de Staff (especialista em RH)	Responsabilidade de Linha (gestor de pessoas)
• Cuidar das políticas de RH	• Cuidar da sua equipe
• Prestar assessoria e suporte	• Tomar decisões sobre subordinados
• Dar consultoria e orientação interna	• Executar ações e cumprir metas de RH
• Proporcionar serviços de RH	• Alcançar resultados
• Cuidar da estratégia de RH	• Cuidar da tática e das operações

Por fim, em uma visão estratégica, o conjunto de políticas e práticas de gestão de pessoas deve possuir as seguintes propriedades:

- **Integração mútua:** permite ao gestor avaliar os desdobramentos de uma decisão relativa à remuneração de uma pessoa no conjunto das remunerações da organização, na massa salarial, no sistema de carreira, no sistema de desenvolvimento; enfim, em todos os demais aspectos da gestão de pessoas dentro da organização;

- **Integração com a estratégia organizacional:** é fundamental que as políticas e práticas de gestão de pessoas estejam alinhadas com os objetivos da organização, seus valores e missão;

- **Integração com as expectativas das pessoas:** é fundamental, também, que essas políticas e práticas estejam alinhadas com as expectativas das pessoas para sua legítima efetividade.

4.1. O Macroprocesso de Gestão de Pessoas

A gestão de pessoas pode ser vista como um macroprocesso composto por diversos processos. Tais processos, por sua vez, são compostos pelas distintas atividades que uma organização realiza para gerenciar as pessoas:

- Agregar pessoas/talentos à organização;
- Integrar e orientar;
- Modelar o trabalho (individual ou em equipe) para torná-lo significativo;
- Avaliar o desempenho e melhorá-lo continuamente;
- Recompensar pelo desempenho e alcance de resultados;
- Comunicar, transmitir conhecimento e proporcionar feedback;
- Treinar e desenvolver;
- Proporcionar boas condições de trabalho e melhorar a qualidade de vida;

Na literatura, não há consenso sobre o número de processos que compõem a gestão de pessoas. Dependendo do autor, as atividades estarão agrupadas de formas distintas.

Modelo 1 – Dutra: três processos.

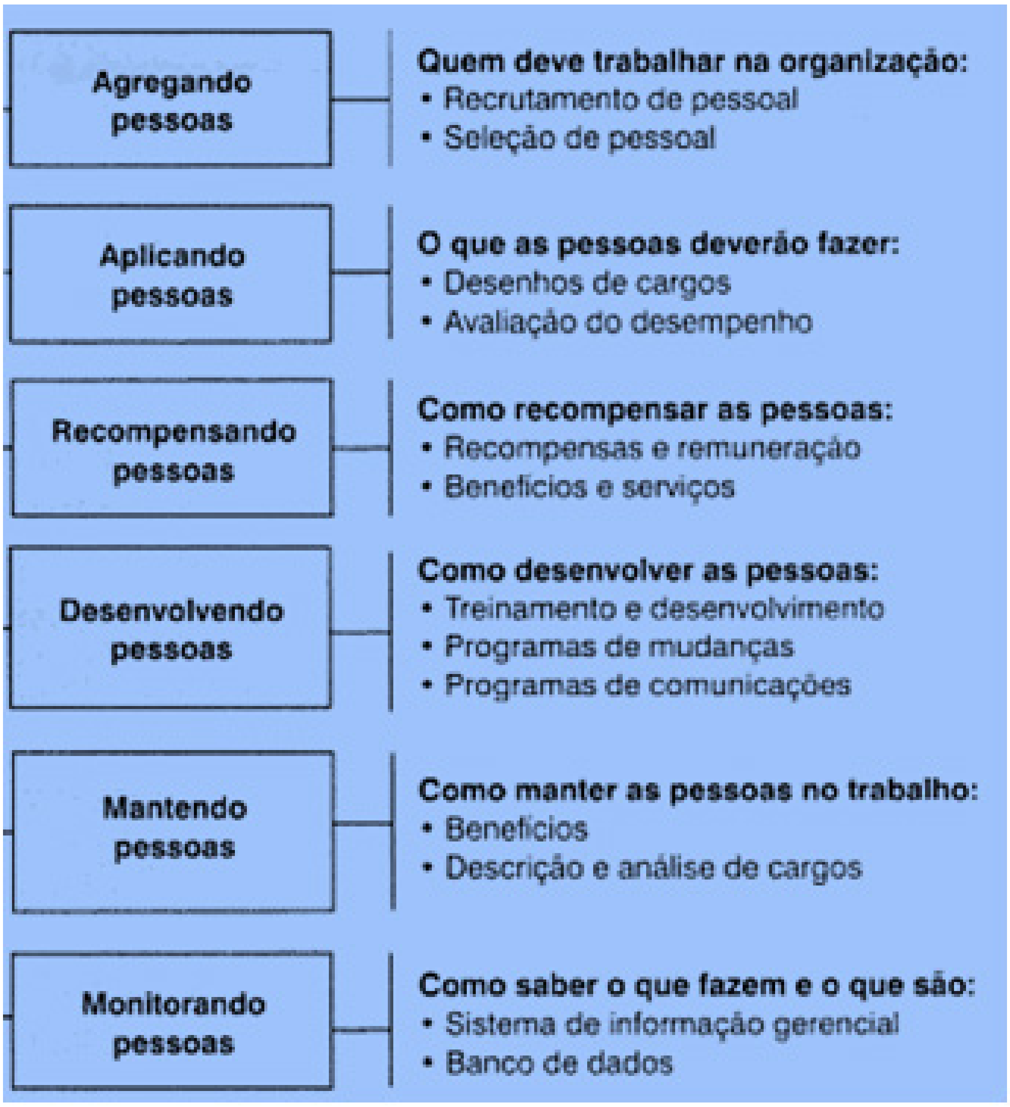
1. **Movimentação:** captar, internalizar, transferir, promover, expatriar e recolocar.
2. **Desenvolvimento:** capacitar, gerir carreira e desempenho.
3. **Valorização:** remunerar e premiar.

Modelo 2: Chiavenato: seis processos

1. **Agregar:** são os processos utilizados para incluir novas pessoas na organização. Podem ser denominados processos de provisão ou de suprimento de pessoas e têm início com o planejamento de recursos humanos. Incluem recrutamento e seleção de pessoas.
2. **Aplicar:** uma vez recrutadas e selecionadas, as pessoas deverão ser integradas à organização, posicionadas em seus respectivos cargos e tarefas e avaliadas quanto ao seu desempenho. São os processos utilizados para desenhar as atividades que as pessoas irão realizar na empresa, orientar e acompanhar seu desempenho. Incluem desenho organizacional e de cargos, análise e descrição de cargos, orientação às pessoas e avaliação do desempenho.
3. **Recompensar:** são os processos utilizados para incentivar as pessoas e satisfazer suas necessidades individuais mais elevadas. Incluem recompensas, remuneração e benefícios e serviços sociais.
4. **Desenvolver:** são os processos utilizados para capacitar e incrementar o desenvolvimento profissional e pessoal das pessoas. Incluem seu treinamento e desenvolvimento, gestão do conhecimento e gestão de competências, programas de mudanças e desenvolvimento de carreiras e programas de comunicações e consonância.

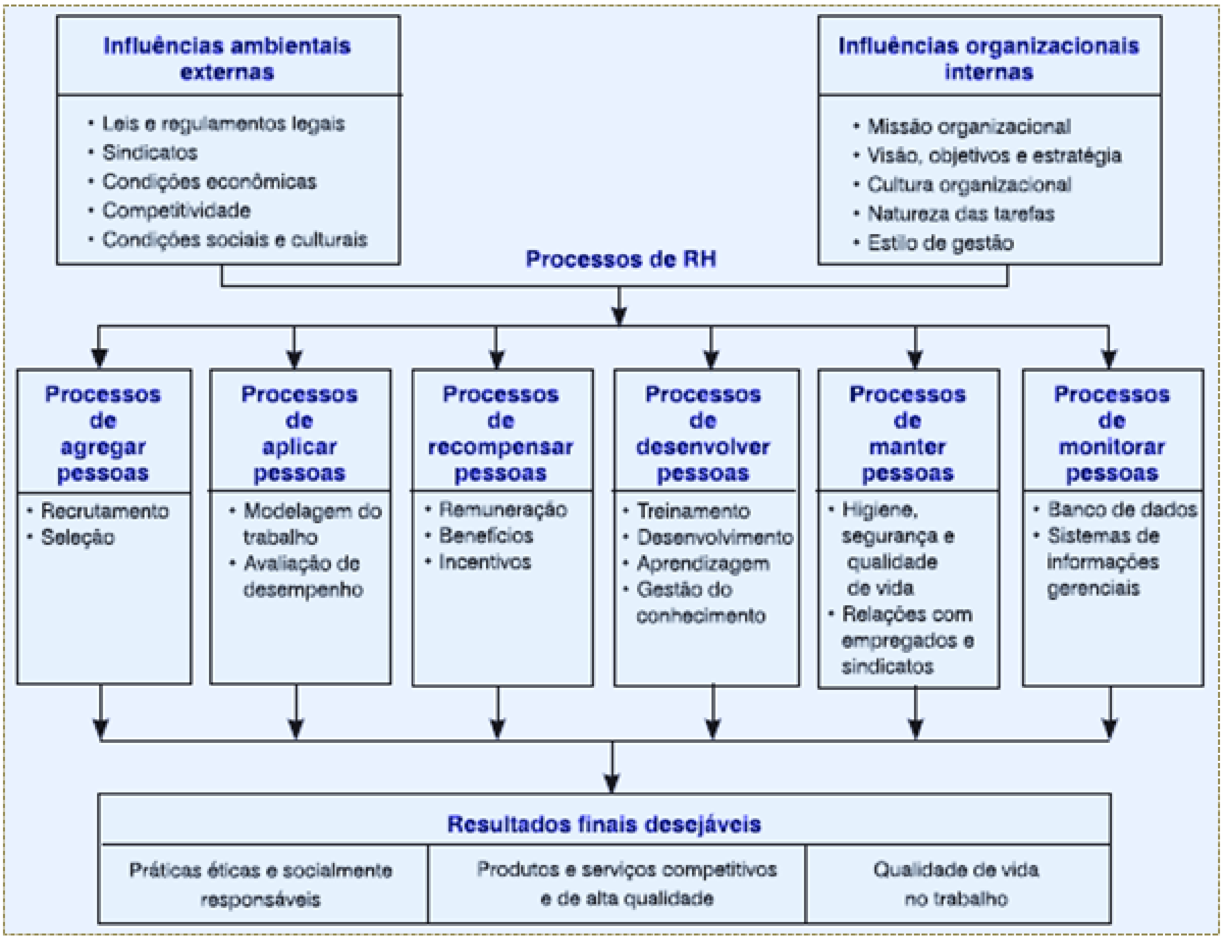
5. **Manter:** são os processos utilizados para criar condições ambientais e psicológicas satisfatórias para as atividades das pessoas. Incluem administração da cultura organizacional, clima, disciplina, higiene, segurança, qualidade de vida e manutenção de relações sindicais.

6. **Monitorar:** são os processos utilizados para acompanhar e controlar as atividades das pessoas e verificar resultados. Incluem banco de dados e sistemas de informações gerenciais.



Resumindo: a Gestão de Pessoas consiste na maneira pela qual uma instituição se organiza para gerenciar e orientar o comportamento humano no trabalho, e, para isso, define princípios, estratégias, políticas e práticas de gestão. Por meio desses mecanismos, implementa diretrizes e orienta os estilos de atuação dos gestores e das pessoas.

A seguir, um modelo de diagnóstico de Gestão de Pessoas, conforme Chiavenato.



4.2. Gestão de Pessoas no Serviço Público

Os usuários do serviço público têm aumentado o nível de exigência em relação à satisfação de demandas. A qualidade e a adequação dos serviços às necessidades dos usuários são hoje aspectos críticos para o bom desempenho de qualquer órgão ou entidade da administração pública.

Além disso, a exigência de transparência e ética, a crescente escassez de recursos em todas as esferas e a necessidade de aproximação do usuário, em relação aos serviços públicos, reforçam a abordagem por meio da eficácia e da descentralização. Isso exige um aumento da flexibilidade, da prontidão e da capacidade de adaptação dessas organizações, implicando o uso de novas tecnologias, especialmente o da tecnologia da informação e o da e da modernização da estrutura normativa, organizacional e de pessoal.

Segundo a Escola Nacional de Administração Pública (Enap), em seu famoso livro "Gestão de Pessoas: bases teóricas e experiências no setor público", as organizações públicas criaram um arranjo mecanicista, com barreiras à mobilidade funcional e estruturas organizacionais rígidas, nas quais os funcionários que realizam atividades operacionais pouco são estimulados a pensar formas alternativas de gestão. Além disso, a forma como a gestão dos recursos humanos é realizada hoje se deve a um conjunto de características comuns à maioria das organizações públicas e que podem ser evitadas. Entre elas, destacam-se:

a) Rigidez imposta pela legislação, tornando difíceis as mudanças;

b) Desvinculação da visão do cidadão como destinatário do serviço público – em diversas organizações públicas ainda não é clara a ideia de que o cidadão é a razão de ser da organização;

c) Pouca ênfase no desempenho – muitas organizações públicas ainda não vinculam a realização do trabalho com o adequado desempenho. Entenda-se por desempenho a realização do trabalho de forma eficiente, eficaz e efetiva (o trabalho sendo realizado da melhor forma possível, direcionado para o alcance dos objetivos e metas da organização, atingindo os resultados desejados no prazo previsto e satisfazendo aqueles para os quais o trabalho é realizado);

d) Mecanismos de remuneração que desvinculam os vencimentos do desempenho – os funcionários sentem-se pouco estimulados a melhorar seu desempenho, uma vez que a remuneração independe desse fator.

e) Limites à postura inovativa – além da questão remuneratória, a própria rigidez da legislação estimula a inércia gerencial, uma vez que muitas iniciativas esbarram nas limitações da legislação.

f) Poucos mecanismos de planejamento e pouca preocupação com a gestão – a fraca ênfase no desempenho conduz a uma atuação voltada para o cumprimento das tarefas do dia a dia, sem preocupação com um planejamento que contemple uma visão para o curto, médio e longo prazo.

g) Rotatividade na ocupação de posições de chefia – por conta da rotatividade, as posições de chefia podem apresentar intensa alternância entre os membros da equipe de trabalho ou do órgão.

h) O papel da gratificação – em muitas situações nas organizações públicas, a gratificação é utilizada como forma improvisada de compensação à impossibilidade de aumento salarial. Tal fator constitui uma deformação da verdadeira função da gratificação, que foi criada para contemplar funções desempenhadas que apresentam algum risco ou esforço adicional aos previstos na execução da maior parte das tarefas da organização.

Em muitas das organizações públicas brasileiras, as áreas que cuidam da gestão de pessoal ainda se dedicam principalmente às atividades relacionadas à folha de pagamento, aos benefícios da aposentadoria e afins às proposição de leis, regras e regulamentos, além de desenvolver algumas ações pontuais e emergenciais de treinamento e capacitação.

Essas características correspondem ao perfil de uma área denominada de "departamento de pessoal", na qual se destacam características prejudiciais, como: utilização do tempo de serviço como critério prioritário para a progressão; utilização da gratificação como forma improvisada de compensação à impossibilidade de aumento salarial; descrição de cargos,que da forma como é realizada, limita o escopo de atuação dos funcionários, desestimulando a multifuncionalidade e a visão sistêmica e configurando com frequência os desvios de função que são muito comuns nos diversos órgãos públicos em todos os âmbitos; recrutamento e seleção realizados por concursos têm foco baseado em cargos e não em competências; a forma genérica como os cargos são descritos possibilita a alocação das pessoas em áreas com características muito diferentes e não supre as reais necessidades em relação às competências necessárias para a realização de suas atividades típicas.

A forma de atuação da área de departamento pessoal é geralmente reativa, respondendo quando acionadas pelas demandas das outras áreas da organização e funcionários, indicando que elas não possuem o controle dos assuntos que estariam afetos à sua responsabilidade.

A substituição da administração de pessoal (modelo antigo) por uma verdadeira gestão de pessoas (visão moderna) implica a implementação de mudanças em busca de uma gestão estratégica de pessoas. O conceito de gestão estratégica refere-se a um tipo de gestão que se preocupa com os objetivos e as metas da organização e com o desempenho e as formas de atuação mais adequados para concretizá-los, considerando-se o curto, o médio e o longo prazos. O foco é a definição dos resultados esperados, o planejamento e o monitoramento das ações para seu alcance.

Os principais mecanismos e instrumentos da gestão estratégica de pessoas são:

a) Planejamento de recursos humanos;

b) Gestão de competências;

c) Capacitação continuada com base em competências; e

d) Avaliação de desempenho e de competências.

O modelo de gestão estratégica de pessoas inclui a definição dos perfis profissionais necessários para atuar na organização, além do estabelecimento de uma política que ofereça o respaldo adequado para a sustentabilidade da gestão. Os principais aspectos a serem contemplados por essa política incluem:

- A definição de critérios para o recrutamento de pessoal, baseado nas competências necessárias à organização;
- O estabelecimento de uma estratégia de desenvolvimento profissional e pessoal que possibilite o aprimoramento contínuo do quadro de pessoal;
- A estruturação da avaliação do desempenho que permita, além da vinculação à progressão do funcionário, a identificação das necessidades de capacitação;
- A definição de critérios para a criação de carreiras que estimulem o desenvolvimento profissional e o desempenho;
- O estabelecimento de uma estratégia de realocação e de redistribuição de funcionários que seja compatível com os perfis e quantitativos necessários à organização.

A transformação dos órgãos públicos para a configuração de um modelo pautado por resultados pressupõe, portanto, a ruptura com alguns dos padrões gerenciais vigentes e o profundo repensar de outros. Essa mudança vem ocorrendo desde o final da década de 1990 e, mais recentemente, por meio do decreto nº 5.707/2006, que instituiu a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.3. Questões

1. **(70525)** CESPE – 2014 – GESTÃO DE PESSOAS Evolução, Papéis e Processos de Gestão de Pessoas

   Acerca da gestão de pessoas nas organizações, julgue o item a seguir.

   Os profissionais de gestão de pessoas devem ser capazes de gerenciar processos de mudanças e atuar em conjunto com as demais áreas da organização, atitudes que favorecem constantes inovações e soluções de problemas.

   ( ) Certo ( ) Errado

2. **(70522)** CESPE – 2014 – GESTÃO DE PESSOAS Evolução, Papéis e Processos de Gestão de Pessoas

   Acerca das atribuições tradicionais e estratégicas da área de gestão de pessoas, julgue o seguinte item.

   Os modelos tradicionais de gestão de pessoas estabelecem que as políticas de recursos humanos devam se ajustar às decisões organizacionais, ao passo que os modelos estratégicos de gestão de pessoas propõem que tais decisões devam ser tomadas em razão dos recursos humanos à disposição na organização.

   ( ) Certo ( ) Errado

3. **(70521)** CESPE – 2014 – GESTÃO DE PESSOAS Evolução, Papéis e Processos de Gestão de Pessoas

   Acerca das atribuições tradicionais e estratégicas da área de gestão de pessoas, julgue o seguinte item.

   Além de intervirem na movimentação, no desenvolvimento e na valorização dos empregados, as políticas de gestão de pessoas devem lidar com aspectos mais amplos relativos à estrutura, ao contexto e às estratégias organizacionais.

   ( ) Certo ( ) Errado

4. **(70520)** CESPE – 2014 – GESTÃO DE PESSOAS Evolução, Papéis e Processos de Gestão de Pessoas

   Acerca das atribuições tradicionais e estratégicas da área de gestão de pessoas, julgue o seguinte item.

   É função estratégica das unidades de gestão de pessoas a participação de suas lideranças nas reuniões de planejamento organizacional.

   ( ) Certo ( ) Errado

5. **(70511)** CESPE – 2015 – GESTÃO DE PESSOAS Evolução, Papéis e Processos de Gestão de Pessoas

   Com relação à administração de recursos humanos (RH) nas organizações, julgue o item que se segue.

   A auditoria de RH visa identificar e propor a mitigação de inconformidades nas ações e procedimentos financeiros acerca de salários e demais benefícios percebidos pelas pessoas nas organizações.

   ( ) Certo ( ) Errado

6. **(70519)** CESPE – 2014 – GESTÃO DE PESSOAS Evolução, Papéis e Processos de Gestão de Pessoas

   Acerca das atribuições tradicionais e estratégicas da área de gestão de pessoas, julgue o seguinte item.

O cadastro e a aplicação da legislação de pessoal, a capacitação, o desenvolvimento e a avaliação de desempenho dos servidores públicos são atribuições estratégicas das unidades de gestão de pessoas da administração pública.

( ) Certo ( ) Errado

7. **(97747)** FGV – 2015 – GESTÃO DE PESSOAS Evolução, Papéis e Processos de Gestão de Pessoas

Na gestão pública contemporânea são crescentes os esforços no sentido de avaliar e mensurar o desempenho. Passa a ser importante reconhecer que as ações relacionadas à gestão de pessoas também devem ter seus reflexos avaliados e mensurados.

Uma medida que indique os reflexos das ações na área de gestão de pessoas pode ser um índice de:

a) atendimento demanda de produtos;
b) clima organizacional;
c) cumprimento do Plano de Obras;
d) economicidade em compras;
e) execução do orçamento estratégico.

8. **(94073)** CESPE – 2015 – GESTÃO DE PESSOAS Evolução, Papéis e Processos de Gestão de Pessoas

No que se refere ao gerenciamento estratégico de pessoas, julgue o item subsequente.

Na formulação de políticas de gestão de pessoas, devem-se considerar tanto as características dos ambientes organizacionais — o mercado de trabalho, por exemplo — quanto os aspectos inerentes ao contexto organizacional, como, por exemplo, as estratégias competitivas.

( ) Certo ( ) Errado

9. **(94069)** CESPE – 2015 – GESTÃO DE PESSOAS Evolução, Papéis e Processos de Gestão de Pessoas

Acerca das funções e dos objetivos básicos da gestão de pessoas, julgue o item que se segue.

As unidades de gestão de pessoas contribuem diretamente para que as organizações alcancem suas metas econômico-financeiras.

( ) Certo ( ) Errado

10. **(42506)** CESPE – 2013 – GESTÃO DE PESSOAS Evolução, Papéis e Processos de Gestão de Pessoas

Julgue o item a seguir, relativo a administração e gestão de pessoas nas organizações.

Um desafio inerente à gestão de pessoas é a prospecção dos cenários futuros da organização e a identificação de oportunidades de melhoria nas atividades, rotinas e procedimentos do dia a dia.

( ) Certo ( ) Errado

11. **(42424)** CESPE – 2014 – GESTÃO DE PESSOAS Evolução, Papéis e Processos de Gestão de Pessoas

Julgue o item a seguir, referente à gestão de pessoas nas organizações.

Necessariamente, uma unidade de gestão de pessoas deve atuar proativamente como defensora dos empregados de uma empresa, quando for solicitada por gerente ou chefia imediata para dirimir conflitos interpessoais no ambiente de trabalho.

( ) Certo ( ) Errado

12. **(26367)** CESPE – 2013 – GESTÃO DE PESSOAS Evolução, Papéis e Processos de Gestão de Pessoas

As organizações públicas e privadas alcançam suas metas por meio das pessoas. Por essa razão, a área de gestão de pessoas vem assumindo posição de destaque em muitas dessas organizações. A respeito desse assunto, julgue o item a seguir.

Mesmo produzindo informações relevantes e realizando ações cruciais, a área de gestão de pessoas pouco tem a contribuir na formulação do planejamento estratégico da organização.

( ) Certo ( ) Errado

13. (26320) CESPE – 2011 – GESTÃO DE PESSOAS Evolução, Papéis e Processos de Gestão de Pessoas

Considerando a gestão de pessoas nas organizações, assinale a opção correta.

a) As políticas de manutenção de recursos humanos envolvem critérios de planejamento, alocação e movimentação interna de pessoas nas organizações.
b) A principal etapa do desenho de um sistema de informação gerencial para a gestão de pessoas é a observação do desempenho individual esperado na organização.
c) A integração, a higiene e a segurança no trabalho são exemplos de técnicas de administração de recursos humanos aplicadas diretamente sobre as pessoas.
d) A análise e descrição de cargos e também o estudo de tempos e movimentos fornecem dados para a tomada de decisão sobre admissões de pessoal nas organizações.
e) Na gestão de pessoas, o processo de aplicação diz respeito ao que as pessoas farão nas organizações, ou seja, tarefas, atividades e desempenho.

14. (26313) CESPE – 2013 – GESTÃO DE PESSOAS Evolução, Papéis e Processos de Gestão de Pessoas

A gestão de pessoas tem caráter multidisciplinar e abrange diversas áreas do conhecimento, como aprendizagem individual, mudança, cultura e clima organizacional e satisfação no trabalho. Com relação ao caráter multidisciplinar da gestão de pessoas, julgue os próximo item:

A gestão de pessoas é contingencial, ou seja, sua atuação depende do ambiente organizacional e se refere a cada situação particular, sendo, contudo, sempre centralizada.

( ) Certo ( ) Errado

15. (26368) CESPE – 2013 – GESTÃO DE PESSOAS Evolução, Papéis e Processos de Gestão de Pessoas

As organizações públicas e privadas alcançam suas metas por meio das pessoas. Por essa razão, a área de gestão de pessoas vem assumindo posição de destaque em muitas dessas organizações. A respeito desse assunto, julgue o item a seguir.

A fim de maximizar o desenvolvimento das pessoas e da organização, é tarefa da área de gestão de pessoas disseminar junto aos gestores a necessidade de valorizar e tratar os servidores da instituição como colaboradores e parceiros de negócio.

( ) Certo ( ) Errado

16. (42401) CESPE – 2014 – GESTÃO DE PESSOAS Evolução, Papéis e Processos de Gestão de Pessoas

A respeito da gestão de pessoas nas organizações,

Caso a organização busque alcançar eficiência e eficácia em suas atividades, a gestão de pessoas terá papel primordial na geração das condições necessárias para o sucesso organizacional em parceria com as demais áreas da organização.

17. (42468) CESPE – 2013 – GESTÃO DE PESSOAS Evolução, Papéis e Processos de Gestão de Pessoas

Com relação ao conceito e às funções do profissional de recursos humanos, julgue o item a seguir.

A função de recursos humanos não é responsabilidade exclusiva dos profissionais da área de gestão de pessoas.

( ) Certo ( ) Errado

18. (42470) CESPE – 2013 – GESTÃO DE PESSOAS Evolução, Papéis e Processos de Gestão de Pessoas

Com relação ao conceito e às funções do profissional de recursos humanos, julgue o item a seguir.

Além do domínio das funções de pessoal, compete ao profissional de recursos humanos compreender o negócio das organizações.

( ) Certo ( ) Errado

19. (42531) CESPE – 2013 – GESTÃO DE PESSOAS Evolução, Papéis e Processos de Gestão de Pessoas

A gestão de pessoas tem caráter multidisciplinar e abrange diversas áreas do conhecimento, como aprendizagem individual, mudança, cultura e clima organizacional e satisfação no trabalho. Com relação ao caráter multidisciplinar da gestão de pessoas, julgue o próximo item.

O indivíduo, no âmbito organizacional, terá um comportamento proativo, proposital e cognitivamente ativo, selecionando suas ações a fim de alcançar seus objetivos pessoais.

( ) Certo ( ) Errado

20. (14619) CESGRANRIO – 2010 – GESTÃO DE PESSOAS – Comportamento Organizacional, Evolução, Papéis e Processos de Gestão de Pessoas

Num seminário sobre comportamento humano nas organizações, um palestrante iniciou afirmando: "Existem poucos (se é que existem) princípios simples e universais que explicam o comportamento organizacional, mas os indivíduos apresentam algumas características que nos ajudam a compreensão do seu comportamento." Na apresentação de uma dessas características, ele ERROU ao dizer que o homem:

a) é pró-ativo, ou seja, o seu comportamento nas organizações é determinado tanto pelas práticas organizacionais como pelo comportamento pró-ativo (orientado para objetivos pessoais) dos participantes da organização.

b) é social, ou seja, a participação em organizações é muito importante na vida das pessoas, porque as conduz ao envolvimento com outras pessoas ou grupos.

c) tem ilimitada capacidade de resposta, ou seja, as pessoas são capazes de se comportar de todas as formas, pois suas características pessoais são ilimitadas e irrestritas.

d) tem diferentes necessidades, ou seja, um fator pode motivar o comportamento de uma pessoa hoje e pode ter potência suficiente para determinar seu comportamento no dia seguinte.

e) pensa, escolhe, percebe e avalia, ou seja, o comportamento humano é propositai, pró-ativo, cognitivamente ativo, e a experiência do indivíduo com o seu ambiente é um processo ativo.

Acesse o *link* a seguir ou baixe um leitor QR Code em seu celular e fotografe o código para ter acesso gratuito aos simulados *on-line*. E ainda, se for assinante da Casa das Questões, poderá assistir ao vídeo da explicação do professor.

http://acasadasquestoes.com.br/simulados/resolver/H7268607

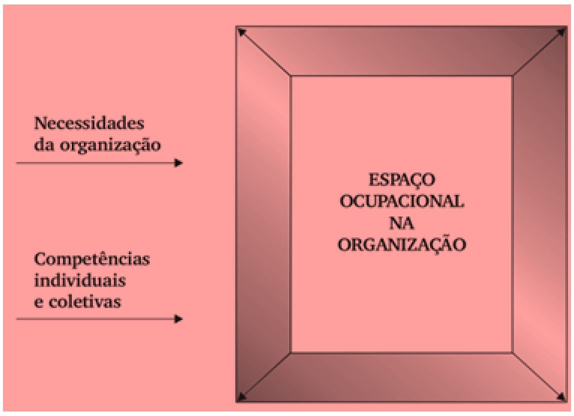
Gabarito: **1.** (70525) Certo **2.** (70522) Certo **3.** (70521) Certo **4.** (70520) Certo **5.** (70511) Errado **6.** (70519) Errado **7.** (97747) B **8.** (94073) Certo **9.** (94069) Errado **10.** (42506) Errado **11.** (42424) Errado **12.** (26367) Errado **13.** (26320) E **14.** (26313) Errado **15.** (26368) Certo **16.** (42401) Certo **17.** (42468) Certo **18.** (42470) Certo **19.** (42531) Certo **20.** (14619) C

5. GESTÃO POR COMPETÊNCIAS

No Brasil, as organizações que estão obtendo bons resultados na gestão de pessoas têm aplicado os conceitos de competência, complexidade e espaço ocupacional, de forma a permitir que o gestor avalie os riscos e acompanhe os resultados de suas decisões.

Segundo Dutra (2013), o espaço ocupacional surgiu inicialmente como expressão para designar o conjunto de atribuições e responsabilidades das pessoas. Gradualmente, tornou-se um conceito que procura estabelecer a correlação entre complexidade e entrega.

Se uma pessoa agrega valor à medida que assume responsabilidades e atribuições mais complexas, não é necessário promovê-la para que possa agregar valor. A pessoa pode ampliar o nível de complexidade de suas atribuições e responsabilidades sem mudar de cargo ou posição na empresa. Esse processo de ampliação do espaço ocupacional ocorre em função de duas variáveis: as necessidades das empresas, negócios ou meio e a competência da pessoa em atendê-las.



A gestão por competência surge como resposta a uma série de novas exigências do mercado: superar a concorrência globalizada, inovar e aprender continuamente, integrar estratégias e pessoas (objetivos organizacionais e individuais), flexibilizar, empoderar, etc.

Ela figura como alternativa aos modelos gerenciais tradicionais (focados no controle e nos cargos). É uma metodologia de gestão moderna, focada nos negócios (mercado), nos clientes e no desenvolvimento profissional permanente (carreira de longo prazo). Propõe-se a orientar esforços para planejar, captar, desenvolver e avaliar, nos diferentes níveis da organização (individual, grupal e organizacional), as competências necessárias à consecução dos objetivos.

A proposta da gestão por competências é compreender quais são as competências organizacionais críticas para o sucesso da organização, desdobrá-las em termos de competências profissionais e desenvolvê-las junto ao quadro de funcionários.

A noção de competência apresenta <u>duas perspectivas conceituais</u>:

- a **perspectiva estratégica** enfatiza a competência como um atributo da organização, que a torna eficaz e permite a consecução de seus objetivos estratégicos. As competências organizacionais sustentam a vantagem competitiva, assumindo uma dimensão mais ampla de rotinas ou capacidades organizacionais orientadas às demandas e ás oportunidades do ambiente externo.

- a **perspectiva da gestão de pessoas** enfatiza as **competências dos funcionários (individuais)** para o alcance dos objetivos. As competências profissionais e/ou humanas assumem uma posição central nas práticas de seleção, treinamento, avaliação e remuneração.

A partir dessas duas perspectivas, o papel da gestão por competências é alinhar esforços para que as competências humanas possam gerar e sustentar as competências organizacionais necessárias à consecução dos objetivos estratégicos.

5.1. Competências Organizacionais

O conceito de competência organizacional está relacionado, de alguma forma, com a articulação de recursos que geram vantagem competitiva. As competências organizacionais sustentam-se em recursos, entre os quais os mais importantes são as competências das pessoas.

Uma competência organizacional é mais que a soma das competências individuais e mais que simplesmente alguns recursos. Fortes competências sempre resultam da combinação de recursos. Uma competência que dependesse de um só recurso seria frágil, pois poderia ser facilmente imitada ou adquirida pelos concorrentes.

Competência organizacional é a harmonização de múltiplos recursos em rotinas que contribuam para o alcance dos objetivos estratégicos.

Mills (2002) define cinco tipos de recursos: os recursos físicos e os procedimentos e sistemas são de natureza tangível; as competências individuais, o network e os valores e cultura são intangíveis e ligados a pessoas.

Categoria de recursos	Descrição
a. Físicos	Construções, plantas, equipamentos, licenças exclusivas, posição geográfica, patentes, empregados, capital financeiro
b. Procedimentos e sistemas	Conjuntos de documentos tangíveis que prescrevem as regras de funcionamento da empresa, desde sistemas de qualidade, recrutamento e seleção, avaliação profissional e recompensa, processos de compras etc.
c. Competências individuais	Conjunto de conhecimentos, habilidades e experiências que as pessoas aplicam em seu contexto profissional
d. *Network*	Grupos de relacionamento da empresa (*networks*), tanto internos, entre áreas, como externos, envolvendo fornecedores, clientes, governo, consultores, universidades etc.
e. Valores e crenças	Princípios de atuação deliberados (valores) ou inconscientes (crenças) vigentes numa organização e que influenciam seu *modus operandi*

Fernandes (2013) defende que competência organizacional é o conjunto de recursos articulados que geram valor para a organização; são difíceis de imitar; podem ser transferidos a outras áreas, produtos ou serviços da organização; e impactam o desempenho organizacional em um fator-chave de sucesso (FCS).

O autor define outras características do conceito de competências organizacionais:

- as competências organizacionais são a "caixa de ressonância" da estratégia: estratégias alinhadas com as competências instaladas "ecoam" (espalham-se, multiplicam, funcionam melhor).

- as competências organizacionais “iluminam” os recursos a serem monitorados e alimentados pela organização: alguns recursos têm mais forte contribuição à competência do que outros. A organização poderia identificar tais recursos de forte impacto, monitorá-los e desenvolvê-los.
- as competências organizacionais estão relacionadas a processos críticos na cadeia de valor de uma empresa: a cadeia de valor consiste na sequência de atividades que uma empresa executa de forma a gerar valor em seus produtos e serviços.

A partir dos conceitos anteriores, Fernandes (2013) define os passos para se mapear e avaliar as competências organizacionais:

1. Analisar o negócio e os FCS no setor.
2. Verificar o nível de desempenho da empresa nesse fator em relação a outros players.
3. Escolher os FCS que serão tomados como competências e descrevê-los.
4. Avaliar:

a. Valor: o desempenho viabilizado pela competência oferece uma vantagem competitiva valiosa para o cliente

b. Sustentabilidade: essa vantagem deve ser sustentável ou durável.

c. Versatilidade: essa competência deve ser versátil e, portanto, útil para várias áreas de produtos e mesmos mercados.

5. Decompor e avaliar os recursos componentes da competência.

Distintos autores descrevem diferentes tipos de competências organizacionais.

Prahalad e Hamel escreveram, em 1990, o famoso artigo "The Core Competence of the Corporation", no qual trouxeram a importante definição de **competências essenciais** (*core competences*). Para eles, há dois tipos de competências:

- ***Essenciais (core competences):*** servem para a sobrevivência na empresa e são centrais para sua estratégia. Há três características que permitem identificar uma *Core Competence*: 1) provê acesso a uma grande variedade de mercados; 2) contribui significativamente para os benefícios percebidos pelo consumidor do produto final; 3) é difícil de ser imitada pelos concorrentes.
- ***Básicas:*** também chamadas de competências de gestão, são as aquelas relacionadas com a gestão de recursos — financeiros, comerciais, produtivos, etc. Sem o domínio dessas competências básicas, a organização não consegue alcançar níveis elevados de excelência.

Ruas (2001) distingue três categorias: diferenciadoras, essenciais e básicas

- **Diferenciadoras ou seletivas:** diferenciam a organização no espaço de competição em que atua, contribuindo para uma posição de liderança nesse mercado.
- **Essenciais:** diferenciam a organização no espaço de competição internacional, contribuindo para uma posição de pioneirismo nesse mercado.
- **Básicas:** contribuem decisivamente para a sobrevivência da organização no médio prazo.

Sparrow e Bognanno discutem a questão das competências em relação às alterações que estão sendo processadas no cenário tecnológico e sua relação com as exigências de qualificação profissional e com a empregabilidade. As competências estão inseridas em um ciclo de relevância que, ao longo do tempo, sofre alterações, sendo possível classificá-las em quatro categorias, que são:

- **Emergentes** – surgem com mudanças significativas que ocorrem no mercado de trabalho e estão relacionadas, por exemplo, ao domínio de um idioma, ao eficaz uso de novas tecnologias, entre outros fatores;
- **Declinantes** – estão relacionadas às mudanças de tecnologias ou do modo de operacionalização das atividades da organização;
- **Estáveis ou essenciais** – são aquelas que permanecem relevantes ao logo do tempo;
- **Transitórias** – embora essenciais em momentos críticos de transição, podem ser necessárias porá um determinado momento.

Outros tipos:

- Distintivas: diferenciais que os clientes reconhecem, aquilo que diferencia a organização de seus concorrentes e que gera vantagens competitivas.
- Funcionais: especializadas – cada unidade, departamento deve construir ou possuir e serve de base para as competências essenciais.
- De Suporte: atividade que é valiosa para apoiar um leque de competência.
- Capacidades dinâmicas: capacidade de adaptar suas competências ao ambiente.

5.2. Competências Individuais (Humanas, Profissionais, Pessoais)

São as competências relativas às pessoas, ou seja, aquelas que cada pessoa precisa ter, aprender, ou desenvolver para atuar na organização.

Fernandes (2013) define competências individuais como um **conjunto de conhecimentos, habilidades, atitudes e valores que um indivíduo mobiliza e aplica, de forma reiterada, dentro de um contexto profissional, agregando valor à organização e a si mesmo.**

Carbone (2006) tem uma visão semelhante: *combinações sinérgicas de conhecimentos, habilidades e atitudes, expressas pelo desempenho profissional em determinado contexto ou em determinada estratégia organizacional.*

Essas definições esclarecem algumas características importantes das competências individuais:

- As competências devem necessariamente agregar valor: entrega é a marca distintiva da competência. Por isso, a competência é expressa por verbos de ação. Verbos como “conhecer”, “entender” ou mesmo “ser capaz de” não são adequados para traduzir competências segundo essa acepção.
- As competências são contextualizadas: toda competência se expressa numa agregação de valor dentro de um espaço organizacional. Assim, a organização deve, de alguma forma, prover ao profissional o espaço necessário para praticar suas competências – o que Dutra (2013) chama de "espaço ocupacional".

- Níveis de Complexidade (work levels): ao longo do tempo, é natural que um profissional adquira novas experiências, aprenda novos conceitos e habilidades, assuma novos desafios, desempenhe trabalhos cada vez mais complexos e agregue mais valor ao negócio. Esse desenvolvimento de um profissional corresponde a um aumento no nível de complexidade em que exerce seu trabalho, indo dos mais simples e rotineiros, nas posições mais iniciais, aos mais sofisticados e complexos, nas posições finais da organização.
- As competências sinalizam comportamentos reiterados, habituais alguém que fizesse uma entrega excepcional, porém única, ou muito esporádica, não evidenciaria uma competência. É distintivo da competência estar incorporada ao indivíduo e manifestar-se habitualmente em suas ações e entregas.

Em suma, a competência de uma pessoa pode ser compreendida como a capacidade de gerar resultados (agregar valor) dentro dos objetivos organizacionais. Essa capacidade advém da atuação conjunta de seus Conhecimentos, Habilidades e Atitudes (CHA) necessários para que possa exercer suas funções (tanto as funções atuais quanto as futuras, ampliando o Espaço Ocupacional), gerando resultados positivos para a organização.



No contexto geral apresentado, a gestão por competências tem como objetivo detectar, medir e desenvolver **conhecimentos, habilidades e atitudes** necessárias para a realização dos processos e atividades do trabalho e do negócio da Instituição. Trata-se, portanto, de uma importante ferramenta de apoio à gestão de pessoas, uma vez que possibilita um melhor direcionamento e planejamento das ações de capacitação e desenvolvimento.

Assim, para avaliar a competência de alguém, temos de examinar:

1. **Capacidades:** o profissional tem os conhecimentos, habilidades, atitudes e valores necessários para agregar valor?
2. **Entregas:** o profissional aplica/entrega essas capacidades em seu trabalho?

As capacidades, que com frequência são utilizadas como sinônimo de competências, incluem Conhecimentos, Habilidades e Atitudes. (alguns autores incluem os Valores).

CHA (v)		
Conhecimentos (Saber)	Habilidades (Saber fazer)	Atitudes (Querer fazer)

- **Conhecimentos (saber) – é a formação, o saber que a pessoa acumulou;** "O que conheço ou sei sobre isso?"
- **Habilidades (saber fazer) – aplicação produtiva do conhecimento;** proficiência para realizar operações físicas ou mentais; é adquirida pelo exercício e pela prática; "Sou capaz de fazer?"
- **Atitudes (querer fazer) – uma predisposição em relação a algo;** "Estou disposto a fazer?"
- ***Valores (acreditar):** concepções conscientes que orientam as escolhas dos indivíduos e que estão na base das atitudes; aquilo em que a pessoa acredita influencia a predisposição a fazer algo; "Eu acredito de fato nisso?"

Fleury e Fleury (2001) propõem a classificação das competências individuais em três categorias: de negócio, técnico-profissionais e sociais.

- de negócio: ênfase no resultado. Estão relacionadas à interação da empresa em seu ambiente, mercado, competidores, entre outros. Ex.: orientação para cliente.
- Técnicas: ênfase nos insumos. Ex.: conhecimentos técnicos (logística, pesquisa operacional, etc.).
- Sociais: ênfase na interação com as pessoas. Ex.: trabalho em equipe, liderança.

Outras classificações:

- **Técnica:** relaciona-se com a atividade específica, os conhecimentos, os métodos e os equipamentos necessários para a realização das tarefas dentro do campo de sua especialidade.
- **Humana:** a compreensão das pessoas e suas necessidades, interesses e atitudes. A capacidade de entender, liderar e trabalhar com pessoas.
- **Gerencial:** desejados em cada gestor.
- **Interpessoal:** envolve o relacionamento entre pessoas.
- **Fundamentais:** aqueles comportamentos desejados em todos os servidores.

Importante: como as classificações acima (tanto organizacionais quanto humanas) advêm de distintos autores, elas não são excludentes entre si, pois representam distintas visões sobre um mesmo tema.

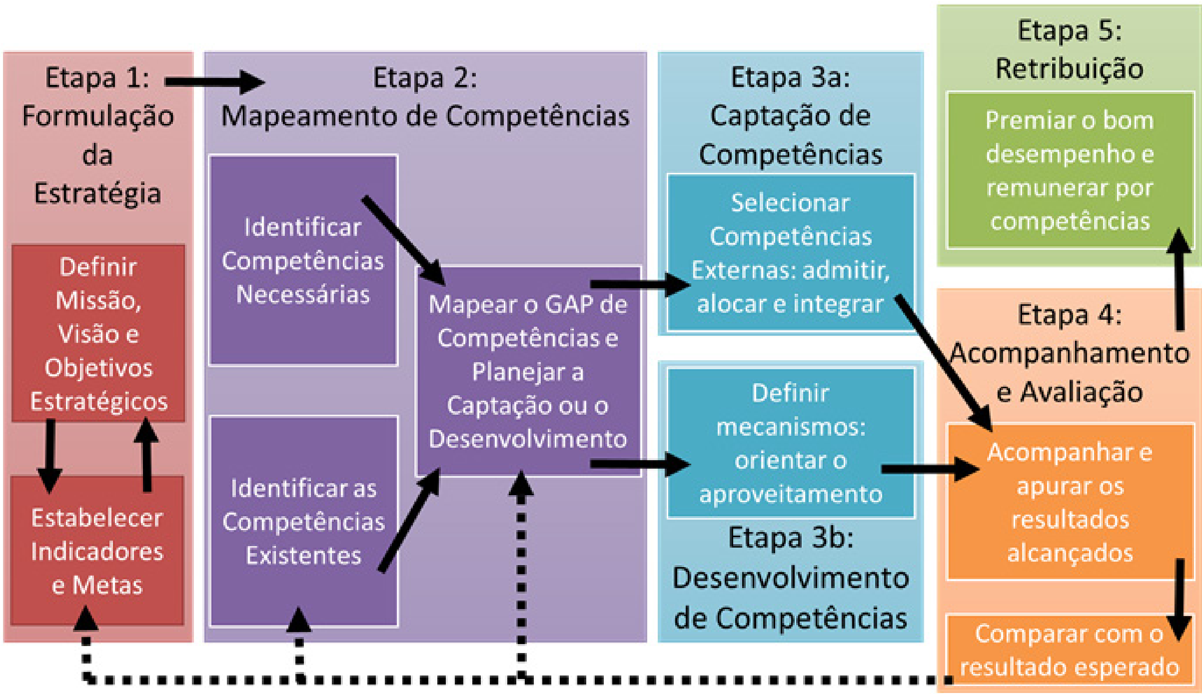
5.3. Processo de Gestão por Competências

A gestão por competências constitui um processo contínuo, que tem como etapa inicial a formulação da estratégia organizacional. Em seguida, definem-se indicadores de desempenho e metas no nível corporativo e identificam-se as competências necessárias para concretizar o desempenho esperado.

Depois, por meio de ferramentas gerenciais, a organização pode identificar o seu *gap* de competências, isto é, a lacuna entre as competências necessárias para concretizar a estratégia corporativa e as competências disponíveis internamente. Feito esse diagnóstico, a organização pode planejar ações para captar e desenvolver as competências de que necessita, bem como estabelecer planos de trabalho e de gestão de pessoas.

Finalmente, há uma etapa de avaliação, em que os resultados alcançados são comparados com os que eram esperados, gerando informações para retroalimentar o processo.

O processo pode ser visualizado na figura a seguir:



Etapa 1. A primeira etapa da gestão por competências é a formulação da estratégia organizacional na qual se define a missão, a visão de futuro e os objetivos estratégicos, bem como se estabelecem os indicadores de desempenho e metas.

Etapa 2. A segunda etapa contempla o mapeamento das competências necessárias à consecução da estratégia organizacional. Em ambientes turbulentos, instáveis e complexos, a realização periódica do mapeamento de competências é de fundamental importância para o planejamento e execução de ações de captação e desenvolvimento.

2.1. Identificar as competências necessárias à consecução dos objetivos organizacionais constitui uma das etapas mais importantes desse processo. Para essa identificação, geralmente é realizada, primeiro, uma pesquisa documental, que inclui a análise do conteúdo da missão, da visão de futuro, dos objetivos e de outros documentos relativos à estratégia da organização. Depois, realiza-se a coleta de dados com pessoas-chave da organização, para que tais dados sejam cotejados com a análise documental. Podem ser utilizados, ainda, outros métodos e técnicas de pesquisa que auxiliam na realização de um diagnóstico, permitindo não apenas a identificação da lacuna de competências, mas também o planejamento de ações de recrutamento, seleção e desenvolvimento profissional.

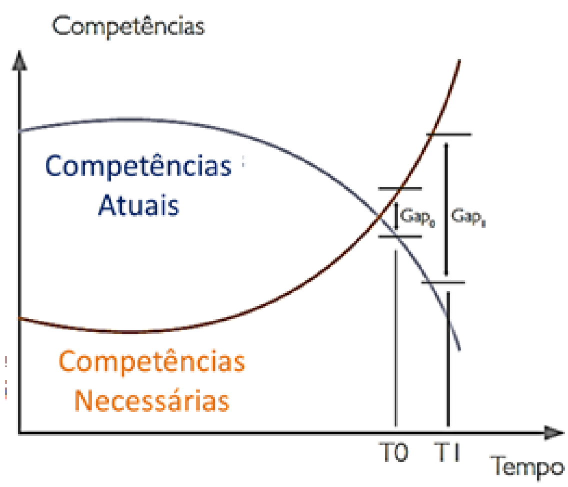
2.2. A identificação das competências já existentes na organização geralmente é realizada por meio de instrumentos de avaliação de desempenho (balanced scorecard, avaliação 360º, etc.)

Etapa 3. A captação (3a) refere-se à seleção de competências externas e à sua integração ao ambiente organizacional por meio de ações de recrutamento e seleção de pessoas (competências individuais) e de parcerias ou alianças estratégicas (competências organizacionais). O desenvolvimento (3b) refere-se ao aprimoramento das competências disponíveis na organização e ocorre por meio da aprendizagem (nível individual) e de investimentos em pesquisa (nível organizacional).

Um processo seletivo que se orienta pela gestão de competências busca pessoas adequadas para uma carreira de longo prazo dentro da organização, ou seja, seu foco não é no cargo, mas na trajetória profissional.

O desenvolvimento de pessoas ajustado às competências apresenta as seguintes vantagens:

- permite assumir atribuições e responsabilidades em níveis crescentes de complexidade;
- possibilita acoplar os conceitos de competência e complexidade à trajetória profissional;
- cria bases para adequação das expectativas da pessoa às da organização;
- possibilita preparar as pessoas para o processo sucessório conforme suas competências;
- aprimora a forma de avaliação das pessoas na organização, uma vez que distingue aspectos como desenvolvimento, esforço e comportamento.



É importante ressaltar que, na ausência de ações de captação ou desenvolvimento de competências, por parte da organização, a lacuna tende a crescer. Isso porque a complexidade do ambiente no qual as organizações estão inseridas faz com que sejam exigidas cada vez mais e novas competências.

Etapa 4. O acompanhamento e a avaliação referem-se ao monitoramento da execução de planos operacionais e de gestão, aos e os respectivos indicadores de desempenho, à apuração dos resultados alcançados e à comparação com os resultados esperados.

Etapa 5. A retribuição refere-se às ações de valorização das pessoas, de forma diferenciada, para que haja estímulo à manutenção de comportamentos desejados e à correção de eventuais desvios. Propõe-se fundamentalmente a gerenciar o gap ou a lacuna de competências, ou seja, a reduzir ao máximo a discrepância entre as competências necessárias à consecução dos objetivos organizacionais e aquelas já disponíveis na organização.

5.4. Descrição de Competências

Para Carbone (2006), a competência não é somente o conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários para exercer determinada atividade, mas também o desempenho expresso em comportamentos e realizações decorrentes da aplicação deste conjunto. O desempenho da pessoa representa, portanto, uma expressão de suas competências.

Fernandes (2013) afirma que uma competência expressa um conjunto de capacidades aplicadas e salienta que existe uma grande confusão (teórica e prática) entre competências e conceitos próximos, como conhecimentos, habilidades, atitudes e valores. É comum os autores cometerem o equívoco de chamar de competência a simples "habilidade de apresentação", a "perseverança", a "ética", a "integridade", a "confiança" e o "comprometimento".

Brandão e Bahry (2005) salientam alguns cuidados metodológicos que devem ser considerados para a descrição de competências. O mais indicado, segundo Carbone (2006), é descrever as competências profissionais sob a forma de referenciais de desempenho, ou seja, de comportamentos objetivos e passíveis de observação no ambiente de trabalho. Quando a descrição não é clara, as pessoas tendem a dar a cada competência a interpretação que melhor lhes convém.

A descrição de uma competência, portanto, deve representar um desempenho ou comportamento esperado, indicando o que o profissional deve ser capaz de fazer. Esse comportamento deve ser descrito utilizando-se um verbo e um objetivo de ação. A ele pode ser acrescido, sempre que possível e conveniente, uma condição na qual se espera que o desempenho ocorra. Pode incluir, ainda, um critério que indique um padrão de qualidade considerado satisfatório, conforme exemplos a seguir:

- *Realiza análises financeiras (Comportamento) com acurácia (Critério) utilizando diferentes modelos para estimar o retorno de investimentos (Condição).*
- *Atende aos cidadãos (Comportamento) com presteza e cordialidade (Critério) levando em consideração as suas expectativas e necessidades (Condição).*

Na descrição de competências, deve-se evitar:

a) a construção de descrições muito longas e a utilização de termos técnicos que dificultem a compreensão das pessoas;

b) ambiguidades, como, por exemplo, "implementa modelos de gestão bem sucedidos em outras organizações".

c) irrelevâncias e obviedades, como, por exemplo, "coordena reuniões que são marcadas". Nesse caso, bastaria dizer: "coordena reuniões";

d) duplicidades, como em "soluciona problemas de forma criativa e original";

e) abstrações, como, por exemplo, "pensa o inédito, sugerindo idéias que resolvam divergências".

f) a utilização de verbos que não expressem uma ação concreta, ou seja, que não representem comportamentos passíveis de observação no trabalho, como, por exemplo, saber, apreciar, acreditar e pensar, entre outros.

Para obter boas descrições de competências, Bruno-Faria e Brandão (2003) sugerem:

a) utilizar verbos que expressem uma ação concreta, ou seja, que representem comportamentos observáveis no trabalho, como, por exemplo, analisar, organizar, selecionar, comunicar, avaliar e formular;

b) submeter as descrições à crítica de pessoas-chave da organização, visando identificar possíveis inconsistências e inadequações; e

c) realizar a validação semântica das competências descritas, visando garantir que todos os funcionários compreendam o comportamento descrito. Esse procedimento consiste em entrevistar servidores com diferentes características (gênero, idade, nível de escolaridade, cargo exercido, etc.), objetivando identificar e corrigir eventuais incorreções, falhas, itens sugestivos e ambiguidades, para garantir que as descrições dos comportamentos sejam bem compreendidas pelas pessoas a que se destinam.

5.5. Técnicas para o mapeamento

O mapeamento de competências (etapa 2) tem como propósito identificar a lacuna de competências – Conhecimento, Habilidades e Atitudes – , ou seja, a discrepância entre o que é necessário para concretizar a estratégia corporativa e o que já existente na organização.

Deve-se, portanto, identificar as competências – organizacionais e profissionais – necessárias à consecução dos objetivos e comparar com as competências internas da organização.

Para essa identificação, são utilizadas diversas técnicas:

Pesquisa documental – inclui a análise do conteúdo da missão, da visão de futuro, dos objetivos e de outros documentos relativos à estratégia organizacional.

Entrevista individual – seleciona-se indivíduos de maior conhecimento da organização e faz-se um roteiro de perguntas acerca da percepção quanto às competências de relevância para a organização.

Entrevista coletiva ou grupo focal – o entrevistado é o moderador do grupo de 6 a 12 pessoas e atua na coordenação das discussões com vistas a identificar as competências relevantes. Nesse caso, o entrevistador deverá montar seu roteiro de questões e o registro de dados.

Observação – consiste na análise do trabalho, no registro de seus resultados e daquilo que é preciso para alcançá-los.

Simulações – a partir de análises de tendências do mercado, faz-se suposições sobre o futuro do trabalho e do ambiente de trabalho.

Questionários estruturados – é o mais utilizado no mapeamento de competências nas organizações. Permitem que os respondentes avaliem o grau de importância das competências apresentadas.

5.6. Avaliação por competências

A avaliação por competências (etapa 4) é uma maneira de estimar o aproveitamento do potencial individual de cada pessoa na organização. Em função do trabalho de mapeamento e mensuração do sistema de gestão por competências, o instrumento de avaliação das pessoas se fundamenta nos perfis ideais para a organização.

Geralmente são utilizadas avaliações 360°, mas também podem ser usados demais os instrumentos vistos no capítulo de gestão de desempenho. A partir desse instrumento, é possível verificar se o perfil das pessoas da organização se ajusta ao que foi determinado; de que forma e em que locais as pessoas podem ser mais bem aproveitadas; e quais as competências técnicas e comportamentais que precisam ser melhoradas.

5.7. Questões

1. **(43246)** CESPE – 2011 – GESTÃO DE PESSOAS Gestão por Competências, Trabalho em Equipe, Comportamento Organizacional

   Acerca de relacionamento interpessoal e trabalho em equipe, julgue o item seguinte.

   A competência interpessoal é revelada na relação indivíduo- indivíduo e nas relações indivíduo-grupo, englobando, assim, atitudes individuais e coletivas que jamais são indissociáveis.

   ( ) Certo ( ) Errado

2. **(43244)** CESPE – 2011 – GESTÃO DE PESSOAS – Gestão por Competências, Trabalho em Equipe, Comportamento Organizacional

   Acerca de relacionamento interpessoal e trabalho em equipe, julgue o item seguinte.

   Aquele que reclama de seu salário e não se capacita para desafios futuros na organização em que trabalha pode apresentar dificuldade em priorizar ações no trabalho, o que prejudica suas relações interpessoais.

   ( ) Certo ( ) Errado

3. **(43259)** COPEVE – UFAL – 2010 – GESTÃO DE PESSOAS – Gestão por Competências, Trabalho em Equipe, Comportamento Organizacional

   As relações interpessoais no ambiente de trabalho se desenvolvem na constante interação mantida entre as pessoas. Essas relações apresentam-se ora harmoniosas ora conflitantes. Dentre as forças que restringem o bom desenvolvimento das relações interpessoais, destaca-se:

   a) empatia.
   b) motivação.
   c) manipulação.
   d) iniciativa.
   e) apoio.

4. **(71642)** FCC – 2015 – GESTÃO DE PESSOAS Gestão por Competências

   Na gestão por competências, a pessoa pode aumentar o nível de complexidade de suas atribuições e responsabilidades sem mudar de cargo ou posição na empresa. Esse processo é chamado de

   a) core competence.
   b) ampliação do espaço ocupacional.
   c) crescimento de carreira.
   d) novação.
   e) nível de complexidade das tarefas.

5. **(42458)** CESPE – 2013 – GESTÃO DE PESSOAS Gestão por Competências

   O desenvolvimento de competências exige uma fase prévia de mapeamento, que pode ser operacionalizada com o auxílio de sistemas de informação de recursos humanos (RH). A respeito desse assunto, julgue o item a seguir.

   Entre as técnicas utilizadas para identificação de competências está o grupo focal, que caracteriza-se por ser uma pesquisa feita por um grupo de colaboradores que focam seus esforços de mapeamento em material documental registrado nos sistemas de informação gerencial e em outros documentos oficiais da empresa.

   ( ) Certo ( ) Errado

6. **(94075)** CESPE – 2015 – GESTÃO DE PESSOAS Gestão por Competências

No que se refere ao gerenciamento estratégico de pessoas, julgue o item subsequente.

O modelo de gestão por competências, que privilegia o espaço ocupacional em detrimento do cargo dos colaboradores, é adequado para as unidades de gestão de pessoas das organizações que competem por meio de estratégias de diferenciação.

( ) Certo ( ) Errado

7. **(70509)** CESPE – 2015 – GESTÃO DE PESSOAS Gestão por Competências

Com relação à administração de recursos humanos (RH) nas organizações, julgue o item que se segue.

As competências mobilizadas pelas pessoas nas organizações agregam valor social e econômico a indivíduos, equipes e organização, já que os conhecimentos, as habilidades e as atitudes, incorporados às experiências profissionais, são os elementos que garantem o bom desempenho de tarefas, atividades e processos.

( ) Certo ( ) Errado

8. **(70526)** CESPE – 2014 – GESTÃO DE PESSOAS Gestão por Competências

Acerca da gestão de pessoas nas organizações, julgue o item a seguir.

Na gestão por competências, a implementação de estratégias depende essencialmente de aspectos relativos ao ambiente político, tecnológico, econômico e social em que a organização se insere.

( ) Certo ( ) Errado

9. **(43243)** CESPE – 2011 – GESTÃO DE PESSOAS Trabalho em Equipe, Comportamento Organizacional, Gestão por Competências

Acerca de relacionamento interpessoal e trabalho em equipe, julgue o item seguinte.

O trabalho pode ser compreendido como a forma pela qual o homem interage com o meio ambiente e o transforma, assegurando a sobrevivência e a construção de relações interpessoais que reforcem sua identidade e seu senso de contribuição.

( ) Certo ( ) Errado

10. **(43242)** CESPE – 2011 – GESTÃO DE PESSOAS – Trabalho em Equipe, Liderança, Comportamento Organizacional, Gestão por Competências

Considere que determinado gerente, percebendo que todas as suas ideias eram recebidas com irritação por seus subordinados, tenha, em uma reunião de trabalho com sua equipe, anunciado que tomaria, a partir de então, decisões de cima para baixo, pois estava desapontado com a equipe de trabalho. Com base nessa situação, julgue o item a seguir.

Os objetivos pessoais e profissionais do gerente, nesse caso, não se alinham nem aos objetivos pessoais de seus subordinados nem aos objetivos organizacionais.

( ) Certo ( ) Errado

11. **(16164)** A CASA DAS QUESTÕES – 2013 – GESTÃO DE PESSOAS – Gestão por Competências, Trabalho em Equipe, Comportamento Organizacional

Analise as afirmativas abaixo acerca da competência interpessoal.

I – É, basicamente, a habilidade para lidar eficazmente com outras pessoas, levando em conta suas necessidades e as exigências situacionais.

II – A habilidade interpessoal é fundamental para liderar, negociar e solucionar divergências, para a cooperação e para o trabalho em equipe.

III – Dois componentes são importantes dentro da competência interpessoal: a percepção (acurada e realista) e a habilidade (para lidar com a situação).

Estão corretas

a) I, II.
b) II, III.
c) I, III.
d) todas.
e) nenhuma.

12. (14618) FCC – 2011 – GESTÃO DE PESSOAS – Gestão por Competências, Trabalho em Equipe, Comportamento Organizacional

Na competência interpessoal grupal, são fatores trabalhados:

a) a busca do autoconhecimento e conscientização, as habilidades de percepção, diagnose e comunicação para expressão verbal e emocional, para dar e receber feedback.
b) as motivações, os objetivos pessoais, a problemática de inter-relação, de afetividade e intimidade.
c) as motivações e objetivos individuais, grupais e organizacionais, e a problemática de diferenciação e integração de subsistemas.
d) as motivações e objetivos comuns ao conjunto e a vários subconjuntos, bem como questões sobre poder, autoridade, controle e influência social.
e) a interdependência de subsistemas e o trabalho em equipe, para o desempenho organizacional como um todo.

13. (14617) FCC – 2010 – GESTÃO DE PESSOAS Gestão por Competências

A gestão de pessoas por competências é a adoção de uma estratégia:

a) para o desenvolvimento de competências dos funcionários no processo seletivo para se alcançar propósitos organizacionais de médio e longo prazo.
b) para a identificação e o desenvolvimento de competências dos funcionários para se alcançar propósitos ou objetivos organizacionais operacionais.
c) para a implementação de um programa de seleção de talentos para se alcançar propósitos ou objetivos organizacionais operacionais e de longo prazo.
d) avançada de captação e treinamento de funcionários para se alcançar propósitos ou objetivos organizacionais de longo prazo.
e) para a identificação e o desenvolvimento de competências dos funcionários para se alcançar propósitos ou objetivos organizacionais de longo prazo.

14. (26361) CESPE – 2008 – GESTÃO DE PESSOAS Gestão por Competências

Julgue os próximos itens, que versam sobre processo de gestão de pessoas.

O modelo de gestão estratégica com base em competências é considerado uma prática cuja finalidade é melhorar o desempenho global da organização por meio do incremento do desempenho individual dos empregados.

( ) Certo ( ) Errado

15. (26362) CESPE – 2013 – GESTÃO DE PESSOAS Gestão por Competências

O setor público tem investido consideravelmente na capacitação de seus servidores. No que se refere à capacitação, julgue os itens que se seguem.

A gestão por competências tem sido utilizada como instrumento para aperfeiçoar os investimentos públicos na capacitação de servidores.

( ) Certo ( ) Errado

16. (43241) CESPE – 2011 – GESTÃO DE PESSOAS Trabalho em Equipe, Comportamento Organizacional, Gestão por Competências

Considere que determinado gerente, percebendo que todas as suas ideias eram recebidas com irritação por seus subordinados, tenha, em uma reunião de trabalho com sua equipe, anunciado que tomaria, a partir de então, decisões de cima para baixo, pois estava desapontado com a equipe de trabalho. Com base nessa situação, julgue o item a seguir.

A postura adotada pelo gerente não pode ser percebida como um problema de relacionamento interpessoal com sua equipe, visto que seus subordinados demonstraram resistência a suas ideias.

( ) Certo ( ) Errado

17. (43236) CESPE – 2010 – GESTÃO DE PESSOAS Gestão por Competências, Trabalho em Equipe, Comportamento Organizacional

Em situações de trabalho compartilhadas por duas ou mais pessoas, há atividades a serem executadas, interações e sentimentos envolvidos. Acerca das relações humanas no trabalho, julgue o próximo item.

Competência interpessoal é a habilidade de lidar eficazmente com outras pessoas de forma adequada às necessidades de cada uma e à exigência da situação.

( ) Certo ( ) Errado

18. (43226) CESPE – 2008 – GESTÃO DE PESSOAS Trabalho em Equipe, Comportamento Organizacional, Gestão por Competências

No contexto de trabalho, ao se buscar aperfeiçoar habilidades interpessoais, a competência nos relacionamentos pode ser alcançada e os membros dos grupos podem dispor-se a trabalhar

de maneira eficaz em conjunto. À luz desses princípios, julgue o item seguinte, acerca de relações humanas.

A revelação dos próprios pensamentos e sentimentos de como o comportamento do outro nos afeta, em detrimento de solicitar informações sobre o próprio comportamento, favorece as relações e a produtividade, minimizando ressentimentos, devido a possíveis críticas negativas.

( ) Certo ( ) Errado

19. (14616) CESPE – 2013 – GESTÃO DE PESSOAS Gestão por Competências

O modelo de gestão estratégica com base em competências é considerado uma prática cuja finalidade é melhorar o desempenho global da organização por meio do incremento do desempenho individual dos empregados.

( ) Certo ( ) Errado

Acesse o *link* a seguir ou baixe um leitor QR Code em seu celular e fotografe o código para ter acesso gratuito aos simulados *on-line*. E ainda, se for assinante da Casa das Questões, poderá assistir ao vídeo da explicação do professor.

http://acasadasquestoes.com.br/simulados/resolver/H7270683

Gabarito: **1.** (43246) Certo **2.** (43244) Errado **3.** (43259) C **4.** (71642) B **5.** (42458) Errado **6.** (94075) Certo **7.** (70509)Certo **8.** (70526) Errado **9.** (43243) Certo **10.** (43242) Errado **11.** (16164) D **12.** (14618) D **13.** (14617) E **14.** (26361) Certo **15.** (26362) Certo **16.** (43241) Errado **17.** (43236) Certo **18.** (43226) Errado **19.** (14616) Certo

6. COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL

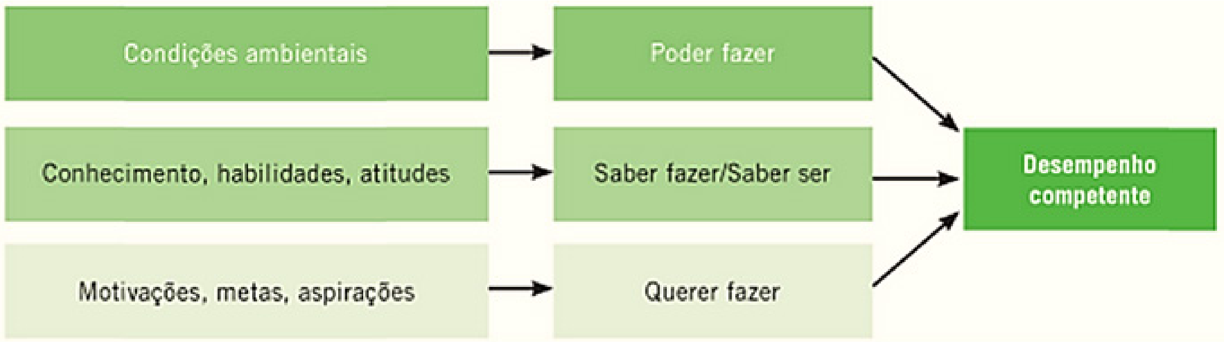
O comportamento organizacional (CO) é o campo de estudo que busca a compreensão do comportamento individual e dos grupos no ambiente de trabalho.

Ele investiga os impactos que os indivíduos, os grupos e a estrutura têm sobre o comportamento humano dentro de uma organização, com o objetivo de utilizar esse conhecimento para melhorar o desempenho organizacional.

Percebe-se, portanto, três níveis de estudo: o indivíduo, o grupo e o sistema organizacional.

- Variáveis individuais: características biográficas como idade, sexo e estado civil; personalidade; valores; atitudes; habilidades; percepção; tomada de decisão individual; aprendizagem e motivação.
- Variáveis grupais: psicologia social; dinâmica de grupos; tomada de decisão em grupo; liderança e confiança; comunicação; equipes de trabalho; conflitos; poder; política.
- Variáveis organizacionais: estrutura organizacional formal; quadro funcional – cargos; hierarquia; planejamento; processos de trabalho; políticas de RH; cultura; mudança.

Nesse contexto, um desempenho competente depende do próprio indivíduo (por meio de suas competências) e da organização (oferecendo suporte organizacional; estrutura e ambiente adequados):



De modo particular, percebe-se que o comportamento organizacional (CO) investiga liderança, poder, cultura, grupos e equipes, aprendizagem, percepção, satisfação, motivação, comunicação, atitude, mudança, conflito, entre outros temas que afetam os indivíduos e as equipes nas organizações. Essa amplitude de temas faz com que o comportamento organizacional (CO) utilize conhecimentos gerados por diferentes ciências, como psicologia, antropologia, sociologia, etc.

Ciência	Unidade de Análise	Principais Contribuições
Psicologia	Indivíduo	Personalidade, satisfação, motivação, emoções, treinamento, aprendizagem, avaliação, decisões individuais, seleção
Psicologia Social	Grupo	Mudança comportamental, comunicação, processos grupais
Sociologia	Grupo e Sistema Organizacional	Dinâmica de grupo/intergrupo, cultura, poder, comunicação, conflito, mudança
Antropologia	Grupo e Sistema Organizacional	Cultura, ambiente organizacional, análises comparativas: valores/atitudes
Ciência Política	Sistema Organizacional	Conflito, poder, políticas intraorganizacionais

Dentro do comportamento organizacional (CO) existem variáveis independentes (que são as causas) e as variáveis dependentes (as consequências).

Variáveis independentes:

- Organizacionais: desenho da organização formal, processos do trabalho, funções, políticas e práticas de gestão, cultura, etc.
- Grupais: padrões de comunicação, estilos de liderança, poder, níveis de conflito, etc.
- Individuais: características biográficas e de personalidade, estrutura emocional, valores e atitudes, capacitação básica, etc.

Variáveis dependentes: produtividade (desempenho), absenteísmo, rotatividade e satisfação, cidadania organizacional.

6.1. Conceitos básicos

Por que o comportamento organizacional é importante no ambiente de trabalho de hoje?

O comportamento organizacional é o estudo de indivíduos e grupos em organizações, com o objetivo de melhorar o desempenho geral da organização. É uma disciplina aplicada baseada em métodos científicos; usa a abordagem da contingência, reconhecendo que as práticas gerenciais devem estar sob medida para se encaixar na natureza exata de cada situação (levando em conta as pessoas, o contexto, os objetivos, etc.).

Dessa forma, o comportamento organizacional (CO) ajuda a compreender e superar grandes desafios nos dias atuais:

- As grandes mudanças nas organizações atuais envolvem preocupação renovada com o serviço ao cliente e com o alto desempenho.
- A gestão da qualidade total requer um comprometimento total com alta qualidade, aperfeiçoa mento contínuo e foco no consumidor.

- Como sistemas abertos, as organizações obtêm recursos do seu meio ambiente, transformam-nos em produtos finais e serviços e os devolvem ao meio ambiente para consumo. É necessário constante interação e adaptação.
- Respeito às diferenças é um tema-chave nas organizações cujas forças de trabalho são crescentemente diversas em termos de sexo, raça, etnia, idade e capacidade física. Exige-se cada vez mais o comprometimento com a valorização da diversidade no trabalho, respeitando totalmente as diferenças individuais.
- No relacionamento interpessoal, grande parte do sucesso depende da habilidade de lidar bem com os sentimentos (próprios e dos demais), de ouvir e se fazer ouvir e de interagir de maneira harmônica e produtiva.
- O comportamento humano é determinado por forças que, algumas vezes, escapam ao próprio entendimento e controle do homem. Essas forças, conscientes ou inconscientes, que levam o indivíduo a um determinado comportamento são chamadas motivos. A motivação é influenciada pela personalidade do indivíduo e por características do cargo e da empresa.
- Bons ambientes laborais possuem clima de trabalho cooperativo, no qual as opiniões são ouvidas e respeitadas; comunicação efetiva, simétrica, com feedback é produtivo (dar e receber); conflitos são resolvidos e geram melhorias.
- Espera-se que os gerentes do atual ambiente de trabalho ajam mais como treinadores e facilitadores do que como os tradicionais chefes e controladores do passado, sendo que e o bom desempenho gerencial baseia-se numa combinação de habilidades básicas técnicas, humanas e conceituais.
- A liderança inspira as pessoas e ajuda a criar entusiasmo na força de trabalho.

6.2. Equilíbrio organizacional

Na visão da gestão de pessoas, ocorre quando há sentimento de equidade (reciprocidade) em relação às contribuições dadas pelos funcionários e as recompensas ofertadas pela organização (equidade interna = na empresa) e pelo mercado em geral (equidade externa).

Participantes são todos aqueles que recebem incentivos da organização e que trazem contribuições para sua existência. Nem todos os participantes atuam dentro da organização, mas todos eles mantêm uma relação de reciprocidade com ela. Existem cinco classes de participantes: empregados, investidores, fornecedores, distribuidores e consumidores.

6.2.1. Postulados básicos

- Uma organização é um sistema de comportamentos sociais inter-relacionados de numerosas pessoas, que são os participantes da organização;
- Cada participante e cada grupo de participantes recebe incentivos (recompensas) em troca dos quais faz contribuições à organização;
- Todo o participante manterá sua participação na organização enquanto os incentivos que lhe são oferecidos forem iguais ou maiores do que as contribuições que lhe são exigidos;

- As contribuições trazidas pelos vários grupos de participantes constituem a fonte na qual a organização se supre e se alimenta dos incentivos que oferece aos participantes;
- A organização continuará existindo somente enquanto as contribuições forem suficientes para proporcionar incentivos para induzirem os participantes à prestação de contribuições.

Por fim, os elementos que compõem a equação do equilíbrio organizacional são:

- **Incentivos ou alicientes:** aquilo **que a organização oferece** (salários, benefícios, prêmios de produção, elogios, promoções, reconhecimento, etc.)
    - *Utilidade dos incentivos:* valor de utilidade que cada indivíduo atribui ao incentivo.
- **Contribuições:** aquilo **que cada participante dá** à organização (trabalho, dedicação, esforço, assiduidade, pontualidade, lealdade, reconhecimento, etc.)
    - *Utilidade das contribuições*: é o valor que o esforço de cada indivíduo tem para a organização, a fim de que esta alcance seus objetivos.

6.3. Questões

1. (70523) CESPE – 2014 – GESTÃO DE PESSOAS Gestão do Desempenho, Conceitos Básicos de Comportamento Organizacional, Comportamento Organizacional

Acerca da gestão de pessoas nas organizações, julgue o item a seguir.

Os bons desempenhos individuais estão diretamente relacionados às habilidades desenvolvidas na realização das tarefas, e não à motivação para o trabalho.

( ) Certo ( ) Errado

2. (57393) IESES – 2014 – GESTÃO DE PESSOAS Conceitos Básicos de Comportamento Organizacional, Trabalho em Equipe, Competência Interpessoal, Comportamento Organizacional

Quanto à forma correta de se comportar no ambiente de trabalho, assinale a alternativa verdadeira:

a) É fundamental nos comportamos de maneira pessoal, sendo egocêntrico e nunca considerar que estamos errados.
b) Saber ouvir "nãos" e respeitar opiniões diferentes das nossas, não é o melhor caminho.
c) É fundamental nos comportarmos de maneira impessoal, procurando cumprir nossas atribuições com atenção e respeito a todos.
d) É preciso ser educado somente com diretores, presidentes, ou seja, pessoas que estão no topo da escala hierárquica. Porteiros e faxineiras não merecem o mesmo tratamento.

3. (94070) CESPE – 2015 – GESTÃO DE PESSOAS – Evolução, Papéis e Processos de Gestão de Pessoas, Conceitos Básicos de Comportamento Organizacional, Comportamento Organizacional

Acerca das funções e dos objetivos básicos da gestão de pessoas, julgue o item que se segue.

Os dois principais focos de intervenção das políticas e das práticas de gestão de pessoas são os trabalhadores e seus contextos de trabalho.

( ) Certo ( ) Errado

4. (94079) CESPE – 2015 – GESTÃO DE PESSOAS Gestão do Desempenho, Conceitos Básicos de Comportamento Organizacional, Comportamento Organizacional

Os diversos modelos de políticas e de práticas de gestão de pessoas visam tornar mais eficientes o desempenho humano e o organizacional. A esse respeito, julgue o seguinte item.

O desempenho profissional eficiente resulta da combinação das características pessoais do indivíduo, do tipo de atividade que ele exerce e do ambiente de trabalho onde ele se encontra inserido.

( ) Certo ( ) Errado

5. (89858) CETRO – 2012 – GESTÃO DE PESSOAS Conceitos Básicos de Comportamento Organizacional

Em relação ao comportamento organizacional, assinale a alternativa correta.

a) Integração indivíduo/organização tem como fim apenas o atendimento dos objetivos da empresa.

b) A implementação da política de integração exige que a organização seja caracterizada como um sistema fechado.
c) A resolução da política de integração com base na necessidade das pessoas se fundamenta nas respostas aos seus anseios materiais e psicológicos.
d) O plano de recompensas não beneficia a empresa, pois só atende às expectativas motivacionais das pessoas.

6. (57392) IESES – 2014 – GESTÃO DE PESSOAS
Conceitos Básicos de Comportamento Organizacional, Trabalho em Equipe, Competência Interpessoal, Comportamento Organizacional

Assinale “V” para as afirmativas verdadeiras e “F” para as afirmativas falsas:

( ) Mostrar intimidade, fazer brincadeiras que normalmente são aceitáveis no dia a dia dentro da empresa, diante de pessoas de fora, pode parecer falta de respeito à hierarquia, ou que a empresa não se preocupa com sua imagem.

( ) Nunca fale mal das empresas nas quais já tenha trabalhado e nem comente sobre os segredos e particularidades delas, pois essa não é uma atitude ética e sim a de um profissional que não passa a menor credibilidade.

( ) Para que tenhamos continuidade no bom trabalho desenvolvido dentro de uma empresa, é possível e devemos querer que a nossa opinião prevaleça sempre.

( ) Objetividade em uma reunião de trabalho não é indispensável. Em uma reunião, o importante é todos os participantes estarem livres para debater quais assuntos e ideias eles acharem ser de interesse para o momento.

A alternativa correta é:

a) F, V, F, V.
b) F, F, V, V.
c) V, F, F, F.
d) V, V, F, F.

7. (57391) IESES – 2014 – GESTÃO DE PESSOAS
Conceitos Básicos de Comportamento Organizacional, Trabalho em Equipe, Competência Interpessoal, Comportamento Organizacional

Para um bom relacionamento humano no ambiente de trabalho, algumas atitudes devem ser evitadas, como:

a) Respeito à diversidade.
b) Empatia.
c) Simpatia.
d) Apatia.

8. (42505) CESPE – 2013 – GESTÃO DE PESSOAS
Conceitos Básicos de Comportamento Organizacional, Comportamento Organizacional

Julgue o item a seguir, relativo a administração e gestão de pessoas nas organizações.

Na reciprocidade entre pessoas e organizações, a existência de condições adequadas de trabalho favorece a motivação e o desempenho no trabalho, o que facilita a atuação da liderança em busca dos resultados organizacionais.

( ) Certo ( ) Errado

9. (43290) CESPE – 2012 – GESTÃO DE PESSOAS
Conceitos Básicos de Comportamento Organizacional, Comportamento Organizacional

Com referência à gestão de pessoas nas organizações, julgue o item a seguir.

A reciprocidade organizacional preconiza que a interação entre indivíduos e organizações baseia-se em uma relação de troca em que as pessoas entregam seus desempenhos e contribuições e as organizações oferecem condições adequadas de trabalho e de suporte organizacional.

( ) Certo ( ) Errado

10. (42517) CESPE – 2013 – GESTÃO DE PESSOAS
Conceitos Básicos de Comportamento Organizacional, Comportamento Organizacional

No que se refere a trabalho em equipe, motivação, liderança e relações indivíduo/organização, julgue o item a seguir.

O absenteísmo, a rotatividade e a satisfação com o trabalho são reações derivadas da percepção de cada empregado sobre a empresa onde atua.

( ) Certo ( ) Errado

11. (42516) CESPE – 2013 – GESTÃO DE PESSOAS
Conceitos Básicos de Comportamento Organizacional, Comportamento Organizacional

Acerca do comportamento organizacional, julgue o item a seguir.

O comportamento organizacional investiga o impacto que indivíduos, grupos e a estrutura da própria organização têm sobre o desempenho das empresas.

( ) Certo ( ) Errado

12. (42483) CESPE – 2013 – GESTÃO DE PESSOAS
Gestão do Desempenho, Conceitos Básicos de Comportamento Organizacional, Comportamento Organizacional

A respeito das relações humanas no trabalho, julgue o item a seguir.

O desempenho profissional no trabalho resulta da combinação da motivação e das habilidades requeridas para a realização das atividades, sem que haja relação de dependência das condições do ambiente em que as pessoas se encontram.

( ) Certo ( ) Errado

13 (43288) CESPE – 2012 – GESTÃO DE PESSOAS
Comportamento Organizacional, Conceitos Básicos de Comportamento Organizacional

A respeito das variáveis do comportamento organizacional, julgue o item a seguir.

A heterogeneidade das organizações decorrente da inclusão de diferentes grupos sociais é um desafio para os estudos acerca do comportamento organizacional.

( ) Certo ( ) Errado

Acesse o *link* a seguir ou baixe um leitor QR Code em seu celular e fotografe o código para ter acesso gratuito aos simulados *on-line*. E ainda, se for assinante da Casa das Questões, poderá assistir ao vídeo da explicação do professor.

http://acasadasquestoes.com.br/simulados/resolver/H7271712

Gabarito: **1.** (70523) Errado **2.** (57393) C **3.** (94070) Certo **4.** (94079) Certo **5.** (89858) C **6.** (57392) D **7.** (57391) D **8.** (42505) Certo **9.** (43290) Certo **10.** (42517) Certo **11.** (42516) Certo **12.** (42483) Errado **13.** (43288) Certo

7. CULTURA ORGANIZACIONAL

Organizações são agrupamentos de pessoas e de recursos realizando atividades a fim de alcançar objetivos comuns. Uma organização tem uma razão de ser, uma missão, e, para que esta seja executada com mais eficiência, é necessário que haja uma relação estável entre as estratégias, as decisões, as atividades e os recursos disponíveis.

Sabe-se que as atividades variam de uma organização para outra. Também é notório que há relações espontâneas que ocorrem em toda atividade humana, sem qualquer objetivo determinado, consciente ou preciso. O trabalho, por ser uma atividade tipicamente grupal, engloba essas duas faces das organizações: as relações formais e informais.

A partir dessa abordagem, pode-se concluir que cada organização é um sistema social complexo, com características próprias, únicas, que são aprendidas e compartilhadas por um grupo de pessoas. Isso é a cultura organizacional.

Todas as organizações desenvolvem uma cultura (sua própria cultura, sua identidade).

O elemento mais simples e mais explícito da cultura, que exemplifica esse processo, é a linguagem: todos os grupos desenvolvem uma linguagem particular.

Exemplo: estudantes de Administração lidam com palavras como feedback, benchmark, empowerment. Quem reconhece essas palavras, inconscientemente, está aculturado em Administração. Para um estudante de Direito, porém, essas palavras podem não ter significado algum, o que exemplifica o contraste entre as culturas.

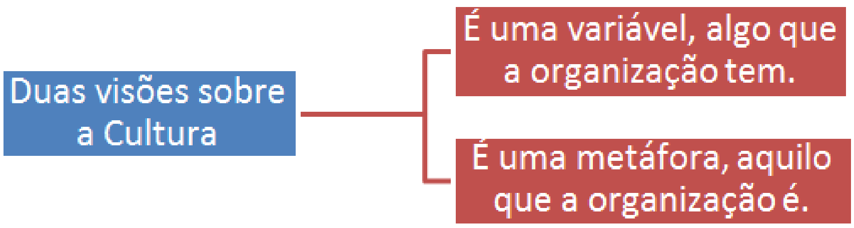
As pessoas que integram um grupo nem sempre têm consciência de seus próprios valores culturais. Para um observador externo, no entanto, alguns desses valores são evidentes.

É importante ressaltar que cultura organizacional é um conceito descritivo, ou seja, refere-se à forma como os funcionários percebem as características da organização, e não ao fato de eles gostarem ou não delas. Isso diferencia o conceito de cultura do conceito de satisfação no trabalho (que é avaliativo).

7.1. Principais Definições

Diversos autores pesquisaram e apresentaram suas visões do que é cultura e qual seu impacto nas organizações.

As teorias podem ser enquadradas em dois grandes grupos (ou visões):



Edgar Schein é um dos autores mais bem conceituados na literatura de cultura organizacional. Ele acredita que a:

> "[...] cultura organizacional é o modelo de pressupostos básicos que um grupo assimilou na medida em que resolveu os seus problemas de adaptação externa e integração interna e que, por ter sido suficientemente eficaz, foi considerado válido e repassado (ensinado) aos demais (novos) membros como a maneira correta de perceber, pensar e sentir em relação àqueles problemas."

Ele sugere que a cultura serve para a sobrevivência da organização, uma vez que possibilita a adaptação ao meio ambiente estratégico e a coordenação das atividades internas. Se a adaptação for bem sucedida, a tendência será evoluir na mesma direção. Caso contrário, a tendência será a correção para outra direção.

É necessário, portanto, avaliar se os paradigmas culturais de uma organização apoiam ou impedem os seus objetivos e estratégias.

Geert Hofstede, outro autor de destaque, conclui que a cultura organizacional

> "[...] pode ser definida como a programação coletiva da mente que distingue os membros de uma organização dos de outra".

Para ele, a cultura organizacional é:

- Holística: uma visão do todo – o todo é mais do que a simples soma das partes, pois a cultura é um conjunto riquíssimo, fruto das relações, conhecimentos, experiências etc. das pessoas da organização;
- Determinada historicamente: reflete a história da organização, desde seus fundadores até os dias atuais;
- Relacionada com os estudos de antropólogos: heróis, rituais e símbolos coletivos;
- Construída socialmente: criada e preservada pelas pessoas que em grupo formam a organização;
- Difícil de mudar: embora não haja acordo sobre o grau de dificuldade.

Outros autores trazem as seguintes definições sobre a cultura organizacional:

- O repertório de experiências, conhecimentos e valores que se desenvolvem e que são transmitidos aos novos integrantes.
- Padrão de crenças e valores compartilhados que ajuda os indivíduos a compreender o funcionamento organizacional e, além disso, define normas de comportamento a serem seguidas dentro da organização.
- Representa a maneira como a organização visualiza a si própria e seu ambiente.
- Conjunto de hábitos, crenças, símbolos, tradições, interações e relacionamentos sociais, estabelecidos através de normas, valores, atitudes e expectativas, compartilhadas por todos os membros da organização. Representa a maneira tradicional/costumeira de pensar e orienta o comportamento de seus membros.

- Conjunto de fenômenos resultantes da ação humana, visualizada dentro das fronteiras de um sistema, sendo composta de três elementos: a tecnologia, os preceitos e o caráter.
    - **Tecnologia** é o conjunto de instrumentos e processos utilizados no trabalho organizacional, inclusive em suas relações com o ambiente externo, incluindo-se aí: máquinas, equipamentos, divisão de tarefas, estrutura de funções, leiaute, racionalização do trabalho, recursos materiais, cronogramas, redes de comunicações, linguagem, etc.;
    - **Preceitos** são os regulamentos e valores, explícitos e implícitos, que regem a vida organizacional, incluindo-se aí: política administrativa, costumes sociais, estilos de gerência, rituais, cerimônias, tabus, tradições, dogmas, padrões de conduta esperada, etc.;
    - **Caráter** é o conjunto das manifestações espontâneas dos indivíduos que compõem a organização: alegria, agressividade, medo, tensão, entusiasmo, carinho, apatia, etc.

A cultura é algo presente na estrutura, nos processos e nas pessoas de uma organização, interferindo de forma determinante no seu desempenho. Tais características tornam a cultura muito difícil de sofrer mudanças – mas não é impossível mudá-la.

No processo de análise da cultura organizacional é importante destacar que nenhuma organização é igual à outra, ou seja, cada uma possui sua própria identidade. Existem, por exemplo, culturas conservadoras, que se caracterizam por sua rigidez e tradição, e culturas adaptativas, que são flexíveis e maleáveis.

7.2. Características Gerais

Com base nas definições de diversos autores, pode-se exemplificar as seguintes características:

- Estabilidade estrutural – para algo se tornar cultural, além de ser compartilhado com os integrantes do grupo, precisa ser reconhecido como estável.
- Profundidade – é a parte inconsciente para o grupo, sendo menos tangível e menos visível que outros aspectos desse grupo.
- Largura – é penetrante e influencia todos os aspectos de como a organização procede com suas atividades, seus vários ambientes e operações internas.
- Padrão ou Integração – sugere que os rituais, o clima, os valores e os comportamentos formam um conjunto coerente; esse padrão ou integração é a essência da cultura.
- determinada historicamente (pelos fundadores e líderes).
- construída socialmente: criada e preservada pelas pessoas da organização.
- Cada organização forma a sua própria cultura.
- Não é inata, é aprendida.
- Não é estática, é dinâmica.
- É composta por normas formais e informais.
- Representa a maneira tradicional e costumeira de pensar .

- Orienta o comportamento das pessoas – padrão(ões).
- Interfere no desempenho.
- É difícil de mudar, mas não há acordo sobre o grau de dificuldade.

Importante: não existe cultura melhor ou pior, certa ou errada – é necessário avaliar se a cultura de uma organização apoia ou impede os seus objetivos e estratégias.

7.3. Formação e Desenvolvimento

A cultura permeia toda organização, desde o recrutamento e a seleção de candidatos até os estilos de gestão e as decisões estratégicas.

Ela é uma percepção comum mantida pelos membros da organização e é transmitida por seus elementos, que podem ser mais ou menos visíveis, formais ou informais, de acordo com sua influência sobre os integrantes da instituição.

7.3.1. Criação

Os fundadores são os principais responsáveis pela criação da cultura, pois têm a visão daquilo que a organização deve ser. Fundadores:

1. Contratam/mantêm funcionários que pensem da mesma forma que eles;
2. Doutrinam e socializam esses funcionários;
3. Agem como modelo que encoraja os funcionários a assimilarem valores e premissas.

7.3.2 Desenvolvimento

São as práticas da organização que visam a manter a cultura viva: histórias (relatos), rituais (atividades), símbolos (objetos, ações com significados especiais), linguagem (símbolos verbais), dentre outras formas.

Os líderes, devido ao seu poder, colaboram fortemente para a disseminação da cultura.

Outra forma de manter a cultura é a socialização (ou aculturação), definida como o processo pelo qual os indivíduos aprendem a maneira de ser, de fazer e de agir em uma sociedade, ou organização. Pode ser dividida em três estágios:

1. Pré-chegada (expectativa e preparação) – é o reconhecimento de que cada indivíduo chega com um conjunto de valores, atitudes e expectativas.
2. Encontro (ingresso) – o novo membro vê o que a empresa é realmente e confronta a possibilidade de que as expectativas (sobre o trabalho, os colegas, o chefe e a organização de maneira geral) e a realidade podem não ser as mesmas.
3. Metamorfose (ajustamento e integração) – ele resolve os possíveis problemas surgidos no estágio do encontro e as mudanças acontecem para se adaptar aos valores e normas de seu grupo.

Para Schein, as organizações desenvolvem suas próprias culturas por meio de três aspectos:

a) pela manutenção dos elementos da cultura que estão relacionados ao sucesso da organização;

b) pelo alinhamento das várias subculturas;

c) pela identificação e mudança dos elementos menos funcionais, à medida que as condições do ambiente externo mudam (dinamismo).

7.3.2.1. Opções de socialização

- Formal – diferenciação explícita dos novatos (ex: programas de integração e orientação) ou Informal – coloca o novato em seu cargo com pouca ou nenhuma atenção especial.
- Coletiva (processados por um conjunto idêntico de experiências – serviço militar) ou Individual.
- Uniforme (fixa – estágios padronizados de transição da etapa de entrante para a etapa de funcionário) ou variável.
- Seriada (papéis de encorajamento – programas de aprendizagem, tutoria) ou randômica (aleatória – os novos funcionários ficam à vontade para atuar por própria conta).
- Reforço (investidura – reforça certas características e atitudes) ou eliminação (despojamento – neutraliza características indesejáveis.

Os métodos de socialização mais comuns são: processo seletivo; conteúdo do cargo; supervisor como tutor; equipe de trabalho; programa de integração (indução).

7.3.3. A Fábula dos Macacos

A seguir, uma pequena história para ajudar a retratar como funciona a criação e o desenvolvimento (aprofundamento) de uma cultura organizacional:

Um grupo de cientistas e pesquisadores colocou cinco macacos numa jaula. No meio da jaula, colocaram uma escada e, sobre ela, um cacho de bananas.

Quando um macaco subia a escada para pegar as bananas, um jato de água gelada era jogado nos que estavam no chão, causando-lhes grande incômodo. Depois de certo tempo, quando um macaco subia a escada para pegar as bananas, os outros que estavam no chão o pegavam e o enchiam de pancada. Passou mais um tempo e nenhum macaco tinha coragem de subir a escada, apesar da tentação das bananas.

Então substituíram um dos macacos por um novo. A primeira coisa que ele fez foi subir a escada, sendo prontamente retirado e surrado pelos outros. Depois de algumas surras, o novo integrante do grupo não subia mais a escada.

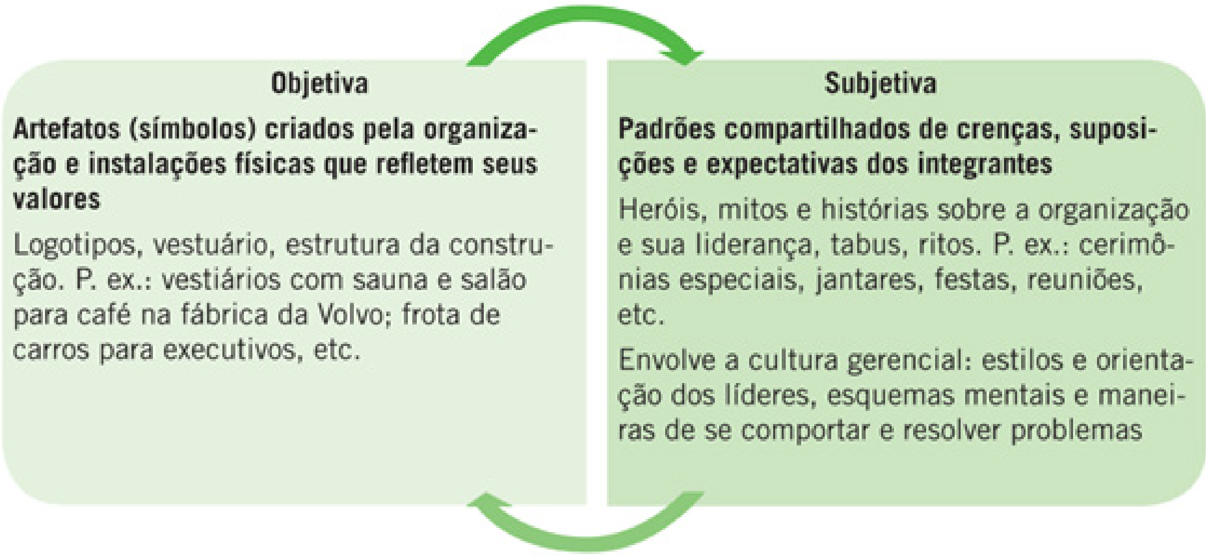
Um segundo substituto foi colocado na jaula e o mesmo ocorreu, tendo o primeiro substituto participado com entusiasmo da surra ao novato. Um terceiro foi trocado e o mesmo ocorreu. Um quarto e, finalmente, o último dos cinco macacos iniciais foi substituído. Os pesquisadores então tinham na jaula um grupo de cinco macacos que, mesmo nunca tendo tomado um jato de água gelada, continuavam batendo naquele que tentasse pegar as bananas.

Se fosse possível perguntar aos macacos por que eles batiam em quem tentasse subir a escada, com certeza, dentre as respostas, a mais frequente seria: “ Não sei, mas as coisas sempre foram assim por aqui."

7.4. Componentes (Elementos, Dimensões, Níveis)

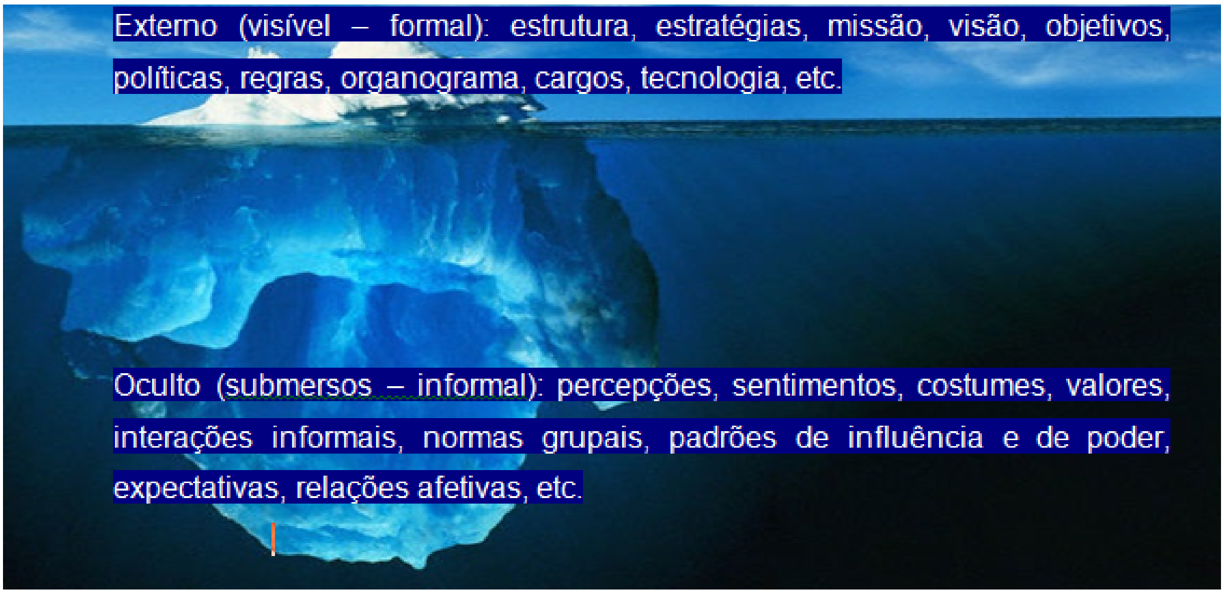
A análise da cultura organizacional é uma tarefa complexa, porque nem todos os seus elementos são visíveis. Para se conhecer uma cultura, é necessário diagnosticá-la de acordo com os diferentes níveis de seus elementos. O **nível é o grau no qual o elemento cultural é visível ao observador.** Os componentes que se situam no nível mais externo são os que se podem observar diretamente. Os componentes que se situam nos níveis mais profundos não se revelam diretamente à observação e são mais difíceis de analisar.

De forma semelhante, pode-se dizer que a cultura possui uma dimensão objetiva e uma subjetiva.



7.4.1. Modelo do Iceberg

Chiavenato afirma que uma das formas de expressar os níveis da cultura é pela figura do iceberg: a parte na superfície da água é facilmente visível; já a parte inferior, oculta sob a água, está fora da visão e depende de um estudo mais aprofundado para ser identificada.



Aspectos formais são facilmente perceptíveis e publicamente observáveis. Geralmente são ditados pela estratégia e decorrem da estrutura organizacional e das atividades. Ex.: missão, visão, objetivos, estratégias, políticas, regras, organograma, cargos, métodos e procedimentos, tecnologia, medidas de produtividade física e financeira, etc.

Já os **aspectos informais** são componentes ocultos. São manifestações tangíveis ou intangíveis de valores compartilhados pelos membros da organização. Não estão registrados em manuais, tampouco em organogramas, pois são aspectos sociais e psicológicos. Variam de valores muito específicos de certos grupos até os que são guias gerais de comportamento. Entre esses componentes, pode-se citar: percepções, sentimentos, atitudes, valores, padrões de influência e poder, expectativas, interações informais, normas grupais, etc.

Alguns autores estimam que o nível externo (visível – formal) corresponde a apenas 10% a 20% da cultura. Os 80% ou 90% restantes advém da organização informal.

Chiavenato também relaciona seis elementos da cultura:

1. Cotidiano do comportamento observável: como as pessoas interagem, a linguagem e gestos utilizados, os rituais, rotinas e procedimentos comuns.
2. Normas: regras que envolvem os grupos e seus comportamentos, como nos momentos de lazer, nas refeições, nos dias informais.
3. Valores dominantes: defendidos pela empresas, como a ética, o respeito pelas pessoas, a qualidade de seus produtos ou preços baixos.
4. Filosofia administrativa: que guia e orienta as políticas da organização quanto aos funcionários, clientes e acionistas.
5. Regras do jogo: como as coisas funcionam, o que um novo funcionário deve aprender para sair se bem e ser aceito como membro de um grupo.
6. Clima organizacional: sentimentos das pessoas e a maneira como elas interagem entre si, com os clientes ou elementos externos.

7.4.2. Modelo de Schein

Artefatos, valores compartilhados e pressuposições básicas são os três níveis definidos por Schein, que vão desde o muito visível ao muito tácito e invisível.

7.4.2.1. Artefatos (superficial, observável)

Esse primeiro nível da cultura é composto pelos **fenômenos que são vistos**, sentidos e ouvidos ao se deparar com um novo grupo. São os sintomas da cultura desse grupo.



São considerados artefatos: organização do ambiente físico, arquitetura, linguagem, tecnologia, produtos, criações artísticas, modos de vestir, discursos, maneiras de demonstrar emoções, mitos, heróis, histórias, lemas, cerimônias, padrões de comportamento visíveis, processos organizacionais, entre outros.

É interessante saber que, apesar de ser fácil de ser observar, às vezes, são difíceis de interpretar por um observador externo que não conhece o histórico da organização.

7.4.2.2. Valores compartilhados (justificativas da organização)

É o segundo nível, um pouco menos perceptível. São os processos conscientes de pensamento que justificam as decisões e ações e funcionam como justificativas aceitas por todos os membros e definem por que as pessoas fazem o que fazem.

Esse nível já não é tão visível, e, para identificá-lo, é necessário maior tempo de convívio, ou entrevistas com alguns membros da organização, ou análise de documentos.

Valores se originam a partir de um processo de transformação cognitiva, muitas vezes criados originalmente pelos fundadores da organização, ou pelas lideranças. Ex.: ao se deparar com uma situação nova, o grupo irá acatar a solução proposta pelo líder. Se funcionar e se o grupo compartilhar a percepção de sucesso, este valor se transformará num valor compartilhado. Na sequência, se as ações baseadas no valor continuarem a proporcionar sucesso, ele se transformará em um pressuposto compartilhado (nível 3).

São conscientes enquanto podem ser debatidos, testados e contestados. Quando são "automáticos / inconscientes" passam ao 3º nível.

7.4.2.3. Pressuposições básicas (pressupostos, inconsciente)

É o nível mais profundo, íntimo e oculto, no qual reside a essência da cultura.

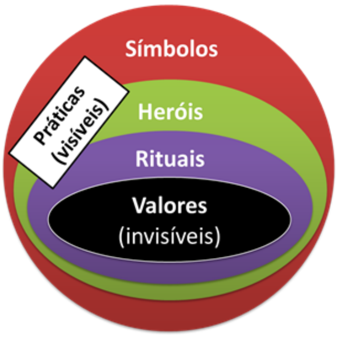
São as crenças inconscientes, verdades implícitas, percepções e sentimentos nos quais as pessoas acreditam. Formadas a partir das experiências vividas em conjunto, esse processo resulta nos mitos e crenças não confirmadas, porém aceitas sem questionamento ou análise.

Uma vez que um grupo desenvolve um conjunto de tais pressupostos, as pessoas ficarão mais confortáveis ao conviver com outras do mesmo grupo e desconfortáveis em grupos com outros pressupostos (pois elas não entenderão o que está acontecendo ou perceberão as ações erroneamente).

7.4.3. Modelo de Hofstede

É composto por quatro elementos.

Os símbolos, heróis e rituais constituem as práticas da organização, as manifestações visíveis que são resultado dessa cultura. O núcleo da cultura (que explica as ações) é formado pelos valores.



Tanto Hofstede como Schein afirmam que há elementos na cultura que só podem ser decifrados a partir da convivência com os grupos.

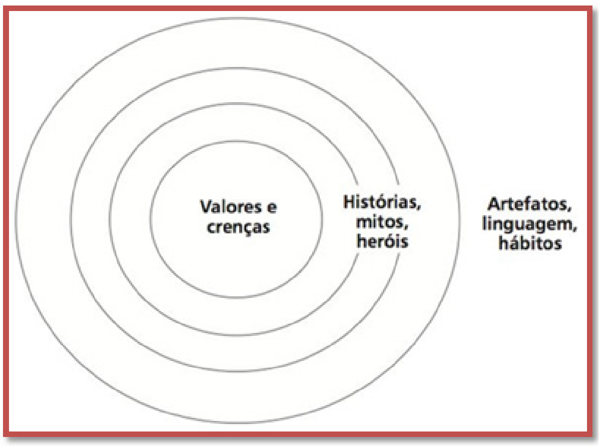
- **Símbolos** – compreendem as palavras, gestos, ações e objetos que têm significado especial dentro da organização.
- **Heróis** – personagens vivas ou mortas, reais ou imaginárias, revestidas de prestígio na cultura, frequentemente lembradas e que servem de modelo (positivo ou negativo) de comportamento para seus membros.
- **Rituais** – atividades coletivas, muitas vezes supérfluas do ponto de vista técnico, mas socialmente indispensáveis.
- **Valores** – sentimentos raramente discutíveis, quase sempre inconscientes e não diretamente observáveis, mas revelados através de comportamentos alternativos.

7.4.4. Modelo de Maximiano

Percebe-se, pelo modelo de Maximiano, que o nível mais externo (facilmente visível) é composto pelos artefatos, pela linguagem e pelos hábitos comuns das pessoas.

O nível mais profundo (que não se revelam facilmente e são difíceis de analisar) são os valores e as crenças.

Os elementos da cultura, segundo o autor, são:



1. Artefatos: componentes mais visíveis da uma cultura – arquitetura, veículos, roupas, produtos, etc.
2. Tecnologia: as organizações transformam o conhecimento e a experiência em recursos, produtos e serviços. Tecnologia é esse repertório de conhecimentos utilizados pelas pessoas e organizações para resolver problemas.

3. **Símbolos**: comportamentos e objetos que carregam e transmitem mensagens e significados dentro de uma cultura organizacional – cerimônias, rituais, histórias, mitos, imagens, hábitos, linguagem, arquitetura, vestuário, etc.

4. **Valores**: estão no íntimo da cultura organizacional – crenças, preconceitos, ideologia, atitudes e julgamentos compartilhados nas organizações.

7.4.5. Modelo de Alves

A cultura, tanto na sociedade quanto na organização, é composta de **três dimensões interdependentes:** a material, a psicossocial e a ideológica.



7.4.6. Resumo dos Elementos

Alguns dos elementos da cultura organizacional mais frequentemente citados na literatura estão descritos a seguir.

ELEMENTO	DESCRIÇÃO
Valores	Tudo aquilo que a organização considera importante para preservar, realizar e manter a imagem e o sucesso
Cerimônias	Eventos especiais nos quais os membros da organização celebram os mitos, heróis e símbolos da empresa
Ritos*	Atividades cerimoniais destinadas a comunicar ideias específicas ou a realizar determinados propósitos (de passagem; de degradação; de confirmação; de reprodução; para redução de conflitos; de integração)
Rituais	Ações regularmente repetidas para reforçar normas e valores culturais
Histórias / Estórias	Relatos de eventos passados que ilustram e transmitem normas e valores culturais mais profundos

Mitos	Histórias imaginárias usadas para reforçar algumas crenças e que ajudam a explicar atividades ou eventos que de outro modo poderiam ser confusos
Heróis	Pessoas de sucesso, frequentemente citadas como exemplo, que corporificam os valores e o caráter da organização e de sua cultura. Pode ser o fundador, um gerente marcante etc
Símbolos	Objetos, ações, eventos dotados de significados especiais e que permitem aos membros, organização trocarem ideias complexas e mensagens emocionais
Linguagem	Conjunto de símbolos verbais que geralmente reflete a cultura particular da organização
Tabus	Questões proibidas pela organização, inquestionáveis. Estão presentes, mas nem sempre explicitadas
Etiqueta	O que é de "bom tom". Ex.: pronomes de tratamento, roupas etc
Cânones	Preceitos eclesiásticos. Ex.: missão, visão, regulamentos etc
Normas	Presentes em todas as organizações, definem os limites do comportamento esperado – aceito – e o não aceito – punido. Podem ser formais ou informais
Comunicação	Processo de troca de informações que é essencial na vida da organização. Pode se formal ou informal; via oral, escrita, gestos, comportamentos, transações simbólicas

* A seguir, os tipos de ritos e suas definições:

- Ritos de passagem: são utilizados, principalmente, na entrada e na inserção do indivíduo no meio organizacional, quando esse passa pela fase primária de socialização. Também são adequadamente empregados na mudança de papéis e status profissional, facilitando a transição dos indivíduos. Exemplo: o processo de introdução e treinamento básico em uma empresa.
- Ritos de degradação: estão associados à dissolução de identidades sociais e perda de poder de um indivíduo. Geralmente, esse, além de ter sua imagem denegrida e associada a algum fracasso, é excluído do cargo ou status que ocupa. Exemplo: o processo de despedir e substituir um alto executivo.
- Ritos de reforço ou confirmação: ao contrário dos ritos de degradação, têm como objetivo divulgar e exteriorizar os resultados positivos e o sucesso, fortalecendo identidades sociais e seu poder. Dessa forma, estes ritos estimulam a motivação dos membros da organização. Exemplo: seminários para reforçar a identidade. social e seu poder de coesão.
- Ritos de renovação ou reprodução: são os que se relacionam ao fortalecimento das atividades de crescimento e desenvolvimento gerencial e organizacional. Devido à instabilidade do contexto organizacional, esses ritos vêm sendo utilizados de forma intensa pelas empresas. Exemplo: atividades de desenvolvimento organizacíonal.
- Ritos de redução de conflitos: são vistos como uma forma de criar meios para a convergência de opiniões ou posições organizacionais com a finalidade de reduzir os conflitos e agressões. Exemplo: processos de negociação coletiva.
- Ritos de integração: encorajam, revivem e enaltecem os sentimentos comuns, procurando criar espaço para uma integração de diversas correntes distintas, em torno de um objetivo único, de acordo com as necessidades e expectativas da organização. Esse tipo de rito agrega e mantém os indivíduos em um sistema social. Exemplo: festas de Natal nas organizações.

7.5. Tipos / Modelos de Cultura

7.5.1. Cultura Dominante, Subculturas e Contracultura

As organizações, em sua maioria, possuem uma cultura dominante e diversas subculturas.

A **cultura dominante** expressa os valores essenciais compartilhados pela maioria dos membros da organização – é a cultura organizacional.

As culturas organizacionais geralmente dividem-se em **subculturas**, pois, à medida que crescem, as organizações criam departamentos que se diferenciam em termos de objetivos, de localização, de produtos, de tipos de pessoas empregadas, etc. (exemplo: marketing, contabilidade e gestão de pessoas são áreas diferentes, com perfis de especialistas diferentes).

As subculturas referem-se à coexistência de diversas culturas dentro de uma mesma organização. Representam atitudes e pontos de vista diferentes, os quais refletem problemas, situações ou experiências específicos de certos grupos.

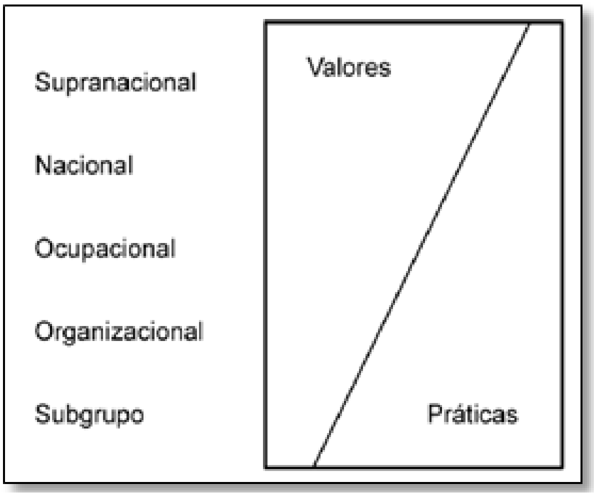
As subculturas, portanto, são formadas por membros de um grupo particular que possuem valores específicos – mesmos ideais, funções similares, conhecimentos étnicos e religiosos ,etc. –, podendo enfraquecer a organização caso haja conflitos com a cultura dominante e seus objetivos.



Geralmente, uma subcultura incluirá os valores essenciais da cultura dominante, além de valores específicos da sua área (ocupacional) e da cultura local (regional, nacional).

Há também o conceito de **contracultura**, que é a cultura peculiar de um grupo que se opõe à cultura mais ampla, contestando seus padrões.

Se as organizações não possuíssem nenhuma cultura dominante e fossem constituídas apenas de diversas subculturas, a importância da cultura organizacional seria consideravelmente reduzida, porque não haveria nenhuma interpretação uniforme do que seria um comportamento adequado ou inadequado. Dessa forma, seria difícil manter a coesão da empresa e o foco nos objetivos principais.



Geert Hofstede estudou a culturas de países (nacionais) e culturas organizacionais (de empresas), acreditando que as duas se relacionam fortemente.

A nacionalidade é o critério possível de classificação atribuindo-se características coletivas aos cidadãos de diferentes países e, portanto, utilizado do ponto de vista prático para o estudo de fatores culturais.

Para Hofstede, no nível nacional, as diferenças culturais residem mais nos valores e menos nas práticas; no nível organizacional, as diferenças culturais residem mais nas práticas e menos nos valores.

7.5.2. Culturas Fortes e Fracas

A cultura organizacional possibilita que um grupo se fortaleça ou se desintegre.

Quanto mais membros aceitarem os valores e quanto mais se comprometerem com eles, mais forte será a cultura. Uma cultura forte, portanto, é homogênea – os valores essenciais são intensamente acatados e amplamente compartilhados.

A cultura fraca é heterogênea – há poucos (ou não há) valores essenciais compartilhados.

7.5.2.1. Vantagens

Uma cultura forte é mais eficaz e tem melhor desempenho que uma cultura fraca, pois:

- <u>Define fronteiras</u>: diferencia uma organização da outra.
- <u>Gera um senso de união, uma identidade organizacional</u>: compartilhar normas, valores e percepções proporciona às pessoas um sentido de união, um compromisso com algo maior que o interesse individual.
- <u>Promove a estabilidade organizacional</u>: há uma compreensão clara dos papéis e da maneira como as coisas são feitas.
- <u>Tem influência maior sobre o comportamento dos seus membros</u>: alto controle comportamental, moldando as atitudes e servindo como uma fonte de significados comuns para explicar por que as coisas acontecem do modo como acontecem.
- <u>Estabelece limites</u>: possibilita menor preocupação em desenvolver regras e regulamentos para orientar o comportamento dos funcionários, pois essa orientação é assimilada por eles à medida que aceitam a cultura organizacional.
- <u>Gera um índice mais baixo de rotatividade da força de trabalho</u>: a alta concordância em relação aos pontos de vista da organização gera coesão, lealdade e comprometimento organizacional, qualidades que, por sua vez, reduzem a propensão dos funcionários a deixar a organização.
- <u>Constitui tradições</u>: gera a memória histórica da organização.
- Define perfis para admissão, promoção, capacitação, reconhecimento.

7.5.2.2. Desvantagens

As desvantagens são as chamadas disfunções da cultura, que prejudicam a capacidade de resolver os problemas de convivência interna e adaptação externa. Nesse caso, a cultura é considerada um passivo.

Disfunções na cultura organizacional são desvios no comportamento coletivo (degenerações que muitas vezes não são percebidas pelos membros do grupo).

Elas acontecem quando os valores compartilhados não são aqueles necessários para melhorar a eficácia da organização, ou seja, quando a cultura diverge das necessidades do ambiente (interno e externo). Ex.: em um mercado estático, a consistência do comportamento é um valor positivo. Caso o mercado se torne dinâmico, essa mesma consistência passaria a ser um fator negativo. Assim, a cultura pode se tornar uma barreira às mudanças, quando não é adequada para lidar com as novidades em seus ambientes.

A cultura pode se tornar também uma barreira à diversidade, quando padroniza comportamentos e elimina as distintas experiências que as pessoas podem levar para a organização. Ex.: em uma cultura forte, os novos funcionários contratados tendem a ser rapidamente socializados, mesmo que não sejam parecidos com a maioria dos membros da organização.

Outro problema é quando ocorre a institucionalização, ou seja, quando a organização passa a ser valorizada por si só e não pelos bens e serviços.

Outras possíveis disfunções da cultura organizacional são:

- dificuldade de entender e processar mudanças ambientais;
- resistência generalizada à necessidade de mudança interna;
- dificuldade de aceitar outras culturas e pontos de vista alheios;
- tendência a subestimar outros grupos, especialmente concorrentes e clientes;
- uso excessivo de jargão como disfarce de solidez intelectual, prejudicando a comunicação com outros grupos.

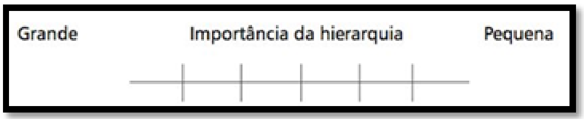
7.5.3. Outros tipos de cultura

- Ética: longo prazo, equilibra direitos dos stakeholders, apoio para correr riscos e inovar, desestímulo à competição.
- Positiva: enfatiza pontos fortes dos funcionários, recompensa mais que pune, privilegia a vitalidade e o desenvolvimento pessoal.
- Espiritualizada: reconhece que as pessoas possuem um uma consciência espiritual, buscam propósito no trabalho, confiança, respeito e práticas humanistas.
- Adaptativa: foco na inovação, cuidado com clientes, mudanças, criatividade.
- Conservadora (não adaptativa): burocrática, foco no conservadorismo, nas tradições, nos costumes e nos valores já existentes.

7.6. Indicadores (Atributos)

Um indicador é um mecanismo de controle que serve para medir algo (geralmente, um desempenho).

Pode-se fazer a analogia: da mesma forma que uma régua mede o tamanho de um objeto (pequeno ou grande), o indicador mede a presença ou ausência de uma característica na cultura.



Ex: Inovação/Propensão ao risco x Aversão ao risco, Orientação para os resultados x Orientação para os processos, Orientação para o ambiente (adaptação) x Orientação interna (conservadorismo), Foco nas pessoas x Foco nas atividades, Foco na equipe x Foco no indivíduo, Estabilidade x Crescimento, Universalismo (das regras) x Particularismo, Coletivismo x Individualismo, Espiritualidade, Pragmatismo, etc.

Os indicadores da cultura organizacional permitem identificar a essência da cultura em uma organização ou, em outras palavras, medem a(s) característica(s) da cultura presente(s) na organização. Também são chamados de atributos da cultura.

Robbins afirma que há sete características (indicadores) que capturam a essência da cultura:

1. Inovação – assumir riscos
2. Atenção aos detalhes – precisão, análise
3. Orientação para resultados (em vez de processos)
4. Foco na pessoa – decisões levam em conta impacto nas pessoas
5. Foco na equipe – atividades organizadas em equipes
6. Agressividade – competitividade
7. Estabilidade – manutenção do status quo

Hofstede examinou as culturas nacionais de acordo com os seguintes atributos:

6 Dimensões Nacionais	
Distância do poder (hierárquica)	Medida do grau de aceitação, por aqueles que têm menos poder nas instituições e organizações de um país, de uma repartição desigual do poder
Grau de individualismo ou de coletivismo	Força dos laços entre os indivíduos, ou seja, se a preocupação do indivíduo ocorre consigo próprio (individualismo) ou com o grupo (integração, coesão do grupo)
Grau de masculinidade ou de feminilidade	Serão ditas masculinas as sociedades em que os papéis são nitidamente diferenciados (o homem deve ser forte, impor-se e interessar-se pelo sucesso material, enquanto a mulher deve ser mais recatada, terna e preocupada com a qualidade de vida); e femininas aquelas em que os papéis sociais dos sexos se sobrepõem (tanto os homens quanto as mulheres devem ser recatados, ternos e preocupados com a qualidade de vida)

Controle da incerteza	Mede o grau de inquietude dos seus habitantes em situações desconhecidas ou incertas (tolerância a incertezas e a ambiguidades), podendo ser visualizado em forma de estresse e de necessidade de previsibilidade
Orientação a longo prazo	A orientação para o longo prazo é mais dinâmica e possui uma atitude proativa que impulsiona as mudanças com base nos objetivos e na mobilização dos recursos. A orientação para o curto prazo é mais estática e representa uma atitude reativa e deseja preservar a estabilidade, manter o status quo (solidez, respeito pela tradição e reciprocidade de favores, oferendas e gentilezas, etc.).
Indulgência vs. Restrições	Relacionado com a extensão da gratificação de desejos humanos para gozar a vida. Uma sociedade indulgente permite maior liberdade para aproveitar a vida e se divertir. Uma sociedade restritiva suprime a satisfação de necessidades e as regula por meio de normas sociais rígidas.

Existem dezenas de indicadores, os mais comuns são:

1. Inovação/Propensão ao risco: grau em que as pessoas são incentivadas a inovar, a aceitar desafios. As culturas inovativas são orientadas para incerteza (ambientes instáveis), possuem alta tolerância à ambiguidade e incentivam as pessoas a preferirem os desafios, os riscos, as mudanças e as situações de resultados duvidosos. Geralmente, organizações com essa cultura possuem estrutura orgânica (cujas relações dinâmicas e altamente interdependentes se assemelham aos organismos vivos, como, por exemplo, a relação entre as células do corpo) e descentralizada, com foco nos sistemas abertos (interação com o ambiente externo). Por outro lado, as culturas orientadas para a certeza (mecanicista) são pouco tolerantes à ambiguidade e fazem as pessoas preferirem a acomodação, a rotina e as situações estruturadas. É uma cultura com pouca capacidade de adaptação, pois o comportamento das pessoas é mecânico, cada uma possui tarefas especializadas e a hierarquia e o controle são valorizados.

2. Atenção aos detalhes: o grau em que se espera que os funcionários demonstrem precisão, análise e atenção aos detalhes no trabalho.

3. Orientação para os resultados (realização, desempenho): o grau em que se focam os resultados mais do que as técnicas ou os processos empregados para o seu alcance. Incentiva, reconhece, premia os seus membros por esforços ou resultados voltados para a qualidade, desenvolvimento, cumprimento de metas, excelência, realizações.

4. Foco nas pessoas: o grau em que as decisões levam em consideração o efeito dos resultados sobre as pessoas dentro da organização.

5. Foco na equipe: o grau em que as atividades de trabalho em equipe são organizadas mais em termos de equipes do que de indivíduos.

6. Agressividade: o grau em que as pessoas são competitivas, agressivas, em vez de dóceis ou acomodadas.

7. Estabilidade: o grau em que as atividades organizacionais enfatizam a manutenção do status quo em contraste ao crescimento.

8. Linguagem: divide as culturas em dois tipos básicos. As de alto contexto baseiam-se na confiança pessoal e na palavra falada. As de baixo contexto dão mais valor à palavra escrita e à formalidade.

9. Universalismo: mede até que ponto as regras são inflexíveis e permanentes, ou então se podem ser mudadas para se ajustar a situações particulares (particularismo).

10. Orientação para o ambiente (adaptação): as culturas adaptativas (orientadas pra fora, sistemas abertos) preocupam-se seriamente com os clientes, acionistas e empregados. As culturas não adaptativas (orientadas para dentro) preocupam-se principalmente consigo mesmas, ou com algum produto ou tecnologia mais familiar.

11. Coletivismo: verifica se as pessoas já estão bem socializadas com a cultura e se há sinergia no grupo, ou seja, se há confiança mútua entre os membros, foco no bem coletivo e nos objetivos organizacionais. Nesse tipo de cultura, a principal forma de controle é a externa (clientes, sociedade etc.). O inverso da cultura coletivista é a individualista, na qual há desconfiança entre as pessoas, pouca solidariedade e baixa interação no trabalho. Nessas culturas é necessário um forte controle interno para corrigir os desvios de conduta e garantir o alcance dos objetivos da organização.

12. Conservadorismo: grau de rigidez, caracterizado pelo apego à tradição, alto controle e uso de processos corretivos e negativos (punições, etc.)

13. Identidade: grau de identidade das pessoas com a organização como um todo, mais do que com seu grupo imediato ou colegas de profissão.

14. Participação: nível de participação das pessoas no processo de administrar a organização.

15. Espiritualidade: (não tem a ver com práticas religiosas) esse indicador reconhece que as pessoas possuem uma consciência espiritual e necessidade de trabalho significativo. Uma cultura espiritualizada, portanto, apoia o trabalho que tenha um forte sentido de propósito (que dê inspiração), que gere confiança e respeito mútuo entre as pessoas e que seja baseado em práticas humanistas (horários flexíveis, recompensas coletivas, autonomia, etc.).

16. Pragmatismo: foco no mercado, nas necessidades dos clientes. Na cultura pragmática, os resultados são mais importantes que os procedimentos. O inverso é a cultura normativa: preocupação acentuada com o cumprimento correto dos procedimentos organizacionais, meios (processos) são considerados mais importantes que os resultados.

17. Orientação para afiliação ou humanista: refere-se ao nível de incentivo proporcionado pela organização para que as pessoas se comportem de maneira justa, gentil, amigável, cuidadosa, generosa, altruísta para com os outros, buscando a construção de um ambiente de trabalho fraterno, em que todos se relacionem bem, como em uma grande família, onde há proteção aos mais fracos e as decisões agradem a todos os envolvidos.

18. Assertividade: nível existente na organização entre a passividade e a agressividade nas relações entre os indivíduos, na adoção de comportamentos decisivos, de defesa da própria opinião, na prática de se abordar os assuntos de forma direta.

7.7. Aplicação

O interesse pelo assunto cultura organizacional deve-se à tentativa de entender as diferenças de desempenho entre as empresas.

O estudo da cultura ajuda a explicar alguns aspectos aparentemente incompreensíveis e irracionais que ocorrem em um grupo ou organização – os indivíduos incorporam maneiras de fazer e agir que se tornam naturais e não mais passíveis de explicações.

Vários estudos têm relacionado a cultura e o desempenho organizacional, apontando uma associação entre ambos: o trabalho em equipe apresenta uma correlação forte com desempenho, ou seja, organizações que adotam comportamento cooperativos tendem a ser mais efetivas.

Os administradores usam a cultura explicitamente, por meio de credos, políticas e normas, ou implicitamente, por meio de práticas e decisões. É um poderoso recurso para determinar a forma como a estratégia do negócio é executada e a natureza da conduta com clientes, governo, comunidade, meios de comunicação, acionistas, prestadores de serviços, etc.

A cultura ajuda a definir, ainda, que tipos de pessoas devem ser admitidas (geralmente aquelas cujo perfil é compatível à cultura da organização), como devem ser desenvolvidas, os critérios que determinam a excelência do desempenho e as promoções de plano de carreira.

A cultura de certas organizações é tão forte (e reconhecida) que acaba atraindo os melhores profissionais do mercado (ex.: Google).

Os pesquisadores estão começando a acreditar que os elementos lógicos da cultura em um ambiente altamente competitivo podem exercer uma influência ainda maior sobre o desempenho e os resultados que os aspectos físicos das estruturas, sistemas e estratégias organizacionais. Em outras palavras, a cultura corporativa pode ter um impacto significativo sobre o desempenho econômico de longo prazo de uma empresa.

7.8. Mudanças

A cultura é difícil de mudar porque, além de ser estável, ela representa o aprendizado acumulado de um grupo, bem como as formas de pensar, de sentir e, principalmente, o seu sucesso.

As certezas culturais são compartilhadas e, para mudá-las, há que se pedir ao grupo inteiro que mude essas certezas.

As culturas só mudam no médio e no longo prazo, pois demoram muito para sofrer modificações por conta de seu caráter profundamente arraigado nas pessoas. Além disso, mesmo mudando, há uma tendência de que a cultura mantenha a sua “personalidade”, que são os seus traços e valores mais profundos.

Os processos de mudança precisam começar por meio de ações educacionais que exigem gasto de tempo e energia.

Schein enfatiza que, durante um processo de mudança, o indivíduo pode sentir-se ansioso por sobreviver ou culpado, o que gera a necessidade de abandonar alguns velhos hábitos e formas de pensar para aprender outros. A ansiedade do aprendizado é a combinação de vários medos,

como, o medo da incompetência temporária, o medo de ser punido pela incompetência, medo de perder a identidade pessoal, o medo de deixar de ser membro do grupo.

Enquanto a ansiedade oriunda do aprendizado estiver alta, haverá resistência ou criação de desculpas para não iniciar o processo de aprendizado transformador, podendo ser observados estágios:

a) Negação – não acredita que a mudança seja válida.

b) Indicação de um bode expiatório – jogando o problema para outro membro e se negando a aceitar (outras pessoas devem mudar antes dele).

c) Manobrar e negociar – requer uma compensação especial pelo esforço de mudar.

Segundo o autor, para criar a segurança psicológica, é necessário seguir etapas que devem ser realizadas de maneira simultânea. O gestor da mudança deve estar preparado para realizá-las. São elas:

- Criação de uma visão positiva – a liderança deve acreditar que, com essa mudança, os indivíduos e a organização estarão em melhor situação.
- Aplicação de treinamento formal – necessária, para que os indivíduos aprendam novas maneiras de pensar, novas atitudes e novas habilidades.
- Envolvimento do aprendiz – cada indivíduo deve desenvolver sua própria metodologia de aprendizado.
- Treinamento informal ou grupos familiares – criar treinamentos informais e em grupo, para estimular o desenvolvimento das novas normas e certezas em grupo.
- Exercícios, instrutores e feedback – aplicar exercícios, para que os indivíduos possam aprender cometendo erros e receber feedback sem prejuízo aos resultados da organização.
- Modelos de comportamento positivo – buscar enxergar os novos comportamentos e atitudes, antes da implementação.
- Grupos de apoio – criação de grupos de apoio para facilitar o aprendizado dos indivíduos.
- Sistemas e estruturas coerentes – desenvolvimento de sistemas de recompensas e disciplina e uma estrutura organizacional que seja coerente com a nova maneira de pensar e agir.

7.9. Questões

1. **(75192)** CESGRANRIO – 2014 – GESTÃO DE PESSOAS – Cultura Organizacional, Comportamento Organizacional

   As atividades realizadas em uma empresa diferem das realizadas nas demais empresas em função de diversos aspectos, sejam esses operacionais, culturais, mercadológicos, dentre outros.

   A cultura organizacional, que contribui ativamente para a diferenciação entre as organizações, é criada e preservada pelas pessoas que, juntas, formam a organização.

   Essa abordagem tem como base que a cultura organizacional é

   a) facilmente mudada
   b) relativa ao mercado
   c) construída socialmente
   d) estruturada no nível operacional
   e) desvinculada da história da organização

2. **(75193)** CESGRANRIO – 2014 – GESTÃO DE PESSOAS – Cultura Organizacional, Comportamento Organizacional

   Cada empresa constrói a cultura de acordo com os elementos que considera importantes para o seu negócio, com seus valores e suas crenças.

   Algumas empresas têm uma cultura bem sedimentada, com valores compartilhados por todos, não havendo grandes divergências em relação aos seus principais elementos.

   Uma empresa que apresenta tais características tem uma cultura

   a) adaptativa
   b) conservadora
   c) forte
   d) fraca
   e) psicossocial

3. **(75191)** CESGRANRIO – 2014 – GESTÃO DE PESSOAS – Cultura Organizacional, Comportamento Organizacional

   A cultura organizacional é identificada nas atividades realizadas na empresa e nas relações mantidas pela organização, seja com parceiros externos ou internos.

   A cultura organizacional é refletida

   a) no sistema de tradições regionais adotado na formação inicial da empresa.
   b) na maneira como a empresa estabelece o grau de autonomia dado aos empregados.
   c) nos valores pessoais dos empregados de todos os níveis da empresa.
   d) nos aspectos racionais do processo de tomada de decisão utilizado na empresa.
   e) nas estratégias organizacionais que são impostas pelo mercado.

4. **(75190)** CESGRANRIO – 2014 – GESTÃO DE PESSOAS – Cultura Organizacional, Comportamento Organizacional

   A cultura organizacional apresenta aspectos formais e informais, escritos e não escritos, sendo que os aspectos formais são relativos aos aspectos visíveis da organização, enquanto os aspectos informais se referem ao seu aspecto invisível.

   Constitui-se aspecto invisível da cultura organizacional:

   a) descrição de cargos
   b) estrutura organizacional
   c) autoridade e responsabilidade definidas
   d) percepção e atitudes das pessoas
   e) políticas e diretrizes estratégicas

5. (72315) A CASA DAS QUESTÕES – 2014 – GESTÃO DE PESSOAS – Cultura Organizacional, Comportamento Organizacional

Considere as características da cultura organizacional, seus respectivos conceitos e elementos descritos abaixo.

I – Cultura é o modelo de pressupostos básicos que um grupo assimilou na medida em que resolveu os seus problemas de adaptação externa e integração interna.

II – Cultura organizacional pode ser definida como a programação coletiva da mente que distingue os membros de uma organização dos de outra.

III – Artefatos são os componentes invisíveis de uma cultura.

IV – Símbolos são comportamentos e objetos que carregam e transmitem mensagens e significados dentro de uma cultura organizacional, por exemplo, rituais, histórias, mitos, imagens, linguagem, arquitetura e vestuário.

Estão corretas APENAS as características descritas em:

a) I e II.
b) II e IV.
c) I, II e IV.
d) I, II e III.
e) III e IV.

6. (75189) CESGRANRIO – 2014 – GESTÃO DE PESSOAS – Cultura Organizacional, Comportamento Organizacional

Uma empresa do setor financeiro está sofrendo algumas reestruturações visando à sua modernização, de modo a manter a competitividade no mercado.

Os diretores, que atuam no nível estratégico, identificaram que é necessário mudar a cultura da empresa para uma atuação mais agressiva no mercado e implantar um modelo de gestão orientado para resultados, Modificando assim o seu posicionamento.

Para conseguir alcançar esse objetivo, é necessário que

a) haja um processo de conscientização geral sobre o novo modelo de gestão a ser adotado pela empresa, pois implicará modificação do comportamento das pessoas.
b) seja implantada uma nova estrutura organizacional para que os diretores possam impor os novos valores que passarão a ser exigidos de todos os empregados da empresa.
c) sejam demitidos todos os empregados do nível operacional, e outros sejam admitidos, já que a cultura organizacional decorre dos valores pessoais do nível operacional.
d) sejam comunicados a todos os empregados, através de Portaria Normativa expedida pelo presidente da empresa, os novos valores institucionais que deverão ser imediatamente adotados por todos.
e) sejam implantadas, imediatamente, as estratégias determinadas pelos diretores, impondo aos empregados esses valores, que passam, assim, a constituir uma prática da organização.

7. (37834) A CASA DAS QUESTÕES – 2014 – GESTÃO DE PESSOAS – Cultura Organizacional, Comportamento Organizacional

Os fundadores e líderes de uma empresa, pensando na manutenção da cultura

a) contratam/mantêm funcionários que pensem de forma diferente à deles.
b) doutrinam e socializam os funcionários.
c) agem como modelo que encoraja os funcionários a transformarem o ambiente.
d) obtém sucesso transmitindo seus valores por meio de normas formais.
e) não permitem que as pessoas tenham ideias próprias ou comportamentos informais.

8. (37863) A CASA DAS QUESTÕES – 2014 – GESTÃO DE PESSOAS – Cultura Organizacional, Comportamento Organizacional

Qual alternativa abaixo possui um item incoerente com valores-chave da cultura que provém vantagem competitiva a uma empresa:

a) atendimento e serviços qualificados, inovação;
b) foco no cliente, sustentabilidade;
c) agilidade, reputação nociva, bom desempenho;
d) colaboração, aprendizado, liderança;
e) talento, adaptabilidade;

9. (42432) CESPE – 2014 – GESTÃO DE PESSOAS Cultura Organizacional, Comportamento Organizacional

Com referência ao comportamento organizacional, julgue o item seguinte.

A socialização organizacional compreende fases em que as pessoas e organizações estabelecem relações de reciprocidade formal e informal, fases estas que vão do pré-ingresso na organização até a metamorfose, quando a pessoa torna-se membro pleno.

( ) Certo ( ) Errado

10. (85810) FCC – 2015 – GESTÃO DE PESSOAS Cultura Organizacional

Determinada empresa cresceu muito nos últimos anos através de aquisições de outras empresas no Brasil e no Exterior tornando-se a maior empresa mundial de proteína animal. Recentemente, tem divulgado internamente e externamente, via mídia nacional, os seus sete valores: atitude de dono, determinação, disciplina, disponibilidade, simplicidade, franqueza e humildade. Do ponto de vista da cultura organizacional, a divulgação

a) dos valores da empresa deve ser mantida em segredo, sendo revelado apenas à alta direção.
b) ampla de seus valores permite que os stakeholders se relacionem de forma mais objetiva e precisa com a organização.
c) na mídia consiste em uma estratégica de marketing que busca associar os valores da empresa a seus produtos.
d) para o público externo dos valores da empresa não é recomendada devido ao risco de cópia pela concorrência.
e) dos valores pode criar resistência de clientes e fornecedores que não se identifiquem com eles.

11. (78511) A CASA DAS QUESTÕES – 2015 – GESTÃO DE PESSOAS – Cultura Organizacional, Comportamento Organizacional

Analise as afirmativas acerca da Cultura Organizacional.

I – Os colaboradores aprendem a cultura de várias formas, como histórias, rituais, símbolos materiais e linguagem.

II – Socialização é o processo no qual a empresa aprende e dissemina a cultura do funcionário.

III – A cultura pode ser um fator de sucesso ou de fracasso nas organizações.

IV – Culturas adaptativas são flexíveis, voltadas para a inovação e a mudança. Culturas conservadoras são rigidas, se mantém ao longo do tempo.

Estão corretas:

a) I e III.
b) II e IV.
c) I, III e IV.
d) III e IV.
e) Todas.

12. (78510) A CASA DAS QUESTÕES – 2015 – GESTÃO DE PESSOAS – Cultura Organizacional, Comportamento Organizacional

A Cultura representa a maneira como a organização visualiza a si própria e seu ambiente. Dentre os principais elementos da Cultura Organizacional, não se inclui

a) o cotidiano do comportamento observável
b) as normas
c) os valores dominantes
d) a filosofia administrativa
e) o comportamento do consumidor

13. **(79200)** CESPE – 2014 – GESTÃO DE PESSOAS Cultura Organizacional, Comportamento Organizacional

Acerca das características das organizações formais modernas e da cultura organizacional, julgue o item subsequente.

A cultura organizacional é representada pelas normas formais e informais que orientam o comportamento dos membros da organização em seus trabalhos diários.

( ) Certo ( ) Errado

14. **(79201)** CESPE – 2014 – GESTÃO DE PESSOAS Cultura Organizacional, Comportamento Organizacional

Acerca das características das organizações formais modernas e da cultura organizacional, julgue o item subsequente.

A cultura organizacional é altamente subjetiva, razão por que, em regra, ela não é capaz de impedir a introdução de nova tecnologia na administração pública.

( ) Certo ( ) Errado

15. **(72314)** A CASA DAS QUESTÕES – 2014 – GESTÃO DE PESSOAS – Cultura Organizacional, Comportamento Organizacional

O desenvolvimento sustentável procura satisfazer as necessidades da geração atual, sem comprometer a capacidade das gerações futuras de atenderem as suas próprias necessidades.

O Banco do Brasil preocupa-se com a sustentabilidade e, por isso, orienta suas ações buscando o equilíbrio entre as três dimensões que são consideradas os pilares da sustentabilidade. Essas dimensões são:

a) Ideológica, Psicológica e Social
b) Ambiental, Ideológica e Psicológica
c) Material, Psicológica e Social
d) Econômica, Ideológica e Material
e) Ambiental, Econômica e Social

16. **(49659)** CESGRANRIO – 2014 – GESTÃO DE PESSOAS – Cultura Organizacional, Comportamento Organizacional

Uma empresa do setor elétrico foi constituída por seu sócio-fundador em 1954 que, no ano passado, se retirou da empresa e deixou como seu substituto o neto, que é

formado em Administração de Empresas. Porém, antes de se retirar da organização, solicitou a um consultor que fizesse um levantamento das características de sua empresa. Uma característica, que se refere à cultura da organização ressaltada pelo consultor, é a seguinte:

a) a estratégia competitiva da empresa está formulada a partir da análise da indústria em que está operando, representada pela dimensão estrutural do setor — tecnologia e instituições regulatórias.
b) a empresa opera em mercados já amadurecidos, com baixa taxa de expansão e consequente pequena demanda por novos investimentos, o que facilita a sua gestão.
c) o mercado tem muitos concorrentes nacionais e estrangeiros, sendo um negócio que, embora com baixa lucratividade, tem um mercado bem definido e fiel à empresa.
d) o fluxo de caixa da empresa é positivo, em função da carteira de clientes a qual é bastante grande, já que a empresa atua tanto no mercado de varejo quanto no atacado.
e) os empregados apresentam baixa iniciativa e pequena capacidade de realização por autodeterminação, sendo a responsabilidade das decisões e da resolução de problemas transferida aos líderes.

17. (37826) A CASA DAS QUESTÕES – 2014 – GESTÃO DE PESSOAS – Cultura Organizacional, Comportamento Organizacional

Ao dizer que a cultura de uma organização é determinada historicamente, é possível afirmar que:

a) ela advém dos primeiros navegadores que aportaram no território brasileiro.
b) reflete a história da organização, desde seus fundadores até os dias atuais.
c) reflete exatamente aquilo que os fundadores determinaram.
d) ela é altamente volúvel.
e) ela não muda.

18. (37828) A CASA DAS QUESTÕES – 2014 – GESTÃO DE PESSOAS – Cultura Organizacional, Comportamento Organizacional

O sistema de valores compartilhados pelos membros da organização e o conjunto de características-chave que a instituição valoriza e que a diferencia das demais é conhecido como:

a) clima organizacional
b) cultura organizacional
c) cultura gerencial
d) cultura institucional
e) subcultura empresarial

19. (37823) A CASA DAS QUESTÕES – 2014 – GESTÃO DE PESSOAS – Cultura Organizacional, Comportamento Organizacional

Segundo Edgar Schein,

a) a cultura serve para a sobrevivência da organização, uma vez que possibilita a adaptação ao meio ambiente estratégico e a coordenação das atividades internas.
b) se a adaptação cultural da organização for bem sucedida, a tendência será mudar a direção.
c) a cultura sempre guiará para a mesma direção, o sucesso.
d) os paradigmas culturais de uma organização apoiam seus objetivos e estratégias.
e) a cultura é a forma de vestir e de falar das pessoas.

20. (37819) A CASA DAS QUESTÕES – 2014 – GESTÃO DE PESSOAS – Cultura Organizacional, Comportamento Organizacional

A cultura organizacional é difícil de mudar PORQUE, além de ser estável, ela representa o aprendizado acumulado de um grupo, bem como as formas de pensar e sentir.

Acerca da afirmativa feita acima, é correto afirmar:

a) a afirmativa está correta; e a justificativa, incorreta.
b) a afirmativa e a justificativa estão corretas.
c) a afirmativa e a justificativa estão incorretas.
d) a afirmativa está incorreta; e a justificativa, correta.

21. (37813) A CASA DAS QUESTÕES – 2014 – GESTÃO DE PESSOAS – Cultura Organizacional, Comportamento Organizacional

Paulo, recém nomeado no concurso do Banco do Brasil, vai participar de um treinamento para ambientação na entidade. Dentro dos conceitos de cultura organizacional, Paulo estará passando pelo processo de:

a) investigação.
b) procrastinação.
c) trepanação institucional.
d) socialização.
e) segregação cultural.

22. (37814) A CASA DAS QUESTÕES – 2014 – GESTÃO DE PESSOAS – Cultura Organizacional, Comportamento Organizacional

Com relação às instituições financeiras, é correto afirmar que:

a) por buscarem alcançar fins comuns, apresentam, de regra, um único tipo de cultura.
b) sempre terão culturas semelhantes.
c) organizações diferentes não podem apresentar culturas semelhantes.
d) após estabelecerem sua cultura, não a modificam.
e) possuem uma ou mais culturas.

23. **(37829)** A CASA DAS QUESTÕES 2014 – GESTÃO DE PESSOAS – Cultura Organizacional, Comportamento Organizacional

São características da cultura organizacional, exceto:

a) estabilidade estrutural
b) profundidade
c) largura
d) padrão ou integração
e) unanimidade

24. **(37835)** A CASA DAS QUESTÕES – 2014 – GESTÃO DE PESSOAS – Cultura Organizacional, Comportamento Organizacional

Ao fazer uma analogia da cultura com um iceberg, tem-se, acima da linha d'água:

a) aspectos visíveis da cultura, como estrutura da organização, regras e sentimentos.
b) aspectos informais, exclusivamente.
c) aspectos visíveis e de fácil interpretação por qualquer pessoa.
d) aspectos formais, como a missão e a visão da organização.
e) aspectos que influenciam inconscientemente as pessoas.

25. **(49657)** CESGRANRIO – 2014 – GESTÃO DE PESSOAS – Cultura Organizacional, Comportamento Organizacional

A cultura de uma organização está representada pelos padrões de comportamento, hábitos, tradições e relacionamentos compartilhados entre seus membros. Existem vários elementos que compõem a cultura organizacional, condicionando e, de certa forma, direcionando o desempenho das pessoas.

Um desses elementos e sua respectiva descrição estão apresentados em:

a) poder formal – expresso na comunicação assistemática, possibilitando relações de ajuda, compadrios e boatos, elementos existentes em todas as organizações.
b) mitos e tabus – elementos importantes para realizar, manter a imagem da organização e imprimir nas ações das pessoas o nível de sucesso organizacional desejado.
c) conjunto de normas – regras escritas ou não que direcionam a forma como as pessoas devem proceder em função dos objetivos da organização.
d) fluxo de processos – regras de negócio estabelecidas para direcionar o relacionamento da empresa com os clientes, de maneira formal.
e) crenças e valores – referem-se às proibições impostas aos membros da organização e orientações relativas a fatos já ocorridos na organização e que são tidos como inquestionáveis.

26. **(49658)** CESGRANRIO 2014 – GESTÃO DE PESSOAS – Cultura Organizacional, Comportamento Organizacional

A cultura é aprendida, transmitida e partilhada. É resultante de um aprendizado por condicionamento social. Ela é construída ao longo do tempo. Em termos empresariais, a cultura também é expressa na maneira como as coisas são feitas, como a empresa está estruturada, etc.

Dessa forma, a cultura organizacional cria o(a):

a) abordagem sistêmica da administração
b) identidade organizacional
c) público-alvo da empresa
d) cenário do macroambiente organizacional
e) relação entre o ambiente externo e o grau de incerteza interno

27. **(42398)** CESPE – 2014 – GESTÃO DE PESSOAS – Cultura Organizacional, Comportamento Organizacional

Acerca de comportamento organizacional,

O processo de socialização organizacional implica a preparação do indivíduo para o desempenho de suas funções e a consequente compreensão por parte desse indivíduo relativamente ao seu próprio papel no ambiente organizacional e ao funcionamento da empresa.

( ) Certo ( ) Errado

28. (37839) A CASA DAS QUESTÕES – 2014 – GESTÃO DE PESSOAS – Cultura Organizacional, Comportamento Organizacional

Para Edgar Schein, a essência da cultura está:

a) nos rituais, símbolos e heróis
b) nos valores e processos conscientes
c) nos artefatos
d) nos padrões de comportamento
e) nos pressupostos básicos e inconscientes

29. (37838) A CASA DAS QUESTÕES – 2014 – GESTÃO DE PESSOAS – Cultura Organizacional, Comportamento Organizacional

Os processos conscientes de pensamento que justificam as decisões e ações e que definem por que as pessoas fazem o que fazem são chamados de:

a) valores compartilhados
b) pressupostos justificativos
c) pressuposições básicas
d) artefatos decisórios
e) valores subconscientes

30. (37812) A CASA DAS QUESTÕES – 2014 – GESTÃO DE PESSOAS – Cultura Organizacional, Comportamento Organizacional

João está estudando para o concurso do Banco do Brasil. Ele acessou a página do banco na internet para saber mais sobre sua cultura corporativa. No site, João encontrou:

a) os pressupostos básicos da cultura do banco.
b) os valores inconscientes da dinâmica organizacional.
c) alguns artefatos da cultura.
d) informações sobre todos os heróis e mitos da organização.
e) informações secretas que ele utilizará para obter vantagens econômicas sobre seus colegas.

Acesse o *link* a seguir ou baixe um leitor QR Code em seu celular e fotografe o código para ter acesso gratuito aos simulados *on-line*. E ainda, se for assinante da Casa das Questões, poderá assistir ao vídeo da explicação do professor.

http://acasadasquestoes.com.br/simulados/resolver/H7294920

Gabarito: **1.** (75192) C **2.** (75193) C **3.** (75191) B **4.** (75190) D **5.** (72315) C **6.** (75189) A **7.** (37834) B **8.** (37863) C **9.** (42432) Certo **10.** (85810) B **11.** (78511) C **12.** (78510) E **13.** (79200) Errado **14.** (79201) Errado **15.** (72314) E **16.** (49659) E **17.** (37826) B **18.** (37828) B **19.** (37823) A **20.** (37819) B **21.** (37813) D **22.** (37814) E **23.** (37829) E **24.** (37835) D **25.** (49657) C **26.** (49658) B **27.** (42398) Certo **28.** (37839) E **29.** (37838) A **30.** (37812) C

7.10. Clima Organizacional

7.10.1. Principais definições

Toro (2001): consiste nas percepções compartilhadas que os membros desenvolvem mediante das suas relações com as políticas, as práticas e os procedimentos organizacionais formais e informais.

Robbins (2011): percepções compartilhadas que os membros da organização possuem sobre ela e sobre o ambiente de trabalho.

Tamayo (1999): envolve alguns elementos da cultura, mas é mais superficial e opera somente no nível de atitudes e valores. Pode-se afirmar que clima é parte da cultura e diz respeito ao nível que pode ser experimentado de modo mais imediato.

Maximiano (2012): é o produto dos sentimentos. Em essência, o clima é uma medida de como as pessoas se sentem em relação à organização e a seus administradores. É o conjunto de sentimentos positivos, negativos ou de indiferença, produzidos pela organização sobre seus integrantes.

7.10.2. Implicações

O clima representa a qualidade do ambiente psicológico e social que existe em uma organização e que condiciona o comportamento dos seus membros. Está intimamente ligado ao moral e à satisfação das necessidades humanas dos funcionários.

Dependendo de como os participantes se sentem em relação à sua organização em determinada época, o clima pode ser positivo e favorável – quando é receptivo e agradável –, ou negativo e desfavorável – quando é frio e desagradável. O clima organizacional é a causa e a consequência do comportamento dos participantes de uma organização.

Ele influencia direta e indiretamente nas atitudes, na motivação, na produtividade do trabalho e também na satisfação dos funcionários e das demais pessoas envolvidas com a organização.

- Satisfação: ligação do indivíduo com seu contexto de trabalho – julgamento avaliativo, positivo ou negativo, que o trabalhador faz sobre seu trabalho ou situação de trabalho. Tem natureza afetiva.

O clima organizacional é, de certa forma, o reflexo da cultura da organização ou, melhor dizendo, o reflexo dos efeitos dessa cultura na organização como um todo, mas clima e cultura são conceitos bem diferentes.

- *Cultura é conjunto de valores e crenças que orientam o comportamento humano na organização.*
  - *Clima é a percepção compartilhada pelas pessoas quanto a esses valores, políticas e práticas de gestão (tem natureza cognitiva – processo de adquirir e assimilar percepções, conhecimentos).*
- *Cultura trata de valores que são, muitas vezes, inconscientes.*
  - *Clima trata de aspectos que são evidenciados e percebidos pelas pessoas nas relações existentes na organização.*

Quando se assiste à previsão do tempo na televisão, o apresentador fala que "o clima está bom", ou "o clima está ruim, mas pode melhorar nos próximos dias". O clima organizacional segue o mesmo princípio, mas o que varia (em vez de sol e chuva) é a satisfação das pessoas que trabalham na organização. O clima, portanto, pode variar mais facilmente (dependendo de acontecimentos que agradem ou desagradem às pessoas), enquanto a cultura é mais perene.

Além da cultura, alguns fatores como políticas organizacionais, formas de gerenciamento, lideranças formais e informais, atuação da concorrência e influências governamentais também podem alterar o clima.

7.10.3. Pesquisa de Clima Organizacional

Por que as organizações avaliam o clima?

- As percepções compartilhadas alimentam a formação de opiniões/juízos acerca do trabalho.
- Essas opiniões determinam as ações, as reações e as decisões das pessoas (as pessoas se comportam com base naquilo que percebem, de acordo com suas crenças a respeito da realidade e não pela realidade).
- Diagnosticar o clima organizacional, portanto, torna possível melhorar o comportamento humano no trabalho.

Uma **pesquisa de clima organizacional** busca identificar a percepção das pessoas sobre a organização, como elas se sentem, e consequentemente, verificar qual é o nível de satisfação e de motivação. Sendo assim, pode-se dizer que ela é um canal de comunicação entre a direção e os empregados, ou mesmo uma forma de se obter feedback dos funcionários, mantendo o foco voltado para suas necessidades.

Em uma pesquisa, cada funcionário terá uma realidade percebida, o que produzirá sentimentos individuais. Por isso, para se obter uma amostra confiável do clima da organização – e saber em que áreas agir –, é necessário aplicar questionários com o maior número possível de funcionários e “somar” suas percepções.

Geralmente, se analisa o clima a partir de quatro dimensões que influenciam o ambiente da organização, conforme o quadro a seguir.

Resistência à mudança	Estresse	Liderança	Motivação
Relacionamento com as mudanças	Relacionamento com as ações do dia a dia	Relacionamento líder/colaborador	Relacionamento Interpessoal
Colaboração dos funcionários para a implantação e adquação a um novo sistema	Amenizar o estresse com ações que visem o bem estar dentro das organizações	Administrar pessoas, desenvolver a organização de forma eficaz e eficiente	A organização cria estímulos para motivar o funcionário (percepções)

Há diversos modelos de pesquisas de clima organizacional. A seguir, cita-se um que relaciona categorias de análise com os seus devidos componentes.

Categorias	Componentes
Imagem e avaliação institucional	Satisfação dos usuários; percepção figurativa da organização; sentimento de identidade; percepção dos objetivos organizacionais; prestígio perante a comunidade; valorização profissional dos servidores.
Desenvolvimento de recursos humanos, benefícios e incentivos	Condições de progressão funcional; Reconhecimento proporcionado; Justiça predominante; Comprometimento/Interesse pelo trabalho; Qualidade dos benefícios.
Organização e condições de trabalho	Adequação da estrutura; Clareza organizacional; Apoio Logístico; terceirização; Justiça predominante; Comprometimento e interesse pelo trabalho; Utilização do tempo.
Relacionamento interpessoal	Relacionamento individual e grupal; Cooperação entre os seguimentos; Consideração humana.
Sucessão político-administrativa e comportamento das chefias	Sucessão administrativa; Credibilidade das chefias; Competência e qualificação das chefias; Delegação de competências; Clareza das chefias; Ênfase na participação; Consideração humana
Satisfação pessoal	Satisfação no trabalho; Jornada de trabalho; Prestígio junto à Instituição; Reconhecimento proporcionado.

Exemplos de tipos de clima:

- Desumano – é dada excessiva importância à tecnologia;
- Tenso – há forte pressão ao cumprimento de normas rígidas, burocráticas em que os resultados podem levar a punições e/ou demissões;
- Tranquilidade e confiança – existe plena aceitação dos afetos, sem descuidar de preceitos e do trabalho.

7.10.4. Questões

1. **(43291)** FCC – 2012 – GESTÃO DE PESSOAS Clima Organizacional, Comportamento Organizacional

O clima organizacional influencia a motivação, o desempenho humano e a satisfação no trabalho. Ele cria certos tipos de expectativas sobre as quais se seguem consequências em decorrência de diferentes ações. Nesse sentido, as pessoas:

a) sugerem mudanças que, se executadas, podem trazer benefícios aos clientes e consequentemente à organização.
b) esperam certas recompensas, satisfações e frustrações na base de suas percepções do clima organizacional.
c) preparam ações no sentido sempre negativo para provocar paralisações constantes nas atividades.
d) concorrem entre si para que a organização adquira capital e obtenha retornos financeiros positivos.
e) participam nos processos motivacionais para que os gerentes desenvolvam intervenções que não alterem os sistemas de recompensas e remuneração.

2. **(42532)** FGV – 2013 – GESTÃO DE PESSOAS Clima Organizacional, Comportamento Organizacional

A avaliação do clima organizacional permite que os gestores identifiquem características importantes referentes ao relacionamento das pessoas e ao ambiente de trabalho.

Com relação ao tema, analise as afirmativas a seguir.

I – Permite ao gestor dimensionar e adequar a força de trabalho à demanda.

II – Permite ao gestor avaliar se a interação das pessoas e a conformação de grupos é positiva ou negativa.

III – Permite ao gestor tomar decisões para a melhoria dos resultados da empresa.

Assinale:

a) se somente a afirmativa I estiver correta.
b) se somente as afirmativas II e III estiverem corretas.
c) se somente as afirmativas I e III estiverem corretas.
d) se todas as afirmativas estiverem corretas.

3. **(95124)** FCC – 2009 – GESTÃO DE PESSOAS Clima Organizacional

Após realizar uma pesquisa de clima organizacional, é fundamental, para a legitimação do instrumento por toda organização, que área de RH

a) cobre da direção a mudança dos gerentes responsáveis pelas áreas críticas.
b) estabeleça um plano de reformulação da missão e da visão estratégica da empresa.
c) evite divulgar os resultados da pesquisa aos setores mais críticos da empresa.
d) divulgue, junto com um relatório detalhado, decisões para melhorar os pontos críticos detectados pela pesquisa.
e) prepare um relatório detalhado, ilustrado e comentado para os diretores da empresa.

4. **(43274)** CESPE – 2011 – GESTÃO DE PESSOAS – Clima Organizacional, Cultura Organizacional, Comportamento Organizacional

Julgue o item seguinte, acerca de relações humanas e relações públicas.

O clima organizacional corresponde à percepção que os indivíduos têm da atmosfera

em seu ambiente de trabalho, é algo mutável e instantâneo, não se confundindo com a cultura organizacional.

( ) Certo ( ) Errado

5. **(43258)** CESPE – 2010 – GESTÃO DE PESSOAS – Clima Organizacional, Cultura Organizacional, Comportamento Organizacional

Considerando essa situação hipotética, julgue o próximo item, a respeito de clima e cultura organizacional.

Infere-se da situação apresentada que o objetivo do novo diretor do órgão está voltado para a mudança da cultura organizacional, que, envolvendo aspectos mais superficiais, reflete o clima organizacional, relacionado a aspectos mais enraizados na organização.

O novo diretor de determinado órgão público, objetivando apagar da memória dos servidores a máxima "manda quem quer, obedece quem tem juízo", instituída na cultura da organização pelo antigo diretor, que permanecera no cargo durante trinta anos, anunciou a realização de certame para a escolha de uma canção comemorativa dos quarenta anos de existência do órgão, por meio da qual seriam enaltecidos valores e princípios positivos que norteiam o órgão. O anúncio foi feito durante a tradicional reunião de prestação de contas mensal, em que são comunicadas notícias internas, como promoções, exonerações e apresentação de novos colaboradores.

( ) Certo ( ) Errado

6. **(27339)** CESGRANRIO – 2010 – GESTÃO DE PESSOAS – Clima Organizacional, Cultura Organizacional, Comportamento Organizacional

Analise as proposições a seguir, referentes a clima organizacional.

I – O clima organizacional reflete o espírito das pessoas da organização, como elas se relacionam entre si e com a organização, como administram seus conflitos, como lidam com seus temores e percepções nos diversos momentos por que passa a organização.

II – Os respondentes de uma pesquisa de clima organizacional realizam uma sequência de operações bastante complexa – perceber-interpretar-descrever o que veem na empresa – de forma inteiramente consciente, mesmo que se saiba que grande parte da realidade é de fato percebida de forma não consciente e que, mesmo assim, influencia nosso comportamento.

III – O clima organizacional não é gerado apenas pelo que as pessoas sentem e pensam, mas também confirmado pelo que as pessoas correspondentemente fazem e, desse modo, é algo que vai das predisposições internas e profundas do indivíduo (valores) às suas manifestações pessoais observáveis (atitudes e comportamentos).

IV – O clima é uma característica estanque de uma organização, determinado pela influência de elementos internos como mudanças no corpo diretivo, programas de demissão, benefícios oferecidos, relações chefe subordinado, e externos, como globalização da economia, pacotes econômicos governamentais, desemprego.

São corretas APENAS as proposições:

a) I e II.
b) I, II e III.
c) I, II e IV.
d) I, III e IV.
e) III e IV.

7. **(27341)** FCC – 2013 – GESTÃO DE PESSOAS – Clima Organizacional, Cultura Organizacional, Comportamento Organizacional

Sobre o conceito de "Clima Organizacional" é INCORRETO afirmar:

a) constitui-se como síntese dos sentimentos produzidos pelas organizações sobre seus integrantes.

b) pode ser usado como ferramenta na busca de um melhor relacionamento entre a empresa e seus funcionários.
c) abarca sentimentos positivos, negativos e de indiferença.
d) é índice de satisfação dos membros de uma empresa.
e) contraria o conceito de "Qualidade de Vida no Trabalho".

8. (27342) FCC – 2013 – GESTÃO DE PESSOAS – Clima Organizacional, Cultura Organizacional, Comportamento Organizacional

Considere:

O clima organizacional favorável não pode aumentar a eficiência produtiva de uma empresa

PORQUE

o clima é afetado por fatores internos e externos que ocorrem no contexto socioeconômico e político como também, na vida particular dos funcionários.

Diante das afirmações acima,

a) as duas são verdadeiras e a segunda justifica a primeira.
b) as duas são verdadeiras e a segunda não justifica a primeira.
c) a primeira é verdadeira e a segunda é falsa.
d) as duas são falsas.
e) a primeira é falsa e a segunda é verdadeira.

9. (27334) CESPE – 2011 – GESTÃO DE PESSOAS – Clima Organizacional, Cultura Organizacional, Comportamento Organizacional

Acerca de clima e cultura organizacional, assinale a opção correta.

a) Uma das funções da cultura organizacional é apreender as percepções de natureza cognitiva sobre diferentes aspectos particulares do trabalho como relações interpessoais, carga de trabalho e políticas de gestão.
b) O sistema de valores compartilhado por indivíduos de uma organização captura a essência da cultura organizacional.
c) A socialização determina como a cultura e o clima organizacional são formados ao longo do tempo, caracterizando a forma como as pessoas passam a perceber o contexto das organizações.
d) O grau em que as atividades organizacionais enfatizam a manutenção do status quo em contraste ao crescimento é exemplo de cultura organizacional com orientação a resultados.
e) Cultura organizacional é um termo descritivo sobre como as coisas são feitas em determinada empresa, enquanto clima organizacional é um termo explicativo sobre o que faz as coisas serem como são em determinada empresa.

Acesse o *link* a seguir ou baixe um leitor QR Code em seu celular e fotografe o código para ter acesso gratuito aos simulados *on-line*. E ainda, se for assinante da Casa das Questões, poderá assistir ao vídeo da explicação do professor.

http://acasadasquestoes.com.br/simulados/resolver/H7295948

Gabarito: **1.** (43291) B **2.** (42532) B **3.** (95124) D **4.** (43274) Certo **5.** (43258) Errado **6.** (27339) B **7.** (7341) E **8.** (27342) E **9.** (27334) B

8. LIDERANÇA

Liderança é a capacidade de influenciar o comportamento de outra pessoa por meio da adesão desta a um princípio, a uma meta ou a uma determinada missão.

Em outras palavras, é a capacidade de influenciar as pessoas a alcançar objetivos e, portanto,envolve competências interpessoais, inerentes às relações humanas.

A liderança é diferente da autoridade formal: enquanto a autoridade formal advém da posição ou do cargo ocupado na hierarquia – quando um funcionário obedece ao chefe, ele o faz por que é obrigado – a liderança advém do consentimento, ou seja, não depende de hierarquia, tampouco parte do uso de sanções (coerção) como mecanismo de convencimento. Todo bom chefe deve ser um líder, porém, nem todo líder é um chefe.

Para não ser confundida com manipulação, uma liderança autêntica deve ter como fundamentos a ética e a confiança.

A liderança não é uma qualidade pessoal singular. Algumas vezes o líder emerge naturalmente, outras ele é escolhido devido à necessidade de liderança em um grupo. Ao mesmo tempo, as características que levam uma pessoa a ser aceita como líder em um grupo são limitadas a este grupo.

A liderança, portanto, é um fenômeno tipicamente social, um tipo de influência entre pessoas, realizada por meio de um processo de comunicação, que ocorre em determinada situação e busca alcançar objetivos específicos. Nesse contexto, **liderança envolve relações, comunicação e metas.**

Segundo McGregor, a liderança é um processo social complexo, no qual interagem quatro **variáveis ou componentes:**

1. as motivações dos liderados – ela é legitimada pelo atendimento das expectativas do grupo de liderados;
2. a tarefa ou missão – o que liga o líder aos seguidores é uma tarefa ou missão. Sem missão, não há liderança; apenas influência ou popularidade;
3. o líder – pessoa com certos traços de personalidade, motivações e habilidades;
4. a conjuntura – contexto, meio organizacional no qual ocorre a relação líder-liderados. Esse meio influencia o comportamento do líder e dos liderados e define o modelo de liderança a ser seguido (ex: ser líder em uma organização militar X ser líder de uma equipe esportiva).

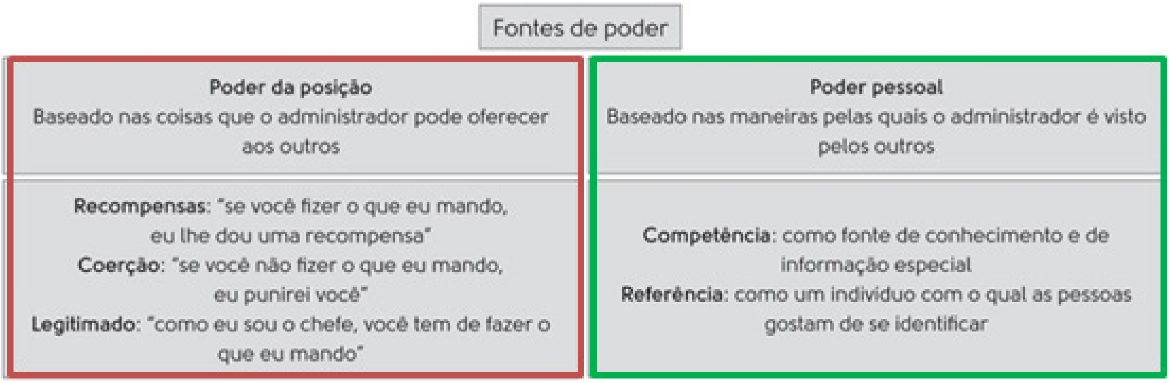
8.1. Poderes, Atividades, Habilidades e Papéis dos Líderes

Diversos estudos, conduzidos ao longo do século XX, procuraram identificar distintas habilidades, atividades, papéis e poderes exercidos pelos gestores (administrados, gerentes, líderes) das organizações.

8.1.1. Poderes (French e Raven)

Segundo French e Raven, existem cinco tipos de poder que um líder pode possuir:

- **Legítimo:** autoridade formal, poder do cargo ocupado;
- **Coerção:** poder de punição, temor;
- **Recompensa:** poder de recompensar as atitudes, baseado nas necessidades;
- **Referência:** carisma, identificação com o líder;
- **Perito / Conhecimento / Competência:** baseado na competência técnica, especialidade, aptidão.



8.1.2. Atividades (Fred Luthans)

1. **Funções gerenciais:** tomar decisões, planejar e controlar.
2. **Comunicação:** trocar e processar informações; processar documentação.
3. **Administrar recursos humanos:** motivar, resolver conflitos, alocar pessoal, treinar.
4. **Relacionamento (networking):** manter relações sociais, fazer política, interagir.

8.1.3. Papéis (Mintzberg)

Henry Mintzberg criou uma classificação dos dez papéis dos gestores, dividindo-os em três categorias: interpessoais (relacionamento), de informação e de decisão.

1. **Papéis interpessoais** (relacionamento):

a) Figura de proa – símbolo, representante, o relações-públicas.

b) Líder – relação de influência e motivação.

c) Ligação – facilita a relação intra e entre áreas.

2. Papéis de informação:

a) Monitor – receber e lidar com informações de diversas fontes.

b) Disseminador – transferência de informações de fora (ambiente) para dentro da organização e também entre pessoas e áreas.

c) Porta-voz – transmissão de informações para fora (ambiente).

3. Papéis de decisão:

a) Empreendedor (*entrepreneur*) – iniciador e planejador de mudanças.

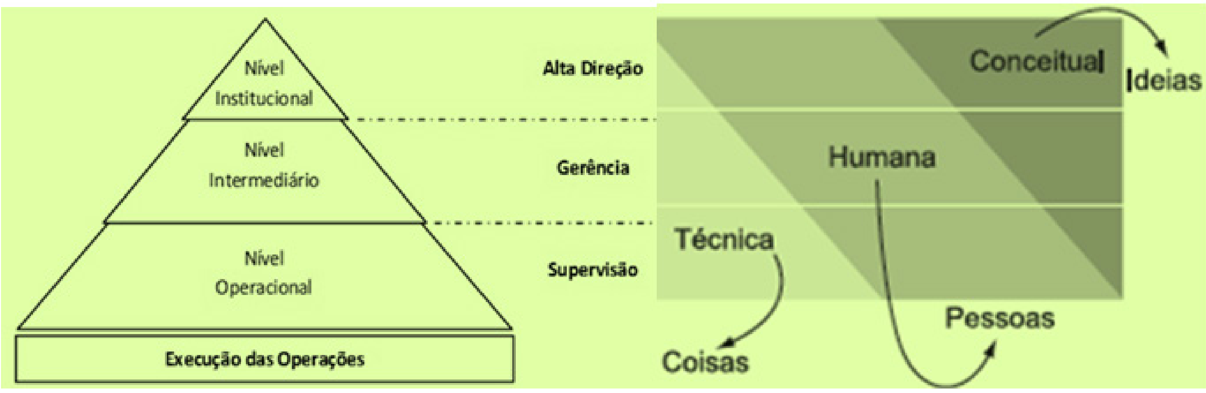
b) Solucionador de problemas – gerenciador de turbulências e de distúrbios.

c) Negociador – com pessoas ou outras organizações.

d) Administrador (alocador) de recursos – tempo, pessoas, materiais, etc.

8.1.4. Habilidades Gerenciais (Katz)

Robert L. Katz dividiu as habilidades gerenciais em três categorias:



Habilidade técnica – capacidade de aplicação de conhecimentos e habilidades específicas. Os conhecimentos, métodos e equipamentos necessários para a realização das tarefas que estão dentro do campo de sua especialidade.

Habilidade humana – capacidade de entender, liderar e trabalhar com pessoas. A compreensão das pessoas e de suas necessidades, interesses e atitudes.

Habilidade conceitual – capacidade cognitiva de analisar informações, compreender e lidar com a complexidade da organização como um todo, além de usar o intelecto para formular estratégias. Criatividade, planejamento, raciocínio abstrato e entendimento do contexto são manifestações da habilidade conceitual.

A figura mostra que todos os gestores da organização devem ser, em certo sentido, gestores de pessoas.

Henry Mintzberg também definiu algumas habilidades, associando-as diretamente aos papéis gerenciais que criou: relacionamento com colegas; liderança; resolução de conflitos; processamento de informações; tomar decisões em condições de ambiguidade; alocação de recursos; empreendedor; capacidade de introspecção.

8.2. Teorias

As teorias relevam diferentes abordagens sobre o tema liderança. Há três abordagens mais comuns:

1. Traços de personalidade – foco nas características pessoais do líder.
2. Comportamentais – foco nos estilos (maneiras) de liderar os seguidores. Essa abordagem surgiu na década de 40 e se refere ao que o líder faz, isto é, ao estilo de comportamento adotado para liderar. Tais teorias sugerem que é possível treinar pessoas para serem líderes, ou seja, a liderança deixava de ser uma característica inata e passava a ser algo que pudesse ser adquirido, construído. Exemplos: Teoria X e Y (McGregor), Três Estilos (White e Lippitt), Estudos da Universidade de Michigan (Likert), Estudos da Universidade de Ohio, Visão Bidimensional – Grade Gerencial (Blake e Mouton).
3. Contingenciais (situacionais) – foco na adaptação do líder às diferentes situações/contextos. O verdadeiro líder é aquele que é capaz de se ajustar a um grupo particular de pessoas sob condições extremamente variadas (contextos, ambientes, tarefas, objetivos, etc.). Exemplos: Continuum de Liderança (Tannenbaum e Schmidt), Modelo de Fiedler, Modelo de Hersey & Blanchard, Transacional x Transformacional x Carismática, Teoria 3D (Reddin), Teoria do Caminho–Meta (House).

8.2.1. Teoria dos Traços de Personalidade

Essa abordagem teve grande força na década de 30. Segundo ela, o líder "nasce feito" e apresenta características marcantes de personalidade, que o distinguem das demais pessoas. Certos indivíduos possuem uma combinação especial de traços de personalidade que podem ser definidos e utilizados para identificar futuros líderes. Alguns exemplos de traços de personalidade:

- Físicos: energia, aparência, altura, etc.
- Intelectuais: adaptabilidade, iniciativa, entusiasmo e autoconfiança.
- Sociais: cooperação, habilidades interpessoais e administrativas.
- Relacionados com a tarefa: impulso de realização, persistência e iniciativa.
- Estudos mais recentes mostraram que os traços pessoais poderiam prever o surgimento da liderança, mas não indicam qual tipo de líder é mais eficaz ou ineficaz.

8.2.2. Teorias dos Estilos de Liderança (Comportamentais)

Essa abordagem surgiu na década de 40 e se refere ao que o líder faz, isto é, ao estilo de comportamento adotado para liderar. Tais teorias sugerem que é possível treinar pessoas para serem líderes, ou seja, a liderança deixava de ser uma característica inata e passava a ser algo que pudesse ser adquirido, construído. Há inúmeros estudos, cada um com suas particularidades. Os principais são:

8.2.2.1. Teoria X e Y (McGregor)

É considerada, por alguns, uma teoria de liderança, por outros, uma teoria de motivação.

Douglas McGregor pôs em evidência a filosofia do gestor sobre a natureza humana e a sua relação com a motivação dos subordinados.

Os gestores tendem a desenvolver um conjunto de crenças ou ideias sobre os empregados, as quais podem ser divididas em dois grupos, com visões antagônicas – a Teoria X e a Teoria Y.

- De acordo com os pressupostos da **Teoria X**, as pessoas: são preguiçosas e indolentes; evitam o trabalho; evitam a responsabilidade para se sentirem mais seguras; precisam ser controladas e dirigidas; são ingênuas e sem iniciativa.

Se o gestor tem essa visão negativa das pessoas, ele tende a ser mais controlador e repressor, a tratar os subordinados de modo mais rígido, a ser autocrático, a não delegar responsabilidades.

- Nas pressuposições da **Teoria Y**, o trabalho é uma atividade tão natural como brincar ou descansar, portanto, as pessoas: são esforçadas e gostam de ter o que fazer; procuram e aceitam responsabilidades e desafios; podem ser automotivadas e autodirigidas; são criativas e competentes.

Como o gestor acredita no potencial dos funcionários, ele incentiva a participação, delega poderes e cria um ambiente mais democrático e empreendedor.

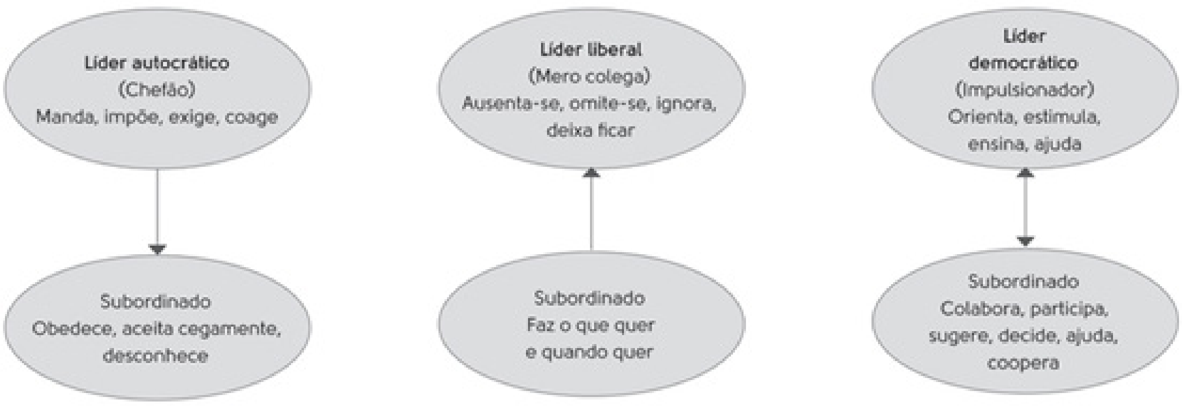
8.2.2.2. Três Estilos (White e Lippitt)

Os autores fizeram uma pesquisa para verificar o impacto e o clima social resultante do uso de três estilos diferentes de liderança: autocrática, democrática e liberal (*laissez-faire*).

I – **Liderança Autocrática:** apenas o líder fixa as diretrizes, determina as ações e as técnicas para a execução das tarefas, sem qualquer participação do grupo.

II – **Liderança Democrática:** as diretrizes e tarefas são debatidas pelo grupo, o qual é estimulado, assistido e mediado pelo líder.

III – **Liderança Liberal (laissez-faire):** há liberdade completa para as decisões grupais ou individuais, com participação mínima do líder.



A pesquisa verificou que:

- Grupos submetidos à liderança autocrática apresentaram maior volume de trabalho, mas também maior tensão, frustração e agressividade.
- Sob liderança democrática, o nível de produção foi menor, porém com maior qualidade, satisfação e comprometimento das pessoas.
- Sob liderança liberal, houve mau desempenho qualitativo e quantitativo, com forte individualismo, insatisfação e desrespeito ao líder.

8.2.2.3. Estudos da Universidade de Michigan (Likert)

Rensis Likert participou de estudos realizados na Universidade de Michigan, os quais buscavam comparar a eficácia dos grupos de acordo com o comportamento do líder. Os pesquisadores identificaram **dois tipos de comportamento**, denominados **orientação para o empregado** (foco nos funcionários, nas pessoas) e **orientação para a produção** (foco no trabalho, nas tarefas).

- Líder orientado para a produção: focado na atividade rotineira do trabalho, enfatizando seus aspectos técnicos, metódicos e práticos, caracterizado por forte pressão e supervisão da produção.
- Líder orientado para o funcionário: mais voltado para os aspectos humanos do trabalho, com foco no relacionamento interpessoal e num ambiente de trabalho que proporcione o desenvolvimento eficaz da equipe.

Líder orientado para as tarefas

- Comportamento orientado para a finalização do trabalho
- Planeja e estabelece como o trabalho será feito
- Atribui responsabilidade pelas tarefas a cada subordinado
- Define claramente os padrões de trabalho
- Procura completar o trabalho
- Monitora os resultados do desempenho
- Preocupa-se com o trabalho, os métodos, os processos, as regras e os regulamentos

Líder orientado para as pessoas

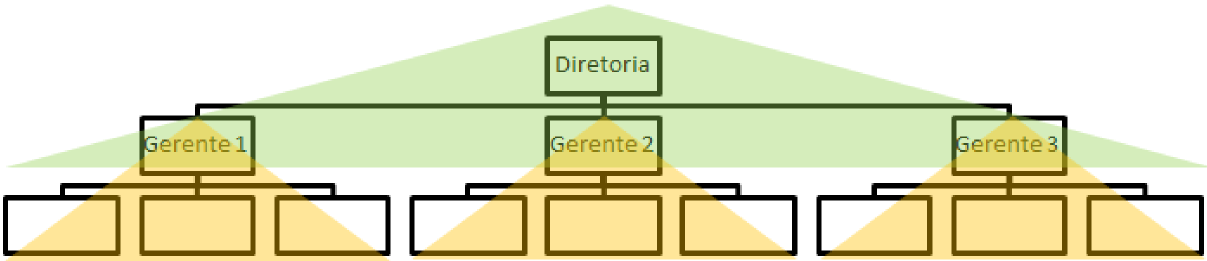
- Comportamento orientado para apoiar e suportar as pessoas no trabalho
- Atua como apoio e retaguarda para os subordinados
- Desenvolve relações sociais com os subordinados
- Respeita os sentimentos das pessoas
- É sensível quanto às necessidades
- Mostra confiança nos seguidores
- Preocupa-se com as pessoas, os seus sentimentos, as aspirações, as necessidades e as emoções

Os resultados da pesquisa foram favoráveis aos líderes orientados para os funcionários. Esse tipo de liderança obteve índices maiores de produtividade e de satisfação com o trabalho.

Likert também analisou quatro fatores da administração (processo de decisão, comunicações, relacionamento interpessoal e sistemas de recompensas e punições) e, com base nos resultados, definiu uma escala com **quatro estilos de liderança:**

1. **Autoritário coercitivo:** típico da chefia tradicional – hierárquica, centralizadora, autocrática – baseada na punição e no medo.
2. **Autoritário benevolente:** também típico da chefia tradicional, ainda centralizador de decisões, porém com certas recompensas materiais.
3. **Consultivo:** um pouco menos autocrático. Algumas decisões são delegadas e outras ocorrem no topo, mas há consulta aos funcionários – comunicação vertical descendente e ascendente.
4. **Participativo:** é o mais democrático. Há delegação das decisões às equipes e incentivo ao trabalho e ao relacionamento em grupo. A comunicação flui vertical e horizontalmente.

Por fim, Likert caracteriza os administradores da gerência intermediária como **pinos de ligação** de uma camada hierárquica para outra – pessoas com capacidade de representar um grupo, fazendo a integração das pessoas e destas com a organização. Para ele, a liderança é a capacidade de exercer influência, seja como líder (para baixo), seja como subordinado (para cima).



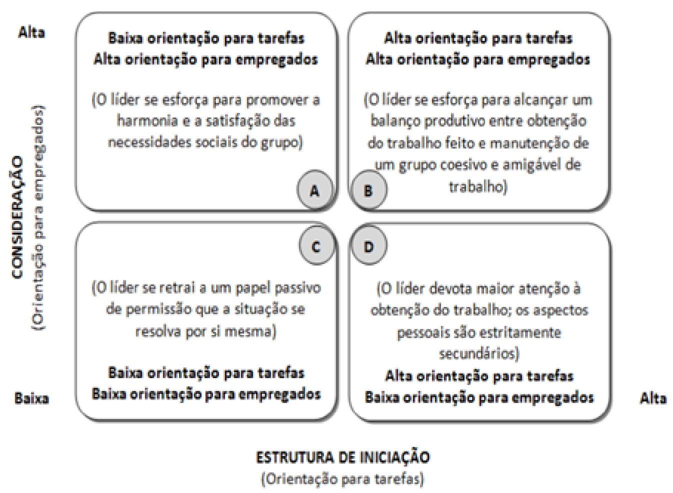
8.2.2.4. Estudos da Universidade de Ohio

Na mesma época do estudo da Universidade de Michigan e com objetivos muito semelhantes, pesquisadores da Universidade de Ohio identificaram várias dimensões interdependentes do comportamento do líder e, ao final do estudo, caracterizaram em somente duas dimensões: estrutura de iniciação e a de consideração.

Estrutura de Iniciação: refere-se à extensão em que um líder é capaz de definir e estruturar o seu próprio papel e o dos funcionários na busca do alcance dos objetivos. É focada nas tarefas, no estabelecimento de padrões detalhados e de rotinas. Como o próprio nome traduz, o líder define objetivos e trabalha estruturando e organizando as tarefas para que sejam alcançadas da melhor forma pelos subordinados

Consideração: descrita como a extensão em que um líder é capaz de manter relacionamentos de trabalho caracterizados por confiança mútua, respeito às ideias dos funcionários e cuidado com os sentimentos deles. O líder preocupa-se mais em estabelecer bons relacionamentos entre pessoas no trabalho ou no grupo, demonstrando apoio, apreço, confiança e consideração pelos seus colaboradores e agindo de modo a proporcionar a cooperação e o consenso de todos para as atividades a serem desenvolvidas.

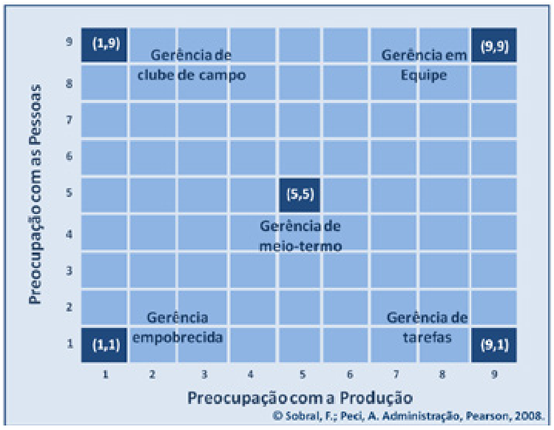
Dessas duas dimensões do comportamento do líder, foram desmembrados quatro tipos de estilos, conforme a combinação entre o grau de estrutura e de consideração.



8.2.2.5. Visão Bidimensional – Grade Gerencial (Blake e Mouton)

A origem desse trabalho teve como base as pesquisas realizadas pelas Universidades de Ohio e Michigan, que demonstravam duas dimensões do comportamento do líder que eram considerados estilos opostos (foco nas pessoas X foco nas tarefas). Porém, com o desenvolvimento das pesquisas sobre a liderança, verificou-se que as tarefas e as pessoas não são polos opostos, mas limites (dimensões) de um mesmo território: o líder pode combinar os dois estilos em seu comportamento, ou enfatizá-los simultaneamente, podendo ser eficaz ou ineficaz tanto na dimensão da tarefa quanto na dimensão das pessoas.

Blake e Mouton desenvolveram a Grade Gerencial (*managerial grid*, ou grade da liderança) de acordo com esse modelo explicativo de liderança. A grade gerencial pressupõe que o administrador está sempre voltado para dois assuntos: tarefa (a produção, os resultados dos esforços) e pessoas (colegas e/ou subordinados).



A grade é um diagrama que apresenta uma variável relacionada à produção (eixo x), e outra variável relacionada às pessoas (eixo y), com intervalos ordenados de 1 a 9 (1 é a menor intensidade; 9 a maior; 5 é um grau intermediário). A matriz bidimensional comporta 81 posições (nove por nove) ao longo da qual estão distribuídos os tipos de gerenciamento identificados pelos pesquisadores.

Estilo	Significado	Participação	Fronteiras intergrupais
1.1	Mínima preocupação com a produção e com as pessoas	Pouco envolvimento e pouco comprometimento	Isolamento. Falta de coordenação intergrupal
1.9	Enfatiza as pessoas, com mínima preocupação com a produção	Comportamento superficial e efêmero. Soluções do mínimo denominador comum	Coexistência pacífica. Grupos evitam problemas para manter a harmonia
9.1	Ênfase na produção, com mínima preocupação com as pessoas	Não há participação das pessoas	Hostilidade intergrupal. Suspeita e desconfiança mútuas. Atitude de ganhar/perder
5.5	Estilo do meio-termo. Atitude de conseguir alguns resultados sem muito esforço	Meio caminho e acomodação que deixa todos descontentes	Trégua inquieta. Transigência, rateio e acomodação para manter a paz
9.9	Estilo de excelência. Ênfase na produção e nas pessoas	Elevada participação e envolvimento. Comprometimento das pessoas	Comunicações abertas e francas. Flexibilidade e atitude para o tratamento construtivo dos problemas

8.2.3. Teorias Situacionais

O verdadeiro líder é aquele que é capaz de se ajustar a um grupo particular de pessoas sob condições extremamente variadas (contextos, ambientes, tarefas, objetivos, etc.).

8.2.3.1. Continuum de Liderança (Tannenbaum e Schmidt)

Obs: *alguns autores consideram essa teoria dentro da abordagem comportamental, outros, dentro da abordagem contingencial.*

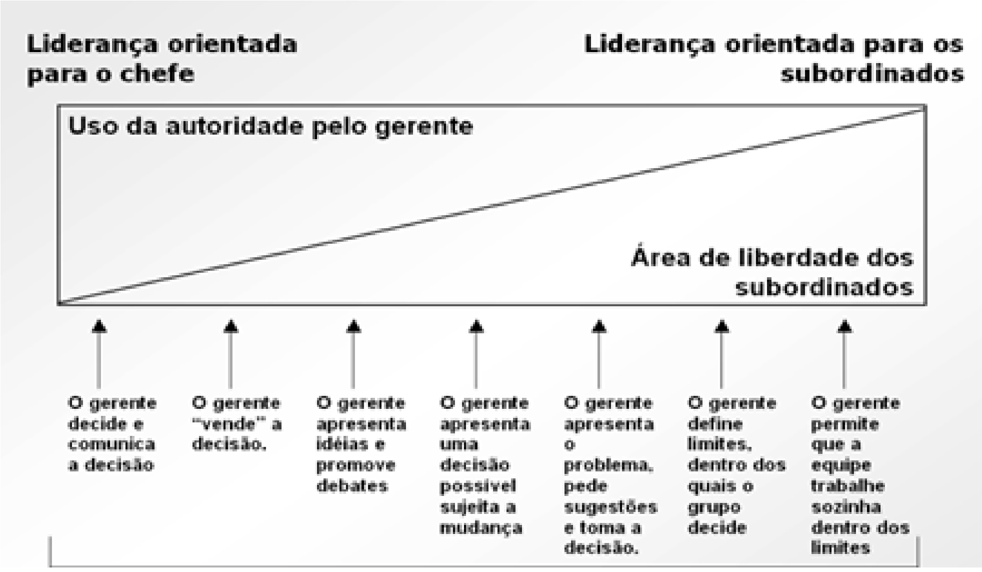
Para criar esse modelo, os autores basearam-se no pressuposto de que a escolha de um estilo de liderança eficaz está intimamente ligada a *três fatores:* **forças no líder** (sua experiência, personalidade e conhecimento); ***forças nos subordinados*** (sua responsabilidade, educação e habilidades); e ***forças na situação*** (a organização, a complexidade do ambiente e as situações gerais).

Os líderes de sucesso seriam aqueles que conseguem colocar em evidencia as forças que são mais importantes para o seu comportamento no momento adequado, bem como manter uma boa interação com os subordinados, a organização e as pressões do ambiente.

Tannenbaum e Schmidt criaram um continuum de liderança (uma espécie de régua) que consiste em uma faixa composta de sete atitudes possíveis para um gerente.

As atitudes de um líder variam conforme a situação. No extremo esquerdo da régua, o administrador (ou líder) toma as decisões e apenas as anuncia; no extremo direito, o administrador toma decisões em acordo com os subordinados.

Esse *continuum* de comportamento de liderança (ou do administrador), portanto, estabelece sete estilos que a liderança pode seguir, de acordo com o grau de centralização ou descentralização de poder decisório nas mãos do líder.



8.2.3.2. Modelo de Fiedler

O desempenho eficaz do grupo depende da combinação apropriada entre o estilo de interagir do líder com seus subordinados e o grau em que a situação dá controle e poder de influência ao líder.

Fiedler dividiu seu modelo em três etapas:

1. <u>Identificando o modelo de liderança</u>: é feito por meio do **questionário do colega de quem menos gosto** (tradução do inglês LPC – Least Prefered Coworker). Os respondentes são convidados a refletir sobre o seu colega de trabalho menos preferido, ou seja, aquele com quem tiveram maior dificuldade a trabalhar. Depois devem responder ao questionário, composto por 16 adjetivos contrastantes (ex: agradável/desagradável, eficiente/ineficiente, aberto/fechado), atribuindo notas de 1 a 8 para as características. Se a pontuação for alta (focada nos termos favoráveis) então a pessoa é orientada para relacionamento. Se a pontuação for baixa (predominância de termos desfavoráveis), então a pessoa é orientada para a tarefa.

Essa etapa está baseada na suposição do autor de que o estilo de liderança de cada pessoa é único.

2. **<u>Definindo a situação</u>:** de acordo com o autor, **três fatores situacionais** chave determinam a eficácia da liderança:

a) **Relações líder-liderado:** o grau de segurança, confiança e respeito que os subordinados têm por seu líder;

b) **Estrutura da tarefa:** o grau de procedimentos que as missões de trabalho têm (isto é, estruturadas ou desestruturadas); e

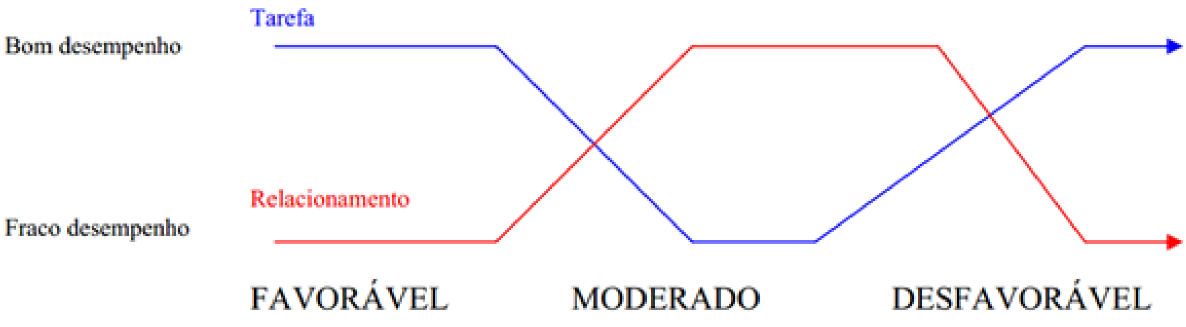
c) **Poder da posição:** o grau de influência que o líder tem sobre as variáveis de poder como contratações, demissões, atos disciplinadores, promoções e aumentos de salário.

Cada uma dessas variáveis recebe uma avaliação (boa/má, alto/baixo e forte/fraco respectivamente), gerando oito combinações.

Fatores situacionais	Favorabilidade situacional	Desfavorabilidade situacional
Poder de posição do líder	Maior poder de posição Muita autoridade formal Alto nível hierárquico	Menor poder de posição Pouca autoridade formal Baixo nível hierárquico
Estrutura da tarefa	Tarefa estruturada, rotineira e programada Fácil de desempenhar, executar e aprender	Tarefa não estruturada, variada e não programada Difícil de desempenhar, executar e aprender
Relações entre líder e membros	Bom relacionamento entre o líder e os membros do grupo	Pobre relacionamento entre o líder e os membros do grupo

3. Combinando os lideres com a situação: nesta etapa combinam-se os estilos de liderança (etapa 1) com a situação em que o líder se encontra (etapa 2).

Pesquisas realizadas identificaram os líderes orientados para a tarefa como tendo um melhor desempenho em situações muito favoráveis ou muito desfavoráveis. Líderes orientados para relacionamentos se saíam melhor em situações moderadamente favoráveis.



grau	1	2	3	4	5	6	7	8
relação líder/liderado	boa	boa	boa	boa	pobre	pobre	pobre	pobre
estruturação da tarefa	elevada	elevada	baixa	baixa	elevada	elevada	baixa	baixa
poder de posição	forte	fraco	forte	fraco	forte	fraco	forte	fraco

8.2.3.3. Modelo de Hersey & Blanchard

O modelo faz uma relação entre a maturidade do funcionário e a necessidade de ação por parte do líder. O sucesso da liderança é alcançado por meio da escolha do estilo adequado, o qual depende do nível de maturidade (prontidão) do funcionário.

A maturidade é definida como o desejo de realização, a vontade de aceitar responsabilidade e a capacidade/experiência relacionada ao trabalho dos subordinados.



Hersey e Blanchard identificaram quatro estilos ou formas de liderança, caracterizados pela representação da letra "E" e por palavras-chave: determinar (comando), persuadir (venda), compartilhar (participação) e delegar. Esses estilos fazem correspondência com o nível de maturidade dos subordinados, que variam do nível de pouca maturidade (M1), ao nível em que os subordinados são capazes de assumir responsabilidades (M4).

A imaturidade (M1) deve ser gerenciada por meio do uso forte da autoridade e do foco nas tarefas, com pouca ênfase no relacionamento (dar ordens – E1).

M2 caracteriza pessoas com elevada vontade de assumir responsabilidades, mas pouca experiência ou conhecimento. Dessa, o líder precisa ser ao mesmo tempo diretivo e oferecer o apoio emocional (E2).

Em M3, as pessoas têm grande competência, mas pouco interesse em assumir responsabilidades, devido a sentimentos de insegurança ou desmotivação. Por isso, o líder orienta-se fortemente para o relacionamento, com pouca ênfase na tarefa (E3). Quanto mais maduro o seguidor, menos intenso deve ser o uso da autoridade pelo líder e mais intensa a orientação para o relacionamento (E2 e E3).

Para um liderado altamente maduro (M4), não é necessário comportamento forte de tarefa, tampouco de relacionamento (E4), pois esse tipo de funcionário altamente maduro possui as condições ideais para assumir responsabilidades – competência e motivação.

8.2.3.4. Teoria 3D (Reddin)

Os modelos bidimensionais não vinham explicando a contento o processo de liderança. Alguns pesquisadores, então, passaram a acrescentar uma terceira dimensão, ou variável de análise do comportamento. A teoria de Reddin, ou da Eficácia Gerencial, tem esse nome justamente por acrescentar uma 3ª dimensão, a Eficácia.

Segundo o autor, a principal função do administrador é ser eficaz (ou seja, atingir os resultados). O administrador deve ser eficaz em uma variedade de situações e a sua eficácia poder ser medida na proporção em que ele é capaz de transformar o seu estilo de maneira apropriada, em situação de mudança.

As **três habilidades gerencias básicas** são:

- Sensitividade situacional – é a habilidade para diagnosticar as situações e as forças que jogam na situação.
- Flexibilidade de estilo – é habilidade de se adequar às forças em jogo, devidamente analisadas e diagnosticadas.
- Destreza de gerência situacional – é a habilidade de gestão situacional, ou seja, a capacidade de modificar a situação que deve ser modificada.

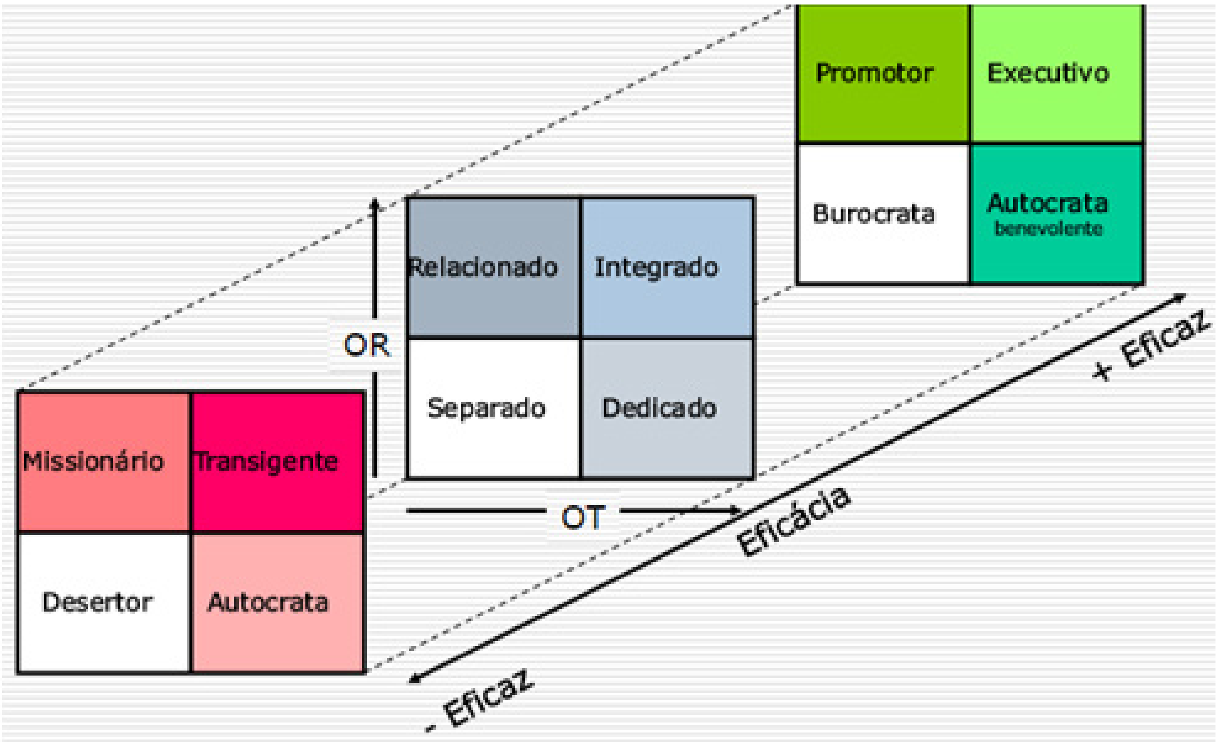


O modelo de Reddin parte dos dois elementos (Orientação para Tarefa e Orientação para Relacionamentos) para definir **quatro estilos gerenciais básicos**:

- Relacionado: orienta-se exclusivamente para as relações que estabelece entre as pessoas;
- Dedicado: dá ênfase às tarefas a serem realizadas;
- Separado: tem uma atuação deficitária tanto no que diz respeito às inter-relações, quanto à realização das tarefas.
- Integrado: consegue conjugar, de forma concomitante, uma atuação eficaz tanto voltada para a relação entre as pessoas quanto para a realização das tarefas.

Não há um estilo ideal. Cada situação requer uma estratégia própria. O gerente deve modificar seu estilo em conformidade com a exigência da situação, de forma a ser eficaz. Percebe-se, portanto, que a Teoria 3D não dá uma direção (não propõe um estilo ideal), ela apenas ressalta que o gerente deve buscar a eficácia.

Os quatro estilos básicos têm um equivalente mais eficaz e outro menos eficaz, dando lugar a oito estilos gerenciais.



	Eficaz	Não Eficaz
Líder Integrado	Executivo: voltado para resultados e pessoas, é desafiador	Transigente: tolerante com algumas atitudes ou comportamentos na equipe, correndo riscos de assumir atitudes ambíguas, sem transmitir confiança.
Líder Relacionado	Promotor: enfatiza comunicações livres, desenvolvimento de talentos, trabalho eficaz em equipe e transmissão irrestrita de confiança.	Missionário: tende a evitar conflitos, postura agradável e sociável, dependente dos outros, não tem o foco na produção e nos resultados.
Líder Dedicado	Autocrata Benevolente: age com energia, autoridade, comprometido com qualidade, demonstra iniciativa e atitudes paternalistas.	Autocrata: agressividade, independência, ambição, iniciador – fixa tarefas e cobra resultados.
Líder Separado	Burocrata: segue ordens, é confiável, lógico, com autocontrole, imparcial e justo em suas análises e decisões, eficiente na manutenção de sistemas e rotinas.	Desertor: segue regulamentos, sem envolvimentos, não emite opiniões ou expressa posições, não coopera, não se comunica com a equipe.

8.2.3.5. Teoria do Caminho–Meta (House)

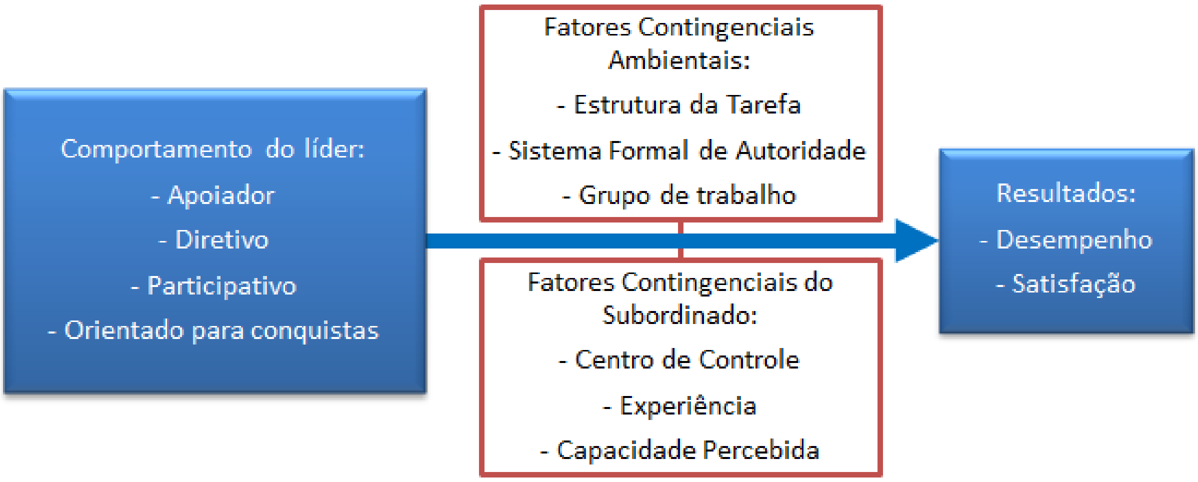
A expressão caminho-meta (ou meios-objetivos) implica que o líder deve ajudar os liderados a alcançar suas metas, oferecendo a orientação necessária (caminho) e recompensas para assegurar que tais metas sejam compatíveis com os objetivos organizacionais.

Robert House defende que o líder eficaz deve esclarecer o caminho dos seguidores em direção aos objetivos de trabalho, tornando essa jornada mais fácil ao reduzir os obstáculos e barreiras. A responsabilidade do líder é aumentar a motivação dos funcionários para atingir objetivos individuais e organizacionais.

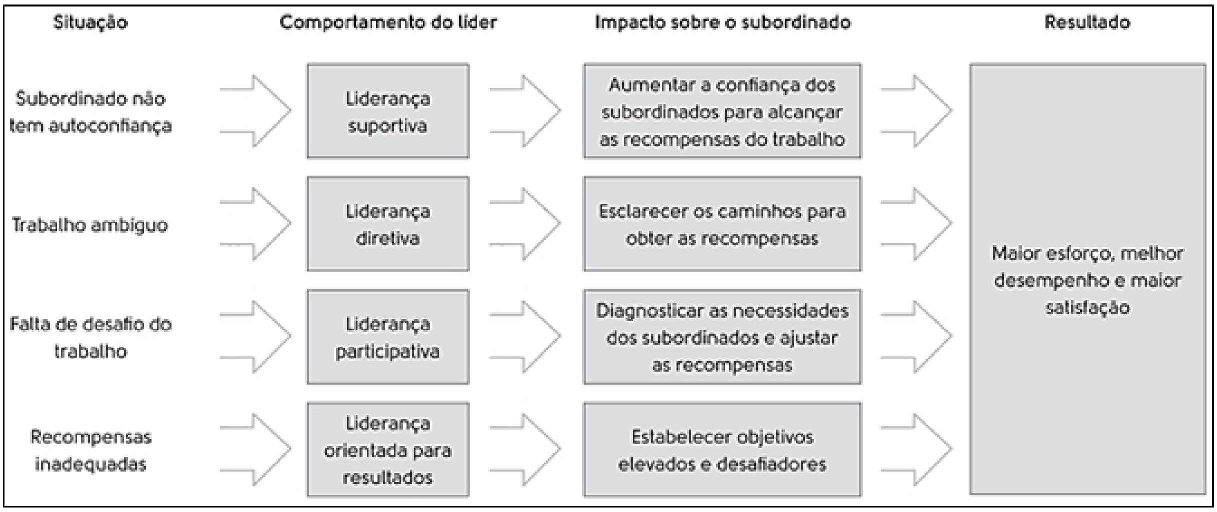
Os líderes são flexíveis e podem assumir quatro comportamentos distintos, conforme o tipo de situação:

- **Apoiador (suportivo):** preocupa-se com as pessoas, é atento às necessidades dos subordinados, amigável e acessível; seu comportamento é aberto, busca criar um clima de equipe e tratar os subordinados com iguais.
- **Diretivo: dá a direção:** organiza o trabalho e fornece instruções sobre a execução; seu comportamento inclui planejamento, programação de atividades, estabelecimento de objetivos de desempenho e padrões de comportamento, além de aderência às regras e procedimentos.
- **Participativo:** consulta e utiliza as sugestões dos subordinados em suas decisões; encoraja debates em grupos.
- **Orientado para realizações (conquistas, metas):** formula objetivos claros e desafiadores aos subordinados. Seu comportamento enfatiza desempenho de alta qualidade e melhorias. Mostra confiança nos subordinados e ajuda-os a alcançar elevados objetivos para melhorar continuamente o desempenho.

A teoria relaciona os quatro tipos de comportamentos dos líderes com dois fatores contingenciais (características ambientais e dos funcionários), conforme figura a seguir.



Antes de adotar uma atitude, o líder deve avaliar qual é à realidade da situação. O desempenho e a satisfação do funcionário tendem a ser positivamente influenciados quando o líder oferece algo que falta ao funcionário ou ao ambiente de trabalho. O líder será aceito pelos liderados quando estes o virem como fonte de satisfação, imediata ou futura. Caso o líder seja redundante em relação às fontes ambientais ou incongruente com as características dos funcionários, esse comportamento errado pode desmotivar o subordinado e tornar o líder ineficaz.



8.2.3.6. Liderança Transacional x Transformacional x Carismática

James M. Burns desenvolveu um novo paradigma, abordando a liderança como uma relação com troca de influências, no qual a energia básica é o poder. O autor aborda dois grandes conceitos sobre liderança: a transformacional e a transacional.

Líder Transacional
Recompensa contingente: negocia recompensas pelo desempenho
Administração por exceção (ativa): observa desvios e corrige
Adm. por exceção (passiva): intervém apenas quando resultados não são alcançados
Laissez-faire: abdica de responsabilidade, evita decisões

O líder **transacional**, ou negociador, apela aos interesses, especialmente às necessidades básicas dos seguidores. Ele promete recompensas (materiais ou psicológicas) para conseguir que os seguidores (ou subordinados) trabalhem para realizar as metas. Ele guia ou motiva seus seguidores na direção de metas estabelecidas, esclarecendo o papel e os requisitos da tarefa e fornecendo recompensas positivas ou negativas de acordo com o sucesso do desempenho. Seu comprometimento é dito de curto prazo e há prevalência de características do estereótipo masculino: competitividade, autoridade hierárquica, alto controle do líder, resolução analítica de problemas, determinação de objetivos e processos racionais de troca.

Líder Transformacional
Influência idealizada - carisma: dá visão e sentido da missão, estimula orgulho
Inspiração: comunica altas expectativas e foca esforços
Estímulo intelectual: promove inteligência, racionalidade
Consideração individualizada: dá atenção individual, personalizada

O líder **transformacional** age influenciando, inspirando, estimulando e considerando individualmente as pessoas. É um agente da mudança, utiliza técnicas de empowerment, incita e transforma atitudes, crenças e motivos dos seguidores, tornando-os conscientes das suas necessidades e das estratégias organizacionais. O comprometimento é de longo prazo e as características femininas predominam: cooperação, colaboração, baixo controle e soluções baseadas em intuição e racionalidade, ênfase no desenvolvimento de seguidores, empowerment e criação de ligações emocionais.

Estudos apontam que o estilo transformacional é superior ao transacional.

Por fim, a **Teoria Carismática** afirma que os seguidores do líder atribuem a ele capacidades heroicas ou extraordinárias de liderança quando observam determinados comportamentos. As características principais desse comportamento são: visão, disposição para correr riscos por essa visão, sensibilidade às limitações ambientais e necessidades de seus liderados.

A liderança transformacional, embora possua a característica do carisma, tem um escopo maior: a liderança transformacional gera um processo de transformação ou de mudança nos seguidores, buscando capacitá-los para questionar as visões estabelecidas (inclusive as do líder).

8.3. Questões

1. **(94076)** CESPE – 2015 – GESTÃO DE PESSOAS – Liderança, Comportamento Organizacional

   Julgue o item a seguir, referentes a comportamento organizacional.

   Liderança é a capacidade de uma pessoa, designada para um cargo de direção na organização, influenciar outra para alcançar metas e objetivos.

   (   ) Certo   (   ) Errado

2. **(71654)** FCC – 2015 – GESTÃO DE PESSOAS – Liderança, Comportamento Organizacional

   São características dos líderes transformacionais:

   I – Negocia a troca de recompensas por esforço, promete recompensas pelo bom desempenho, reconhece as conquistas.

   II – Comunica suas altas expectativas, utiliza símbolos para focar os esforços, expressa propósitos importantes de maneira simples.

   III – Promove a inteligência, a racionalidade e a cuidadosa resolução de problemas. IV. Intervém apenas quando os padrões não são alcançados.

   Está correto o que consta APENAS em

   a) III e IV.
   b) II e III.
   c) II e IV.
   d) I e IV.
   e) I e II.

3. **(75887)** IBFC – 2013 – GESTÃO DE PESSOAS – Liderança, Comportamento Organizacional

   Liderança é um dos papéis dos administradores. A pessoa ou grupo que desempenha o papel de líder influencia o comportamento de um ou mais liderados ou seguidores. A capacidade de liderar está intimamente ligada ao processo de motivação. Há uma situação de dependência mútua entre líder e liderados. Leia as sentenças abaixo sobre o tema, e assinale a alternativa incorreta:

   a) A liderança não é apenas um atributo de uma pessoa ou de um grupo, mas um processo social complexo.
   b) Autocracia é a liderança diretiva e orientada para a tarefa. Estilo em que o poder de tomar decisões está concentrado no líder
   c) O líder não pode ser orientado para pessoas e tarefas ao mesmo tempo. São estilos e pontos opostos não utilizados em conjunto
   d) Democracia é a liderança participativa e orientada para as pessoas. Quando as decisões do líder forem influenciadas pelo grupo.

4. **(75884)** FGV – 2014 – GESTÃO DE PESSOAS – Liderança, Comportamento Organizacional

   Com relação às teorias sobre os estilos de liderança, assinale a opção que corresponde a uma liderança do tipo laissez-faire.

   a) As diretrizes do trabalho são debatidas pelo grupo, com a assistência do líder.
   b) A divisão de tarefas fica totalmente a cargo do grupo.
   c) O líder procura fazer avaliações objetivas dos membros do grupo.
   d) O líder exerce influência dominadora sobre os membros do grupo.
   e) O líder incentiva a participação democrática de seus subordinados, no curso do trabalho.

5. (94080) CESPE – 2015 – GESTÃO DE PESSOAS – Liderança, Comportamento Organizacional

Os diversos modelos de políticas e de práticas de gestão de pessoas visam tornar mais eficientes o desempenho humano e o organizacional. A esse respeito, julgue o seguinte item.

Lideranças focadas no controle das tarefas, das atividades e dos processos de trabalho tendem a ser mais prejudiciais à eficiência dos trabalhos desenvolvidos pelos seus liderados se comparadas àquelas lideranças orientadas para as relações interpessoais e grupais.

( ) Certo ( ) Errado

6. (81580) CESGRANRIO – 2014 – GESTÃO DE PESSOAS – Liderança

Os trabalhos desenvolvidos em uma organização apresentam natureza diferente, de acordo com o nível hierárquico no qual ele é executado, embora todas as atividades contribuam igualmente para o sucesso da empresa. Em cada nível hierárquico, na execução das atividades a ele pertinentes, há uma habilidade que é predominante.

A correlação correta, que representa a habilidade que predomina no respectivo nível hierárquico da organização é:

a) Nível Operacional – Habilidade Interpessoal
b) Nível Técnico – Habilidade Política
c) Nível Institucional – Habilidade Conceitual
d) Nível Intermediário – Habilidade Técnica
e) Nível Estratégico – Habilidade Humana

7. (108426) CESPE – 2016 – GESTÃO DE PESSOAS – Liderança

Acerca de comportamento organizacional, julgue o item que se segue.

Se o chefe e as regras organizacionais são percebidos de forma positiva, a liderança é considerada adequada, tendendo as pessoas a demonstrarem lealdade à equipe e à organização.

( ) Certo ( ) Errado

8. (108425) CESPE – 2016 – GESTÃO DE PESSOAS – Liderança

Acerca de comportamento organizacional, julgue o item que se segue.

Segundo as abordagens de traços e competências de liderança, a presença de comportamentos orientados ao trabalho e ao relacionamento interpessoal no modo de agir do líder favorece eficazmente o alcance dos resultados de equipes e organizações.

( ) Certo ( ) Errado

9. (81587) CESGRANRIO – 2014 – GESTÃO DE PESSOAS – Liderança

Um administrador foi contratado por uma empresa para exercer o cargo de Gerente de Operações. Ele sabe que, para que possa executar com eficácia os processos inerentes ao seu cargo, de acordo com o que foi estabelecido pela empresa, terá de utilizar a sua capacidade de trabalhar com pessoas, compreendendo as motivações e atitudes dos empregados que terá sob sua responsabilidade, conseguindo, assim, liderá-los. A habilidade que esse administrador deverá utilizar em seu cargo é, predominantemente,

a) humana
b) conceitual
c) técnica
d) operacional
e) motivacional

10. (75877) CEFET – 2014 – GESTÃO DE PESSOAS – Liderança, Comportamento Organizacional

O gestor de uma empresa que comercializa e presta serviços de manutenção em elevadores, mediante problemas identificados em sua organização, resolveu mudar sua forma de gestão. Como incentivo, passou a premiar os funcionários que alavancavam suas metas, com aumentos salariais ou promoções. Esse comportamento que recorre aos interesses, especialmente às necessidades primárias, evidencia o estilo de liderança:

a) autocrática.
b) carismática.
c) transacional.
d) democrática.
e) transformadora.

11. (57386) IESES – 2014 – GESTÃO DE PESSOAS – Liderança, Comportamento Organizacional

Sobre liderança é correto afirmar, EXCETO:

a) Os líderes democráticos valorizam a participação do grupo na tomada de decisão e resolução das tarefas.
b) Aquele que for líder em uma situação, será líder em todas as situações.
c) Não existe um líder para todas as situações.
d) Os líderes devem conhecer os indivíduos do seu grupo, para poder entendê-los e se fazer entender.

12. (43268) CESPE – 2012 – GESTÃO DE PESSOAS – Liderança, Comportamento Organizacional

Acerca de objetivos, desafios e características da gestão de pessoas e de comportamento organizacional, julgue o próximo item.

A liderança contemporânea é caracterizada pela capacidade de o líder conduzir a equipe na direção de objetivos sob a autoridade do cargo.

( ) Certo ( ) Errado

13. (14632) CESPE – 2010 – GESTÃO DE PESSOAS – Liderança, Comportamento Organizacional

Julgue o item que segue, com relação ao processo administrativo.

Se um diretor de hospital tem como prática enfatizar recompensas salariais, sociais e simbólicas aos funcionários, ele adota o sistema autoritário coercitivo, segundo Likert.

( ) Certo ( ) Errado

14. (14630) ESAF – 2013 – GESTÃO DE PESSOAS – Liderança, Comportamento Organizacional

A capacidade de liderar é importante não apenas em estadistas, dirigentes de religiões, mas também em treinadores, comandantes militares, professores e administradores em geral. Assinale a opção correta sobre a liderança nas organizações.

a) Liderança é o mesmo que autoridade formal, que é uma das bases das organizações e um atributo dos cargos gerenciais.
b) Chefes são diferentes de líderes, pois os líderes têm poder formal associado ao carisma pessoal.
c) Líder e liderados encontram-se em uma relação de influência recíproca. Os liderados são submissos de quem exerce a liderança.
d) A liderança é um atributo da pessoa e deve ser vista apenas como uma habilidade pessoal e não pode ser desenvolvida.
e) Autoridade formal e liderança nem sempre andam juntas. A pessoa que ocupa uma posição de autoridade formal pode não ter liderança informal sobre seus colaboradores.

15. (42399) CESPE – 2014 – GESTÃO DE PESSOAS – Liderança, Comportamento Organizacional

Postula a teoria da liderança pautada nos recursos cognitivos que, em situações de baixo estresse, líderes e liderados, para conseguirem um desempenho mais eficaz, dependem mais da experiência que da inteligência.

( ) Certo ( ) Errado

16. (42535) FGV – 2013 – GESTÃO DE PESSOAS – Liderança, Comportamento Organizacional

Quando um líder eficaz conecta os liderados, ele tem como meta

a) dividir a equipe.
b) aumentar sua popularidade.
c) substituir os superiores.
d) atingir os resultados.

17. (42543) IADES – 2013 – GESTÃO DE PESSOAS – Liderança, Comportamento Organizacional

Sobre os conceitos de líder e liderança, assinale a alternativa correta.

a) Os líderes já nascem prontos.
b) A liderança se restringe à alta administração da organização.
c) Habilidades e competências gerenciais podem ser desenvolvidas nos indivíduos.
d) Liderança e autoridade formal significam a mesma coisa.
e) A liderança não se aplica a todos os tipos de organização humana.

18. (42462) CESPE – 2013 – GESTÃO DE PESSOAS – Liderança, Comportamento Organizacional

O comportamento organizacional, campo que investiga o impacto de indivíduos, grupos e estrutura sobre o comportamento interno das organizações, envolve temas como clima e cultura organizacional, liderança e equipes de trabalho e comunicação organizacional. No que se refere a esse assunto, julgue o item seguinte.

O estilo de liderança autocrático, que enfoca as relações humanas em detrimento da produção e permite a participação das pessoas na tomada de decisões, é próprio de empresas em que há pessoas mais qualificadas que necessitam de precisão nas tarefas executadas.

( ) Certo ( ) Errado

19. (42429) CESPE – 2014 – GESTÃO DE PESSOAS – Liderança, Comportamento Organizacional

Com referência ao comportamento organizacional, julgue o item seguinte.

Quando um líder consulta seus liderados acerca de suas opiniões, sugestões e percepções para a tomada de decisão, tem-se um exemplo de liderança de suporte, pois a decisão compartilhada cria um ambiente de respeito e consideração.

( ) Certo ( ) Errado

20. (14629) COPESE-UFT – 2012 – GESTÃO DE PESSOAS – Liderança, Comportamento Organizacional

Relacione ADEQUADAMENTE a primeira com a segunda coluna:

1. Habilidades	( ) consistem em saber utilizar métodos, técnicas e equipamentos necessários para realizar tarefas específicas na execução do trabalho.
2. Habilidades Conceituais	( ) consistem na capacidade de transformar o conhecimento em ação e que resulta em um desempenho desejado.
3. Habilidades humanas	( ) consistem na capacidade de utilizar ideias, conceitos, teorias e abstrações como guias orientadores da ação administrativa.
4. Habilidades técnicas	( ) consistem na capacidade e no discernimento para trabalhar com pessoas, compreender suas atitudes e motivações e aplicar uma liderança eficaz.

a) 4, 1, 2,3
b) 3, 1, 4,2
c) 4, 2, 1,3
d) 1, 2, 3, 4

Acesse o *link* a seguir ou baixe um leitor QR Code em seu celular e fotografe o código para ter acesso gratuito aos simulados *on-line*. E ainda, se for assinante da Casa das Questões, poderá assistir ao vídeo da explicação do professor.

https://acasadasquestoes.com.br/simulados/imprimir/7297377

Gabarito: **1.** (94076) Errado **2.** (71654) B **3.** (75887) C **4.** (75884) B **5.** (94080) Errado **6.** (81580) C **7.** (108426) Certo **8.** (108425) Errado **9.** (81587) A **10.** (75877) C **11.** (57386) B **12.** (43268) Errado **13.** (14632) Errado **14.** (14630) E **15.** (42399) Errado **16.** (42535) D **17.** (42543) C **18.** (42462) Errado **19.** (42429) Errado **20.** (14629) A

9. MOTIVAÇÃO

O comportamento humano é determinado por forças que, algumas vezes, escapam ao próprio entendimento e ao controle do homem. Essas forças conscientes ou inconscientes que levam o indivíduo adotar um determinado comportamento são chamadas causas ou motivos.

Quando analisamos a motivação, devemos considerar o indivíduo e o contexto (ambiente) em que ela ocorre, pois são fatores interdependentes.

Há inúmeras divergências teóricas sobre motivação, principalmente no que se refere à relação entre recompensas e motivação. Nesse sentido, costuma-se classificar a Motivação em Intrínseca (interna) e extrínseca (externa).

- Motivos internos: são as necessidades, as aptidões, os interesses, os valores e as habilidades das pessoas. Fazem cada pessoa ser capaz de realizar certas tarefas e não outras; sentir-se atraída por certas coisas e evitar outras; valorizar certos comportamentos e menosprezar outros. São os impulsos interiores, de natureza fisiológica e psicológica, afetados por fatores sociológicos, como os grupos ou a comunidade de que a pessoa faz parte.
- Motivos externos: são estímulos ou incentivos que o ambiente oferece ou objetivos que a pessoa persegue. Satisfazem necessidades, despertam sentimentos de interesse ou representam recompensas desejadas. Ex: o trabalho, o ambiente, as recompensas, os padrões estabelecidos pelo grupo de colegas e os valores do meio social.

Todorov e Moreira defendem a motivação extrínseca, a qual se baseia no pressuposto de que o comportamento vai ocorrer em determinada situação e não em outra. Essa visão comportamentalista implica a interação entre o sujeito e o ambiente. A motivação para o trabalho, nesse contexto, seria resultante de uma interação complexa entre os motivos internos das pessoas e os estímulos da situação ou ambiente.



Autores como Bergamini, Gooch e McDowell, entretanto, defendem que a motivação se encontra no interior de cada indivíduo (intrínseca) e que está normalmente associada a um desejo. Esse desejo impulsiona o indivíduo à ação. Por esse viés, ninguém pode motivar ninguém, o máximo que se consegue fazer é estimular outra pessoa; os desejos são individuais e dificilmente alguém seguirá a orientação de outra pessoa. Essa é a visão majoritária na literatura especializada.

Os motivos intrínsecos podem ter origens distintas: emocionais, cognitivas e biológicas.

- Emocionais: relacionados à necessidade de afeto, à estima, à raiva, ao medo, à ansiedade, etc. Emoções podem ser positivas ou negativas, podem ser externalizadas ou não.
- Cognitivos: baseados em raciocínio, conhecimento, opiniões, crenças, valores pessoais. O comportamento final é resultado de uma reflexão sobre a situação (ex: comportamento ético).

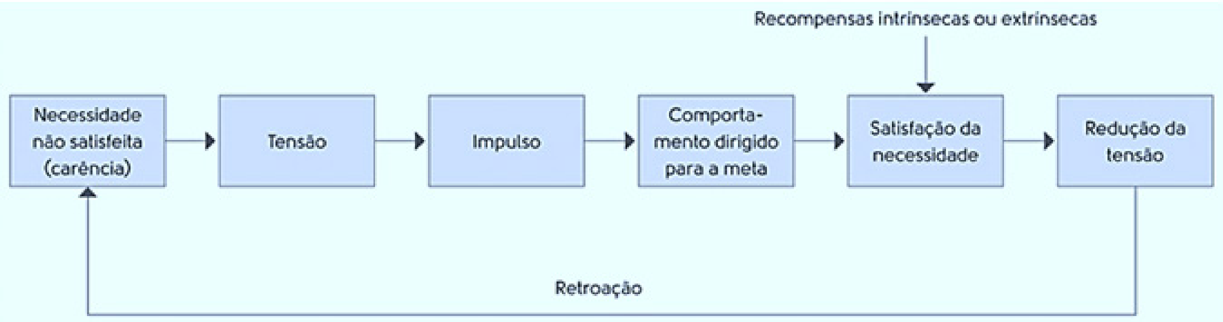
- Biológicos/Hereditários: características físicas capazes de facilitar ou dificultar ações (ex: pessoa alta joga basquete).

Segundo Spector, motivação é a energia ou força que movimenta o comportamento e que tem três propriedades:

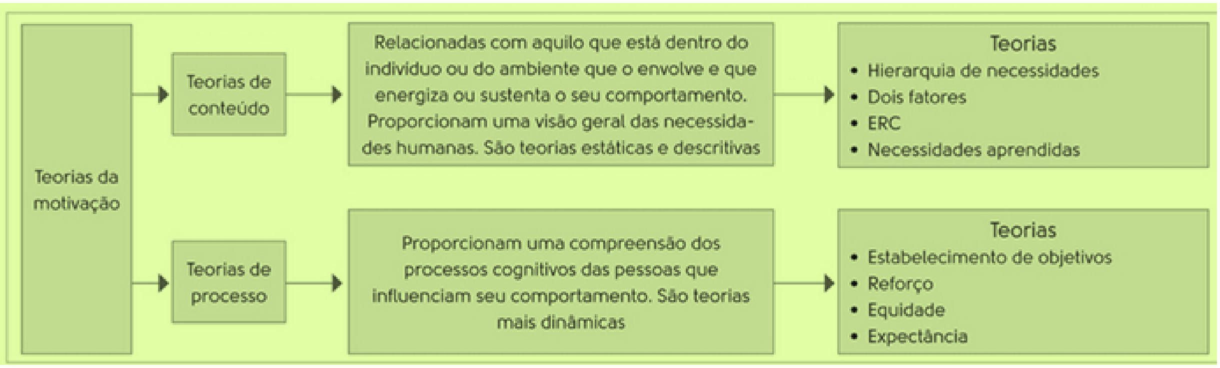
1. **Direção:** o objetivo do comportamento motivado ou a direção para a qual a motivação leva o comportamento. A escolha que o sujeito faz dentre as possibilidades existentes.
2. **Intensidade:** o esforço, a intensidade da motivação.
3. **Permanência (persistência):** a **necessidade**, a duração da motivação ao longo do tempo.

A motivação é específica: não há um estado geral de motivação que leve uma pessoa a sempre ter disposição para tudo. No campo da Administração, uma pessoa motivada é aquela que demonstra alto grau de disposição para realizar uma tarefa.

A figura a seguir representa o ciclo motivacional.



Existem dois grupos de teorias sobre motivação: de processo e de conteúdo.



9.1. Teorias de conteúdo

Procuram explicar quais fatores motivam as pessoas.

9.1.1. Hierarquia das Necessidades – Maslow

Abraham Maslow afirma que as necessidades humanas se agrupam segundo uma hierarquia com cinco níveis. Caso uma necessidade seja atendida, ela deixa de se fazer sentir (perde sua força motivadora) e a pessoa passa a ser motivada pela ordem seguinte de necessidades.

As afirmações acima remetem a dois princípios:

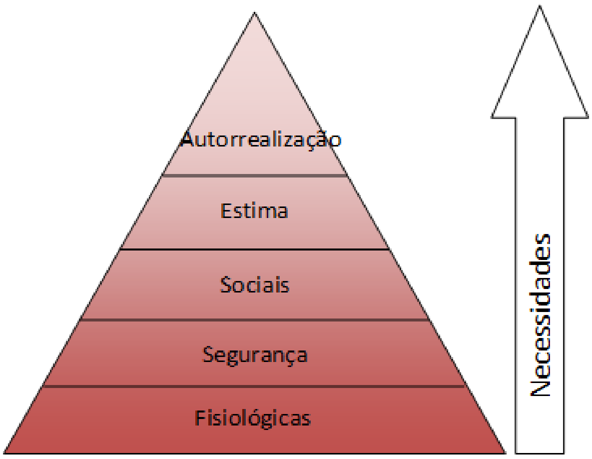
- Princípio da emergência: as necessidades de qualquer nível da hierarquia emergem como motivadores apenas quando as necessidades de níveis inferiores já estiverem razoavelmente satisfeitas.
- Princípio da dominância: na medida em que uma necessidade é substancialmente atendida, a próxima torna-se dominante.

Maslow distingue cinco necessidades, separadas em dois grupos:

- **Necessidades Primárias – fisiológicas e de segurança.**
- **Necessidades Secundárias – sociais, de estima e de autorrealização.**

9.1.1.1. Pirâmide de Maslow

A hierarquia das necessidades é tradicionalmente representada pelo desenho de uma pirâmide. Na base dessa pirâmide estariam as necessidades mais básicas e vitais para os seres humanos (as primárias). A seguir, até se chegar ao topo, estariam as necessidades secundárias.



1. **1.** Necessidades fisiológicas (básicas): incluem abrigo, repouso, sexo, ar, etc.;
2. **2.** Necessidades de segurança: incluem proteção contra o perigo, danos físicos e emocionais;
3. **3.** Necessidades sociais (associação): incluem sensação de pertencer ao grupo, aceitação e aprovação pelos outros, afeição, amizade;
4. **4.** Necessidades de estima (status): incluem fatores internos de estima (autoestima, respeito próprio, realização, autonomia) e fatores externos (status, reconhecimento, independência, atenção);
5. **5.** Necessidades de autorrealização: referem-se à realização do potencial de cada indivíduo, à utilização plena dos seus talentos, a tornar-se aquilo de que é capaz (crescimento, autodesenvolvimento).

9.1.2. Teoria ERC (ERG) – Alderfer

Basicamente, é uma adaptação da teoria da hierarquia das necessidades de Maslow. Alderfer procurou adequar os estudos de Maslow para que a teoria pudesse refletir os dados de suas pesquisas.

A primeira diferença é o fato de que Alderfer reduziu os níveis hierárquicos para três: de existência, de relacionamento e de crescimento.

1. **Existência (existence)** – relacionadas ao bem-estar físico; – engloba os primeiros níveis de Maslow (fisiológico e segurança).
2. **Relacionamento (relatedness)** – relações interpessoais; – engloba o nível social de Maslow e alguns fatores externos do nível de estima.
3. **Crescimento (growth)** – desenvolvimento do potencial humano e das competências pessoais; – engloba os componentes internos de estima e o nível de autorrealização de Maslow.

Outra diferença está no fato de que, na teoria ERC, não existe uma hierarquia tão rígida. Vários níveis de necessidades podem ser estimulados ao mesmo tempo – a satisfação de um nível anterior não seria um pré-requisito para a satisfação do nível seguinte.

Além disso, se um nível de necessidade superior não for atendido, isso pode levar a pessoa a aumentar a necessidade de nível inferior. Ex: falta de reconhecimento no trabalho poderia aumentar a demanda por melhores salários.

9.1.3. Teoria das Necessidades Adquiridas – McClelland

De acordo com McClelland, a motivação das pessoas também é relacionada com a satisfação de necessidades. Essas necessidades são aprendidas e adquiridas ao longo da vida, como resultado das experiências de vida de cada pessoa, de suas vivências.

McClelland foca **três necessidades** básicas: **realização, poder e afiliação.**

- Necessidade de **realização** (competir, sucesso) – desejo de ser excelente, melhor, mais eficiente, de resolver problemas e ter, ímpeto para alcançar sucesso. As pessoas que possuem muito essa necessidade costumam procurar mudanças na vida, são competitivas, cumprem metas estipuladas.
- Necessidade de **poder** (influência, autoridade) – desejo ter autoridade e de controlar as outras pessoas. Os indivíduos com essas necessidades em alta gostam de influenciar outras pessoas, de status; tendem a se preocupar mais com prestigio e a influência do que propriamente com o desempenho eficaz.
- Necessidade de **afiliação** (Associação, Relacionamento) – desejo de relacionamentos interpessoais próximos e amigáveis, de manter relações emocionais positivas.

A teoria de McClelland equivale aos níveis mais elevados da hierarquia de Maslow e se aproxima dos fatores motivacionais de Herzberg e, a exemplo deles, também não teve seus pressupostos comprovados cientificamente.

9.1.4. Teoria dos Dois Fatores – Herzberg

Para Herzberg, satisfação e insatisfação possuem origens distintas.

A Teoria dos Dois Fatores aborda os conceitos de motivação e de satisfação a partir de dois grupos de fatores: higiênicos e motivacionais.

Fatores higiênicos (insatisfacientes)	Fatores motivacionais (satisfacientes)
Contexto do cargo (como a pessoa se sente em relação à empresa)	**Conteúdo do cargo** (como a pessoa se sente em relação ao cargo)
• Condições de trabalho • Salários e prêmios de produção • Benefícios e serviços sociais • Políticas da organização • Relações com a chefia e colegas	• O trabalho em si mesmo • Realização pessoal • Reconhecimento do trabalho • Progresso profissional • Responsabilidade

9.1.4.1. Fatores higiênicos – extrínsecos – insatisfacientes

Estão relacionados com as necessidades básicas do indivíduo no ambiente de trabalho. A presença de tais fatores não traz satisfação, porém, sua ausência gera grande insatisfação.

As empresas visam atender a essa necessidade oferecendo adequadas condições de trabalho, remuneração correta e equilibrada, padrão claro e estável de supervisão e organização, clareza de informação e comunicação, etc.

9.1.4.2. Fatores motivacionais – intrínsecos – satisfacientes

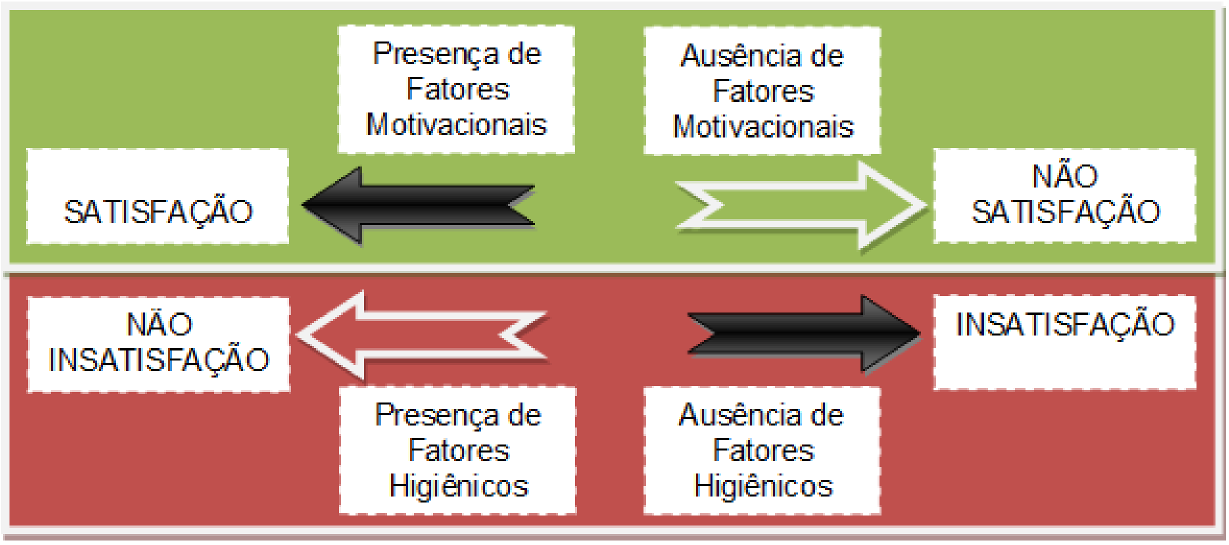
São os aspectos psicológicos de reconhecimento, autoestima, autorrealização, entre outros. Quando presentes, tais fatores geram satisfação, porém, sua ausência não gera insatisfação.

Fatores motivadores	Determinantes
Realização	O término com sucesso de um trabalho ou tarefa; os resultados do próprio trabalho.
Reconhecimento pela realização	O recebimento de um reconhecimento público, ou não, por um trabalho bem-feito ou um resultado conseguido.
O trabalho em si	Tarefas consideradas agradáveis e que provocam satisfação.
Responsabilidade	Proveniente da realização do próprio trabalho ou do trabalho de outros.
Desenvolvimento pessoal	Possibilidade de aumento de status, perfil cognitivo ou mesmo de posição social.
Possibilidade de crescimento	Uma alavancagem dentro da estrutura organizacional, em termos de cargo ou responsabilidade.

A conclusão do estudo de Herzberg mostra que os fatores que geram a satisfação e a insatisfação possuem origens distintas.

Fatores higiênicos – extrínsecos – não geram satisfação. Eles apenas geram insatisfação quando ausentes, ou impedem a insatisfação quando presentes.

Fatores motivacionais – intrínsecos – não geram insatisfação. Eles geram satisfação quando presentes, e impedem a satisfação quando ausentes.



Devem ser oferecidos níveis apropriados de fatores higiênicos para que não haja insatisfação, ao mesmo tempo em que devem ser oferecidos fatores motivacionais para que haja satisfação.

Os estudos de Herzberg mostram que a principal maneira de motivar uma pessoa no trabalho é oferecer atribuições desafiadoras e pelas qual ela se responsabilize. Isso pode ser feito por processo chamado enriquecimento de cargo, permitindo a realização de trabalhos que sejam interessantes, desafiadores e valorizados. Exemplo:

- Oportunidades para que o empregado possa alcançar seus objetivos pessoais desde que estejam compatíveis com os objetivos da empresa;
- Reconhecimento, pela chefia, dos objetivos atingidos;
- Responsabilidade e autoridade para realizar suas tarefas;
- Desafios para suas habilidades e conhecimentos;
- Oportunidades e promoção quando o empregado demonstrar interesse e domínio para as tarefas pretendidas.

O trabalho de enriquecimento de cargo deve ser uma preocupação contínua dos gerentes para que possam manter um nível de motivação elevado.

9.2. Teorias de processo

Procuram explicar como funciona o processo de motivação, ou seja, o conjunto de passos/decisões que motivam uma pessoa.

9.2.1. Teoria do Estabelecimento de Objetivos (fixação de metas)

Edwin Locke sustenta que objetivos específicos difíceis, com feedback, conduzem a melhores desempenhos.

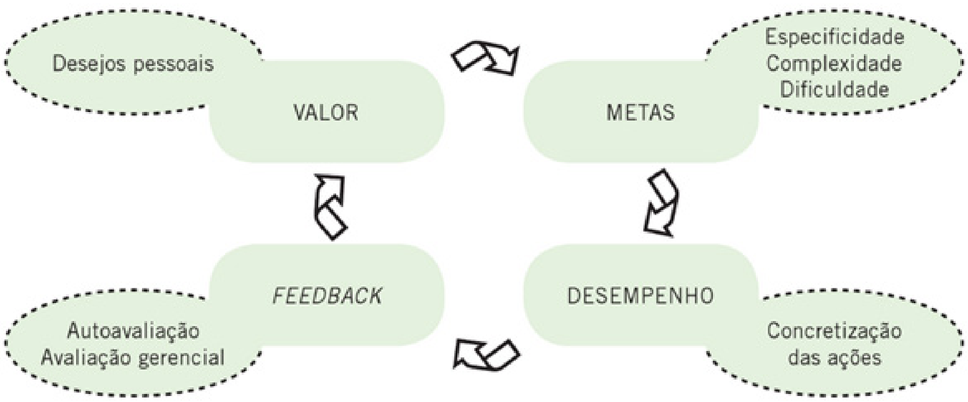
Também conhecida como Teoria da Fixação de Metas, alguns de postulados são:

- Objetivos específicos são melhores que metas genéricas, pois funcionam como estímulos internos e guiam o comportamento;
- Objetivos difíceis, quando aceitos, também geram melhores desempenho, pois prendem a atenção e ajudam a focar;
- Oportunidade de participar no estabelecimento dos objetivos aumenta a aceitação e a colaboração;
- O *feedback* sobre o progresso melhora o desempenho, pois funciona como um guia do comportamento, mostrando o gap entre o que é esperado e o que está sendo realizado. Obs: o *feedback* autogerenciado é um motivador mais eficaz que o *feedback* externo;
- Capacitação e autoeficácia (crença a respeito do próprio desempenho em uma tarefa) geram melhor desempenho.

Outros fatores influenciam a relação objetivo-desempenho: o comprometimento com o objetivo, as características da tarefa e a cultura nacional.

Locke defende quatro métodos para motivar as pessoas: dinheiro (não deve ser o único método, mas aplicado com os outros), estabelecimento de objetivos, participação nas decisões e redesenho do trabalho (para proporcionar maior desafio e responsabilidade).

O ciclo da motivação, conforme a teoria, funciona da seguinte forma:



9.2.2. Behaviorismo – Teoria do Reforço

Afirma que o reforço condiciona o comportamento, ou seja, que os indivíduos podem ser moldados a se comportarem de certa maneira em decorrência de estímulos aplicados a eles.

De acordo com tal teoria, o ambiente é a causa do comportamento (reforços externos) e não eventos cognitivos internos (vontades íntimas do indivíduo).

Um dos autores mais famosos dessa corrente teórica é Skinner, que popularizou o conceito de condicionamento operante como forma de manipular o comportamento das pessoas. Estímulos positivos tenderiam a reforçar o comportamento (ex: pagar um bônus aos que atingem metas), enquanto estímulos negativos buscariam anular um comportamento (ex: punição por atrasos frequentes).

As quatro estratégias mais comuns para modificar o comportamento são:

- Reforço positivo – dar recompensa quando um comportamento desejado ocorre;
- Reforço negativo – retirar consequência negativa quando um comportamento desejado ocorre;
- Punição – aplicação de medida negativa quando um comportamento indesejado ocorre;
- Extinção – retirada de recompensas positivas quando um comportamento indesejado ocorre.

9.2.3. Teoria da Equidade

Para Stacy Adams, todos fazem uma comparação entre o que "entregam" e o que "recebem" em troca (e o que os colegas entregam e recebem). Assim, a noção de que a relação é justa teria um impacto significativo na motivação.

Há quatro pontos de referência que podem ser utilizados como comparação:

- Próprio interno: experiências do funcionário em outra posição na empresa;
- Próprio externo: experiências do funcionário fora da empresa;
- Outro interno: outra pessoa ou grupo na empresa;
- Outro Externo: outra pessoa ou grupo fora da empresa.

Se o funcionário percebe uma inequidade, seria natural tomar algumas providências:

- Modificar os insumos (contribuições) – reduzir o esforço, trabalhar menos;
- Modificar os resultados (recompensas) – manter a quantidade, mas reduzir a qualidade; exigir maior recompensa;
- Rever a autoimagem – mudar a percepção, a ideia sobre si mesmo (ex: considerar-se mais ou menos trabalhador);
- Rever a percepção que tem dos outros – achar que a posição dos outros é que não é satisfatória;
- Mudar o referencial – buscar outro ponto de referência, se comparar com alguém que está pior (ou melhor);
- Desistir – sair do emprego.

9.2.4. Teoria da Expectância – Vroom

Também chamada de Teoria da Expectativa, ela sustenta que a motivação do indivíduo acontece quando ele crê na recompensa decorrente de seu esforço.

Expectativa, portanto, é a crença de que um esforço produzirá resultado. Parte do princípio que as pessoas se esforçam para alcançar recompensas que para elas são importantes, ao mesmo tempo em que evitam os resultados indesejáveis.

É, atualmente, uma das teorias mais aceitas sobre motivação.

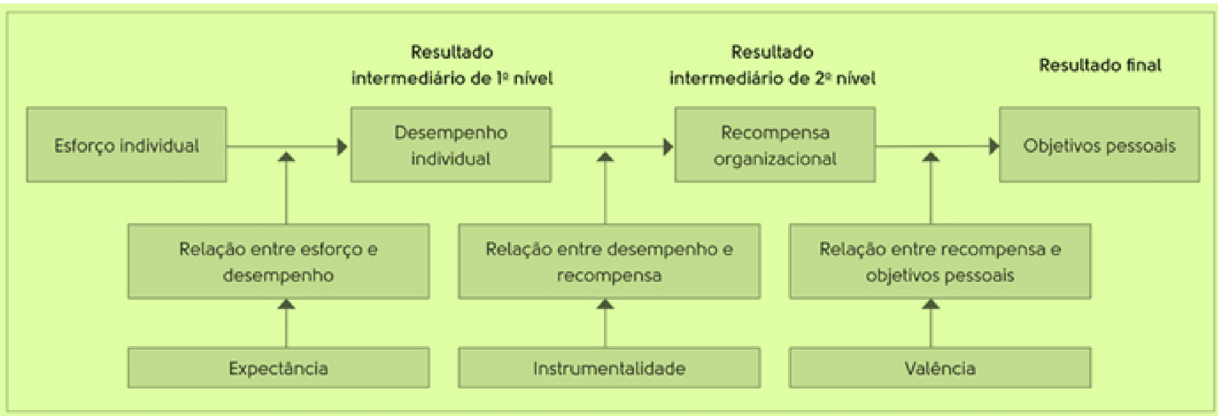
A motivação é função de três fatores, que devem ocorrer simultaneamente: expectância (expectativa), instrumentalidade e valência.

1. **Expectativa =** relação Esforço x Desempenho = a percepção de que determinado conjunto de esforços levará ao desempenho desejado. O grau de expectância varia de 0 a 1. Uma baixa expectativa (perto de zero) significa que a pessoa sente que não pode alcançar o nível necessário de desempenho.

2. **Instrumentalidade =** relação Desempenho x Recompensa = força ou clareza da relação percebida entre a ação a ser empreendida e o resultado esperado = crença de que o alcance do desempenho levará a receber certas recompensas. O grau de instrumentalidade também varia de 0 a 1. Uma baixa instrumentalidade significa que a pessoa não está confiante de que o desempenho resultará em boas recompensas (bons resultados).

3. **Valência =** grau de atração, importância = qualidade positiva ou negativa atribuída aos objetivos = Recompensa x Objetivos pessoais. É o valor atribuído pelo indivíduo à recompensa. Representa o quanto as recompensas satisfazem as metas pessoais ou as necessidades do indivíduo. O grau de valência varia de – 1 (algo indesejável) a +1 (muito desejável).

Valência (Grau de atração)	Desejar uma promoção
Instrumentalidade (Visualização da relação entre a ação e a obtenção do resultado)	Estender o horário de trabalho (ação) é uma forma de obter promoção (resultado almejado)
Expectativa (Antecipação dos resultados) Probabilidade subjetiva	Se eu estender o horário de trabalho e me mostrar colaborativo (ações), conseguirei sensibilizar meu chefe e ser promovido (resultado)



Para Vroom, a motivação é o resultado da seguinte equação:

Motivação = Expectância X Instrumentalidade X Valência

9.3. Outras teorias

9.3.1. Teoria da Autoeficácia – Bandura

A autoeficácia refere-se à convicção individual de que se é capaz de realizar determinada tarefa. Quanto maior a autoeficácia, maior a confiança no sucesso.

Pessoas com baixa autoeficácia teriam tendência de diminuir esforços ou de desistir, enquanto pessoas com alta autoeficácia tenderiam a se esforçar para vencer desafios e a responder com mais determinação a um feedback negativo.

Albert Bandura argumenta que há quatro maneiras de se aumentar a autoeficácia:

- Maestria prática: ganho de experiência relevante com o desempenho do trabalho;
- Aprendizagem por observação: ver outras pessoas desempenhando atividades sem consequências adversas pode gerar a expectativa de que também é possível realizá-las;
- Persuasão verbal: tornar-se mais confiante porque alguém o convence de que você possui as habilidades necessárias;
- Excitação emocional: conduz a um estado de energia que leva o indivíduo a terminar a tarefa.

9.3.2. Teoria X e Y – McGregor

Douglas McGregor pôs em evidência a filosofia do gestor sobre a natureza humana e a sua relação com a motivação dos subordinados.

Os gestores tendem a desenvolver um conjunto de crenças ou ideias sobre os empregados, as quais podem ser divididas em dois grupos, com visões antagônicas – a Teoria X e a Teoria Y.

De acordo com os pressupostos da **Teoria X**, as pessoas: são preguiçosas e indolentes; evitam o trabalho; evitam a responsabilidade para se sentirem mais seguras; precisam ser controladas e dirigidas; são ingênuas e sem iniciativa.

Se o gestor tem essa visão negativa das pessoas, ele tende a ser mais controlador e repressor, a tratar os subordinados de modo mais rígido, a ser autocrático, a não delegar responsabilidades.

Nas pressuposições da **Teoria Y**, o trabalho é uma atividade tão natural como brincar ou descansar, portanto, as pessoas: são esforçadas e gostam de ter o que fazer; procuram e aceitam responsabilidades e desafios; podem ser automotivadas e autodirigidas; são criativas e competentes.

Como o gestor acredita no potencial dos funcionários, ele incentiva a participação, delega poderes e cria um ambiente mais democrático e empreendedor.

9.3.3. Dinheiro motiva?

Lawler é um dos poucos autores que consideram o dinheiro um fator motivacional. Para ele, o dinheiro é motivacional desde que a pessoa acredite que: o dinheiro satisfará suas necessidades; para obter o dinheiro é necessário algum tipo de esforço.

Alfie Kohn destaca que o uso de premiações para incentivar o aumento de desempenho parte de uma premissa que, apesar de ser muito aceita, é inadequada, pois desloca o foco do desempenho para a premiação. Isso reforça a motivação extrínseca e, ao mesmo tempo, enfraquece a motivação intrínseca. Kohn ainda ressalta as várias disfunções do uso de um sistema de recompensas: acirramento da competição entre as pessoas em detrimento da cooperação; desincentivo à inovação, uma vez que as pessoas preferem reproduzir comportamentos conhecidos a correr riscos; surgimento de comportamentos antiéticos para o alcance de resultados.

Herzberg considera o dinheiro um fator higiênico, ou seja, incapaz de motivar.

A **Teoria da Avaliação Cognitiva**, por sua vez, mostra que oferecer recompensas extrínsecas a comportamentos que já foram recompensados intrinsecamente tende a prejudicar a motivação, caso as recompensas sejam vistas como uma forma de controle organizacional.

9.4. Questões

1. **(42443)** CESPE – 2013 – GESTÃO DE PESSOAS – Trabalho em Equipe, Motivação, Comportamento Organizacional

   Acerca do trabalho em equipe nas organizações, julgue o item seguinte.

   A efetividade das equipes informais compostas por pessoas altamente qualificadas e que atuam em um ambiente estável de uma organização com sistema de recompensa motivador é aumentada direta e proporcionalmente à recompensa recebida.

   ( ) Certo ( ) Errado

2. **(57385)** IESES – 2014 – GESTÃO DE PESSOAS – Motivação, Comportamento Organizacional

   Avalie as assertivas considerando o processo motivacional:

   I – Ninguém motiva ninguém, as pessoas por meio de reação positiva aos estímulos se motivam.

   II – As necessidades dos indivíduos não interferem em seu processo de motivação.

   III – O estimulo usado em um momento que apresente uma resposta positiva de um indivíduo, sempre será positivo para aquele indivíduo, independente do momento em que ele esteja sendo utilizado.

   IV – A motivação é um processo interno, desencadeado pelo próprio indivíduo mediante as respostas apresentadas a cada estímulo externo.

   A sequência correta é:

   a) Apenas as assertivas I e IV estão corretas.
   b) As assertivas III e IV estão incorretas.
   c) Apenas as assertivas I e II estão corretas.
   d) As assertivas I, II, III e IV estão corretas.

3. **(42544)** IADES – 2013 – GESTÃO DE PESSOAS – Motivação, Comportamento Organizacional

   Algumas teorias tentam explicar o conteúdo da motivação, dentre elas a Teoria das Necessidades, ou Teoria de Maslow. Sobre essa teoria, assinale a alternativa incorreta.

   a) De acordo com a Teoria das Necessidades, as necessidades humanas dividem-se em dois grupos, ou seja, necessidades primárias ou de sobrevivência e necessidades secundárias ou adquiridas.
   b) No topo da pirâmide de Maslow, situam-se as necessidades de estima.
   c) A teoria de Maslow estabelece uma hierarquia para as necessidades humanas.
   d) De acordo com a Teoria das Necessidades, a motivação cessa quando a necessidade humana é satisfeita.
   e) A teoria de Maslow divide as necessidades humanas em cinco grupos.

4. **(42431)** CESPE – 2014 – GESTÃO DE PESSOAS – Motivação, Comportamento Organizacional

   Com referência ao comportamento organizacional, julgue o item seguinte.

   Na teoria da expectativa, quando uma pessoa atribui valor a algo que deseja, tem-se a probabilidade subjetiva ou a expectância de alcançar algo valoroso mediante esforço comportamental.

   ( ) Certo ( ) Errado

5. (42510) VUNESP – 2013 – GESTÃO DE PESSOAS – Motivação, Comportamento Organizacional

Um outro modelo contingencial de motivação é o de expectância, que propõe que os resultados finais adquirem valência. Esse modelo enfatiza as diferenças individuais entre pessoas e situações. O nível de motivação de uma pessoa é contingente sob duas forças:

a) as necessidades de realização e as necessidades de poder.
b) as necessidades de poder e as necessidades de associação.
c) as necessidades de associação e as necessidades de realização.
d) a justiça de distribuição e a justiça de processo.
e) as diferenças individuais e a maneira de operacionalizá-las.

6. (42534) FGV – 2013 – GESTÃO DE PESSOAS – Motivação, Comportamento Organizacional

A .... baseia-se na concentração de esforços para a realização de objetivos capazes de satisfazer uma ou algumas necessidades individuais.

Assinale a alternativa que completa corretamente a lacuna do fragmento acima.

a) Teoria das Relações Humanas.
b) Teoria da Comunicação.
c) Teoria da Motivação Humana.
d) Teoria Comportamental.

7. (108429) CESPE – 2016 – GESTÃO DE PESSOAS – Motivação

Acerca de comportamento organizacional, julgue o item que se segue.

Conforme postulam Hackman e Oldham, no modelo das características da função, quando as pessoas percebem autonomia no trabalho e recebem feedback contínuo de suas atividades, elas passam a conviver com estados psicológicos críticos, com maior grau de responsabilidade e mais clara definição de propósitos, o que favorece o alcance de resultados no trabalho.

( ) Certo ( ) Errado

8. (108428) CESPE – 2016 – GESTÃO DE PESSOAS – Motivação

Acerca de comportamento organizacional, julgue o item que se segue.

A equidade interna e externa é importante fator de motivação dos empregados de uma organização.

( ) Certo ( ) Errado

9. (108424) CESPE – 2016 – GESTÃO DE PESSOAS – Motivação

Acerca de comportamento organizacional, julgue o item que se segue.

Segundo a teoria dos motivos, de McClelland, aspirar realizar metas elevadas, procurar relações interpessoais fortes e buscar aprovação dos outros são características de pessoas que demonstram que a motivação está baseada em motivos de sucesso.

( ) Certo ( ) Errado

10. (42479) CESPE – 2013 – GESTÃO DE PESSOAS – Motivação, Comportamento Organizacional

A respeito das relações humanas no trabalho, julgue o item a seguir.

As relações humanas devem ser gerenciadas por meio de técnicas comportamentais que levem as pessoas ao autoconhecimento como fonte de motivação para o trabalho.

( ) Certo ( ) Errado

11. **(42475)** CESPE – 2013 – GESTÃO DE PESSOAS – Motivação, Comportamento Organizacional

Tendo em vista que a função de pessoal denominada treinamento e desenvolvimento é responsável por qualificar os funcionários para os desafios presentes e futuros por que respondem as organizações, julgue o item seguinte.

Treinamentos não são úteis para resolver problemas de desempenho originados por situações de motivação dos funcionários.

( ) Certo ( ) Errado

12. **(43232)** CESPE – 2010 – GESTÃO DE PESSOAS – Motivação, Comportamento Organizacional

O comportamento organizacional pode ser entendido como um campo de estudos acerca do impacto da ação de indivíduos e de grupos e da própria estrutura organizacional sobre o comportamento das pessoas nas organizações. Os conhecimentos nessa área podem subsidiar a formulação de políticas de melhoria da eficácia organizacional. Tendo essas ideias como referência inicial, julgue o próximo item, relativo à motivação nas organizações.

De acordo com a teoria da equidade, a motivação no ambiente de trabalho ocorre quando um funcionário reconhece que a organização lhe paga salário melhor que a média salarial de mercado.

( ) Certo ( ) Errado

13. **(43231)** CESPE – 2004 – GESTÃO DE PESSOAS – Motivação, Comportamento Organizacional

No que se refere ao comportamento organizacional, julgue os itens a seguir.

Um dos principais problemas das teorias da motivação está no fato de não incluírem, entre as principais necessidades humanas, aquelas relacionadas à estima. Elas incluem apenas necessidades fisiológicas, de segurança, sociais e de autorealização.

( ) Certo ( ) Errado

14. **(26359)** CESPE – 2013 – GESTÃO DE PESSOAS – Motivação, Comportamento Organizacional

Julgue os itens a seguir, relativos a administração e gestão de pessoas nas organizações.

Na reciprocidade entre pessoas e organizações, a existência de condições adequadas de trabalho favorece a motivação e o desempenho no trabalho, o que facilita a atuação da liderança em busca dos resultados organizacionais.

( ) Certo ( ) Errado

15. **(43237)** CESPE – 2010 – GESTÃO DE PESSOAS – Motivação, Comportamento Organizacional

Em situações de trabalho compartilhadas por duas ou mais pessoas, há atividades a serem executadas, interações e sentimentos envolvidos. Acerca das relações humanas no trabalho, julgue o próximo item.

As necessidades de estima envolvem, entre outros aspectos, o autorreconhecimento das capacidades pessoais e o reconhecimento dos outros em face da capacidade individual de adequação às funções que são desempenhadas.

( ) Certo ( ) Errado

16. **(43271)** CESPE – 2012 – GESTÃO DE PESSOAS – Motivação, Comportamento Organizacional

Acerca de objetivos, desafios e características da gestão de pessoas e de comportamento organizacional, julgue o próximo item.

Entre as teorias motivacionais focadas em necessidades, uma das mais importantes é a de McClelland, que trata das necessidades individuais de realização, de poder e de associação.

( ) Certo ( ) Errado

17. (78629) ESAF – 2013 – GESTÃO DE PESSOAS – Motivação, Comportamento Organizacional

Para Spector (2007) a motivação é um estado interior que leva uma pessoa a emitir determinados tipos de comportamentos. Sobre motivação, é correto afirmar:

a) a motivação extrínseca encontra-se no interior de cada pessoa e está normalmente associada a um desejo. O desejo é que impulsiona os indivíduos para uma ação.
b) segundo a definição de motivação intrínseca, as pessoas somente podem ser motivadas por outra pessoa, o indivíduo não é capaz de motivar-se sozinho.
c) motivos cognitivos são baseados no conhecimento, nas opiniões ou crenças de uma pessoa.
d) Maslow define cinco necessidades básicas para o comportamento humano: fisiológicas, segurança, conhecimento, estima e poder.
e) a necessidade de poder é positiva quando o gerente quer comandar o grupo pela persuasão e convencimento de suas ideias e negativa quando utiliza o poder para manipular o grupo.

18. (42430) CESPE – 2014 – GESTÃO DE PESSOAS – Motivação, Comportamento Organizacional

Com referência ao comportamento organizacional, julgue o item seguinte.

Boas relações com o chefe e com os colegas de trabalho podem ser entendidas como fatores motivacionais relacionados às necessidades sociais, segundo Maslow, ou às necessidades de crescimento, conforme Alderfer.

( ) Certo ( ) Errado

19. (42396) CESPE – 2014 – GESTÃO DE PESSOAS – Motivação, Comportamento Organizacional

Acerca de comportamento organizacional,

A motivação para o trabalho deve estar diretamente relacionada a sistemas de recompensas em que os ganhos são equitativos do ponto de vista interno e competitivos do ponto de vista externo à organização para que haja elevados patamares de desempenho e autoeficácia por parte das pessoas.

( ) Certo ( ) Errado

20. (14624) CESPE – 2010 – GESTÃO DE PESSOAS – Motivação, Trabalho em Equipe, Comportamento Organizacional

Com relação ao trabalho em equipe, julgue os itens a seguir.

O aumento do salário dos membros da equipe de trabalho é determinante tanto para o estímulo no desenvolvimento de tarefas individuais quanto para o incremento proporcional do desempenho profissional de cada um desses membros.

( ) Certo ( ) Errado

Acesse o *link* a seguir ou baixe um leitor QR Code em seu celular e fotografe o código para ter acesso gratuito aos simulados *on-line*. E ainda, se for assinante da Casa das Questões, poderá assistir ao vídeo da explicação do professor.

http://acasadasquestoes.com.br/simulados/resolver/H7297654

Gabarito: **1.** (42443) Errado **2.** (57385) A **3.** (42544) B **4.** (42431) Errado **5.** (42510) E **6.** (42534) C **7.** (108429) Certo **8.** (108428) Certo **9.** (108424) Errado **10.** (42479) Certo **11.** (42475) Certo **12.** (43232) Errado **13.** (43231) Errado **14.** (26359) Certo **15.** (43237) Certo **16.** (43271) Certo **17.** (78629) C **18.** (42430) Errado **19.** (42396) Errado **20.** (14624) Errado

10. GESTÃO DE PROJETOS

As definições a seguir resumem o que é um **projeto:**

1. Projeto é um esforço temporário empreendido para criar um produto um serviço ou um resultado exclusivo/único.
2. Projeto é um empreendimento planejado que consiste num conjunto de atividades inter-relacionadas e coordenadas, com o fim de alcançar objetivos específicos dentro dos limites de um orçamento e de determinado período.

De forma geral, ao definir projetos, serão encontrados os seguintes fatores:

- Empreendimento único, não repetitivo;
- Sequência clara e lógica de eventos, com início, meio e fim;
- Objetivo claro e definido;
- É conduzido por pessoas dentro de parâmetros predefinidos de tempo, custo, recursos e qualidade.

Exemplos de projetos: desenvolvimento de um novo produto ou serviço; construção de um prédio, uma ponte, uma estrada; uma campanha para um cargo político; uma edição de um jornal ou revista.

10.1. Características dos Projetos

Dentre as diversas características, pode-se destacar:

10.1.1. Singularidade

Possui objetivos determinados, singulares/exclusivos e não repetitivos, algo que não havia sido feito antes da mesma maneira. O resultado específico produzido, seja para caracterizar a conclusão de uma fase do projeto, seja para finalizar o projeto todo, é chamado entrega. A entrega deve ser tangível, mensurável e de fácil comprovação, podendo ser: um produto, um serviço, um documento, o desenvolvimento de algo, um novo processo de negócio, uma mudança etc.

10.1.2. Temporariedade

Temporário não significa necessariamente de curta duração. Pode durar um dia, ou anos, mas possui cronograma com início e fim bem definidos (inclusive de suas fases), determinados em função do problema a ser resolvido e das metas que se quer alcançar. Apesar de o projeto ser temporário, geralmente seu resultado é duradouro. O término é alcançado quando os objetivos tiverem sido atingidos, ou quando se concluir que esses objetivos não poderão ser atingidos, ou quando o mesmo não for mais necessário e o projeto for encerrado.

10.1.3. Incerteza

Cada projeto tem algum grau de incerteza ao gerar produto ou serviço singular, pois sempre há certo desconhecimento quanto à forma de atingir os objetivos ou de gerar os produtos e os resultados esperados.

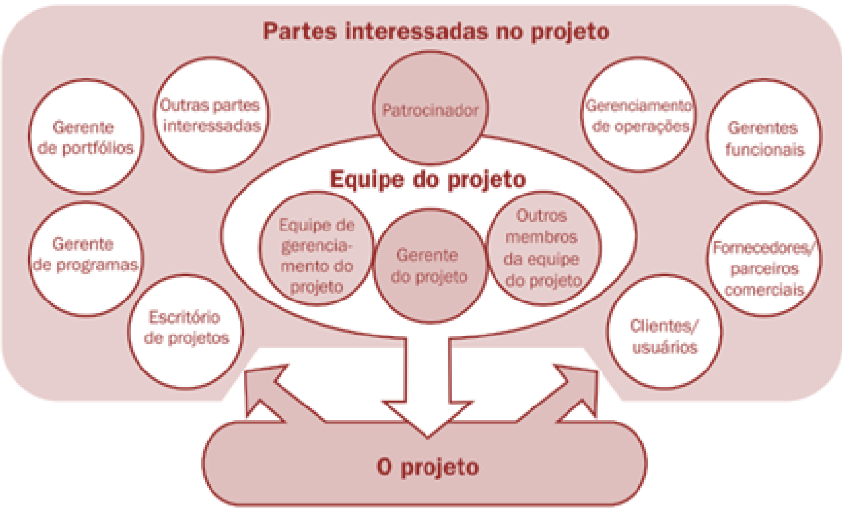
10.1.4. Elaboração Progressiva

A partir de um escopo definido e de um plano inicial, ao longo do projeto ocorrem melhorias e maiores detalhamentos na medida em que estimativas mais exatas se tornam disponíveis. Em outras palavras, conforme o projeto evolui, a equipe poderá gerenciar com um maior nível de detalhamento.

10.1.5. Stakeholders

O termo *stakeholders* é traduzido como partes interessadas. É qualquer indivíduo, grupo ou organização que pode afetar, ser afetada, ou sentir-se afetada por uma decisão, atividade ou resultado de um projeto. Essas pessoas podem estar ativamente envolvidas no projeto ou ter interesses que possam ser positiva ou negativamente afetados pelo desempenho ou pelo término do projeto.

Essas partes interessadas (positivas, negativas e neutras) devem ter suas expectativas alinhadas desde antes da aprovação do projeto, de forma a criar a coalização necessária à mudança trazida pelo projeto.



O alinhamento vai resultar na negociação do escopo possível para o projeto e que atenda à maioria dos interesses. Tais interesses devem ser gerenciados durante todo o ciclo de vida do projeto, uma vez que os resultados esperados tendem a mudar com o tempo.

10.1.6. Recursos limitados

Um projeto depende de recursos, como qualquer atividade. Para realizar um planejamento realista, a dimensão dos recursos (humanos, materiais, financeiros, etc.) precisa ser conhecida para não correr o risco de se fazer um planejamento fictício.

10.1.7. Responsabilidade

A definição das responsabilidades é importante tanto para poder alocar as pessoas com as suas diversas funções dentro do projeto, quanto para conhecer as relações que o projeto tem com a organização e o comprometimento das instâncias superiores e de outros envolvidos no projeto.

10.1.8. Interdisciplinaridade

Tanto faz se há uma pessoa no projeto ou milhares, o desenvolvimento de projetos requer distintos conhecimentos, oriundos de diversas áreas além de técnicas específicas da área de projetos, ferramentas e conceitos de outras disciplinas tais como administração em geral, planejamento, controle de qualidade, informática, estatística, custos e orçamentação etc.

10.1.9. Escopo (Abrangência)

É a descrição do trabalho necessário para gerar o produto ou o serviço do projeto. Ele inclui: as entregas do projeto – as saídas que compõem o produto ou o serviço do projeto, os resultados auxiliares, etc.; as principais atividades necessárias para garantir a entrega desses produtos; as premissas do projeto; os critérios de aceitação de produtos/serviços; as restrições; as exclusões (**não escopo** – aquilo que não vai ser feito – também deve ser esclarecido, para evitar falsas expectativas).

A correta descrição do escopo é fundamental para o sucesso do projeto, pois favorece a realização de melhores estimativas de prazos, recursos, custos e riscos, e, com isso, previne a ocorrência de mudanças constantes ou que poderiam ser evitadas por meio de planejamento.

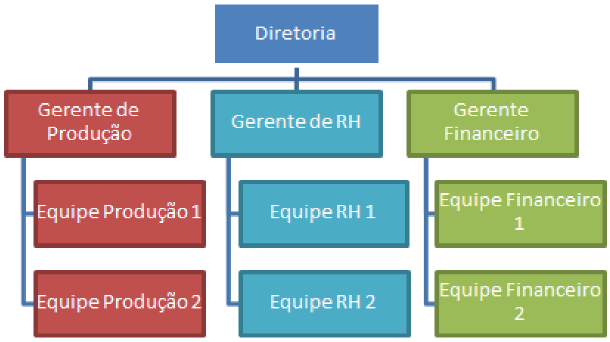
O escopo deve ser claro para não ultrapassar as limitações que qualquer projeto tem, seja em termos de competência institucional, seja pela complexidade do trabalho ou do objeto, seja pelas mudanças que pretende implementar.

10.2. Estrutura organizacional para projetos

A estrutura da organização é um fator que pode afetar a disponibilidade de recursos e influenciar a maneira como os projetos são conduzidos. As três formas mais comuns são: estrutura funcional, estrutura por projeto e estruturas matriciais (algumas variações).

10.2.1. Funcional

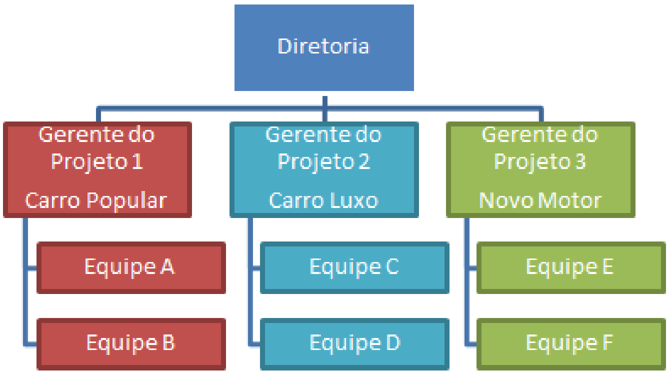
É uma hierarquia em que os funcionários são agrupados por especialidade, cada uma com um superior bem definido. As organizações funcionais podem possuir projetos, mas o escopo geralmente é restrito aos limites da função. Esse tipo de estrutura reduz a cooperação interdepartamental e dá ênfase às especialidades em detrimento do objetivo organizacional global.



10.2.2. Por projetos

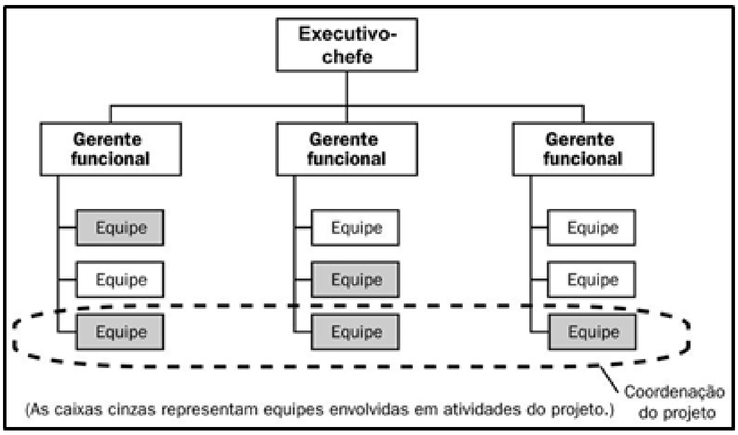
Os membros das equipes geralmente são colocados juntos. A maior parte dos recursos da organização está envolvida nos projetos e os gerentes de projeto possuem grande independência e autoridade. As organizações por projeto em geral possuem outros departamentos, mas esses grupos se reportam diretamente ao gerente de projetos ou oferecem serviços de suporte para os diversos projetos.

A desvantagem reside no fato de que cada projeto é único, Assim, quando termina uma fase, ou mesmo o projeto, a empresa pode ser obrigada a dispensar pessoal ou a paralisar máquinas e equipamentos se não tiver outro projeto em vista.



10.2.3. Matricial

Chama-se matricial pois combina duas formas de estrutura formando uma espécie de grade. Trata-se de uma estrutura mista, híbrida, que combina a departamentalização funcional com a de projetos.

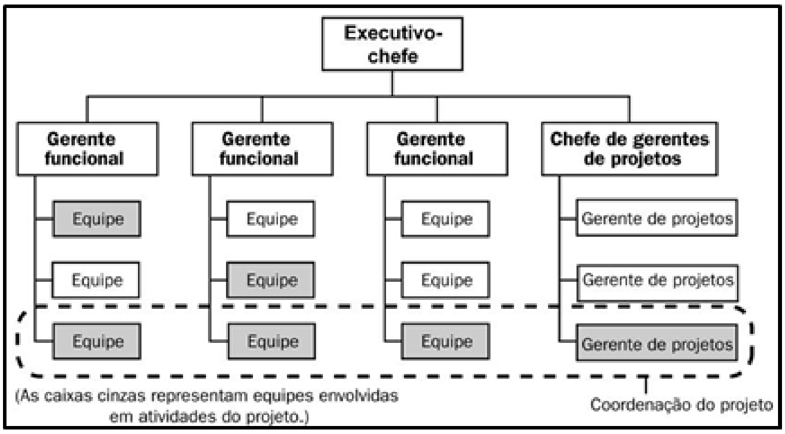


Matriz Fraca:

Mantém muitas das características de uma organização funcional e a função do gerente de projetos é mais parecida com a de um coordenador ou facilitador que com a de um gerente.

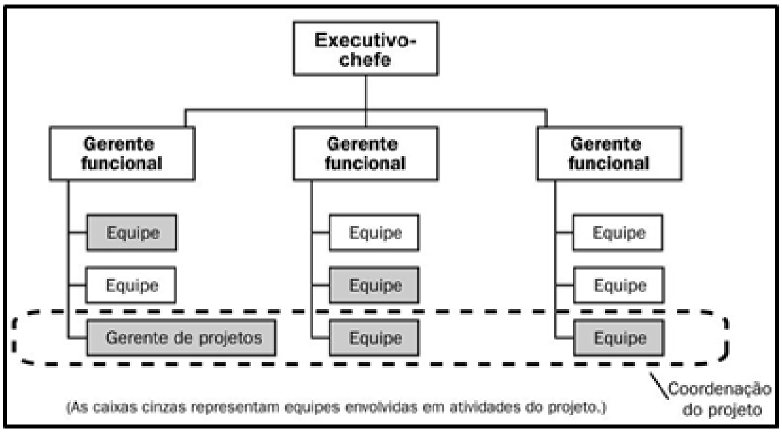
Matriz Forte:

Possui muitas das características da organização por projeto. Pode ter gerentes de projetos com autoridade considerável e pessoal trabalhando para o projeto em tempo integral.



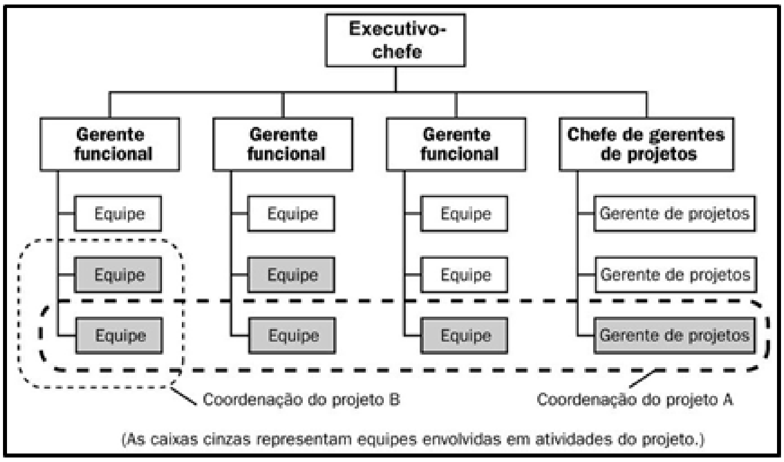
Matriz Balanceada:

Embora reconheça a necessidade de um gerente de projetos, não fornece a ele autoridade total e os recursos financeiros do projeto.



Composta:

Combina diversas estruturas.



Quadro Resumo:

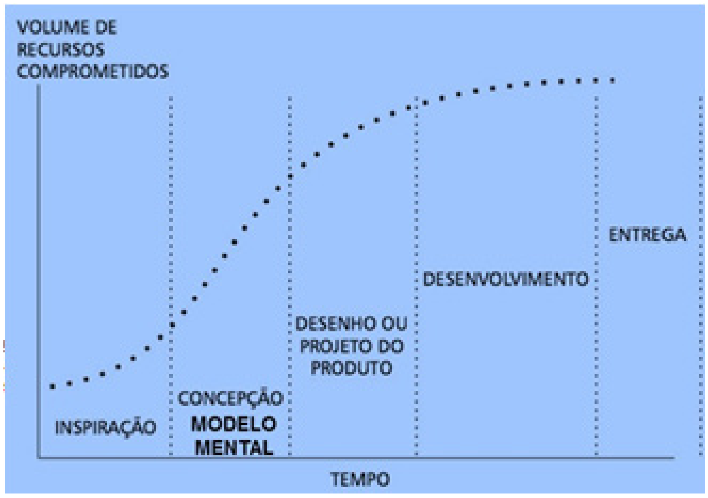
Características do projeto / Estrutura da organização	*Funcional*	*Matricial*			*Por projeto*
		Fraca	**Balanceada**	**Forte**	
Autoridade do gerente de projetos	Pouca ou nenhuma	Limitada	Baixa a moderada	Moderada a alta	Alta a quase total
Disponibilidade de recursos	Pouca ou nenhuma	Limitada	Baixa a moderada	Moderada a alta	Alta a quase total
Quem controla o orçamento do projeto	Gerente funcional	Gerente funcional	Misto	Gerente de projetos	Gerente de projetos
Função do gerente de projetos	Tempo parcial	Tempo parcial	Tempo integral	Tempo integral	Tempo integral
Equipe administrativa do gerenciamento de projetos	Tempo parcial	Tempo parcial	Tempo parcial	Tempo integral	Tempo integral

10.3. Ciclo de Vida

Ciclo de vida de um projeto é a sequência de fases que vão do começo ao fim de um projeto. Todo projeto começa com uma ideia e passa por diferentes fases antes de se concretizar. Tais ideias nascem de problemas, necessidades, encomendas de clientes ou da criatividade de alguém.

O ciclo de vida de um projeto geralmente é composto por fases. As fases são divisões de um projeto, nas quais o controle se torna fundamental para o gerenciamento efetivo do término de uma entrega importante.

Ao final de cada fase, portanto, há uma entrega. Isso facilita o estudo e a aplicação das técnicas de administração de projetos. O nome e a quantidade de fases são determinados pela necessidade de gerenciamento e controle da organização e pela natureza e área de aplicação do projeto. O entendimento do ciclo de vida permite visualizar todas as fases do projeto.



A seguir alguns modelos de ciclo de vida:

- **Maximiano:**
  - Fase 1 – Inspiração, ideia.
  - Fase 2 – Concepção: ideia vira modelo mental.
  - Fase 3 – Desenho: o modelo mental transforma-se em um desenho detalhado do produto.
  - Fase 4 – Desenvolvimento: o produto é gradativamente elaborado.
  - Fase 5 – Entrega: o produto é apresentado ao cliente.
- **Menezes:**
  - Fase 1 – Conceitual:
    - Identificação de necessidades e/ou oportunidades;
    - Tradução dessas necessidades e/ou oportunidades em um problema;
    - Definição do problema;
    - Determinação dos objetivos e das metas a serem alcançados;
    - Análise do ambiente;
    - Análise das potencialidades ou recursos;
    - Avaliação da viabilidade de atingimento dos objetivos;
    - Estimativa dos recursos necessários;
    - Elaboração da proposta e venda da ideia;
    - Avaliação e seleção com base na proposta submetida; e
    - Decisão quanto à execução do projeto (aprovação).
  - Fase 2 – Planejamento
    - Detalhamento das metas e dos objetivos, com base na proposta aprovada;
    - Definição do gerente da equipe;
    - Detalhamento das atividades e estruturação analítica do projeto;
    - Programação das atividades no tempo disponível e/ou necessário;
    - Determinação dos resultados tangíveis e de bseus respectivos momentos de alcance;
    - Definição dos recursos necessários: humanos, materiais, financeiros e tecnológicos;
    - Estabelecimento da estrutura orgânica formal a ser utilizada;
    - Estruturação do sistema de comunicação e de decisão a ser adotado;
    - Definição dos procedimentos de acompanhamento e controle durante a implantação;
    - Treinamento dos envolvidos.

- Fase 3 – Execução
    - Ativar a comunicação entre os membros da equipe do projeto;
    - Executar as etapas previstas e programadas;
    - Utilizar os recursos humanos e materiais, sempre que possível, dentro do que foi programado (quantidade e períodos de utilização);
    - Efetuar reprogramações no projeto segundo seu status quo e adotando os planos e os programas iniciais como diretrizes, eventualmente, mutáveis.
- Fase 4 – Conclusão
    - Aceleração das atividades que, eventualmente, não tenham sido concluídas;
    - Realocação dos recursos humanos do projeto para outras atividades ou projetos;
    - Elaboração da memória técnica do projeto;
    - Elaboração de relatórios e transferência dos resultados finais do projeto;
    - Emissão de avaliações globais sobre o desempenho da equipe do projeto e os resultados alcançados;
    - Acompanhamento ex-post.

10.3.1. Ciclo de Vida PMBOK

As fases do projeto geralmente são sequenciais, mas, às vezes, sobrepõem-se. O nome e o número dessas fases variam de acordo com a complexidade do projeto, mas, segundo o PMBOK, todas elas podem ser encaixadas em uma estrutura básica de quatro fases genéricas:

1. Início;

2. Organização e Preparação;

3. Execução do Trabalho;

4. Encerramento.

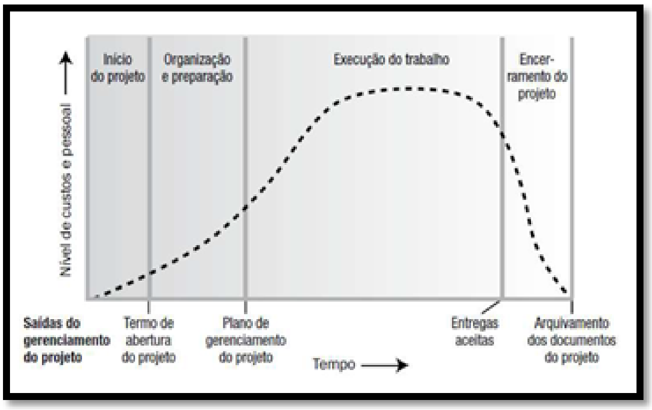


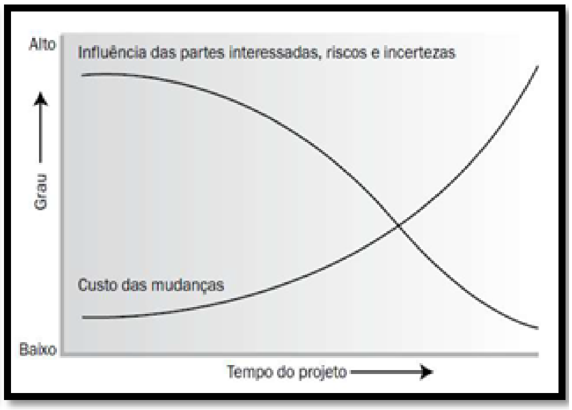
Essa estrutura genérica apresenta as seguintes características:

a) Os níveis de custos e de pessoal são baixos no início, aumentam gradualmente até seu valor máximo na fase de execução e depois caem rapidamente quando o projeto é finalizado.

b) No início do projeto, o nível de incertezas é mais alto e, portanto, o risco de não atingir os objetivos é maior. A incerteza geralmente diminui conforme o projeto continua. A capacidade que as partes interessadas têm para influenciar as características finais do produto do projeto também é maior no início.

c) O custo de realizar mudanças no projeto é mais baixo no início (pouco recurso foi gasto e há pouco executado) e torna-se cada vez maior. O custo das mudanças e da correção de erros, portanto, aumenta conforme o projeto continua.





10.3.2. Quando um projeto acaba?

Um projeto pode acabar por inúmeros motivos, sendo os mais comuns:

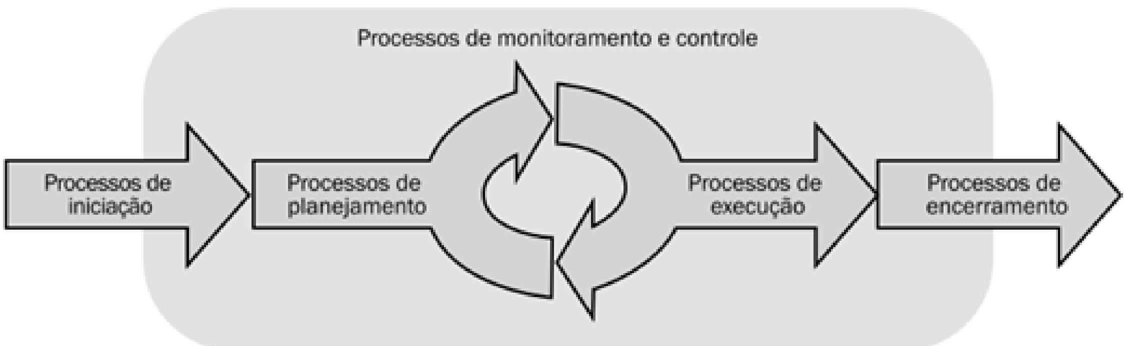
- Objetivo atingido;
- Objetivo não pode mais ser atingido;
- Necessidade do projeto não existe mais;
- Cliente / patrocinador mandou.

As principais causas de fracassos em projetos são:

- Subestimação da complexidade do projeto;
- Falta de planejamento e de envolvimento dos *stakeholders*;
- Escopo incompleto;
- Falta de apoio executivo e de recursos;
- Expectativas não realistas dos *stakeholders*;
- Mudanças frequentes nas especificações ou produto não é mais necessário;
- Ausência de acompanhamento executivo.

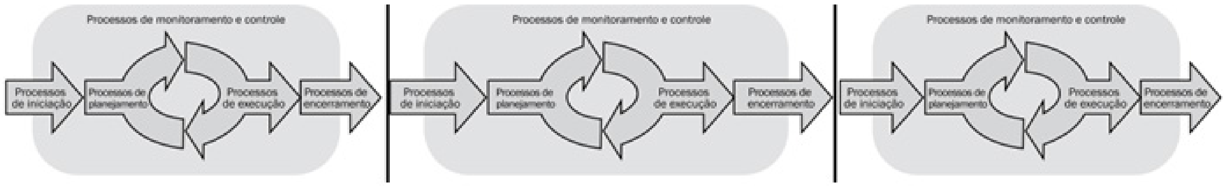
10.3.3. Relações entre as fases

Um projeto pode ter uma única fase – englobando início, organização e preparação, execução do trabalho e encerramento – porém, o mais comum é existirem diversas.

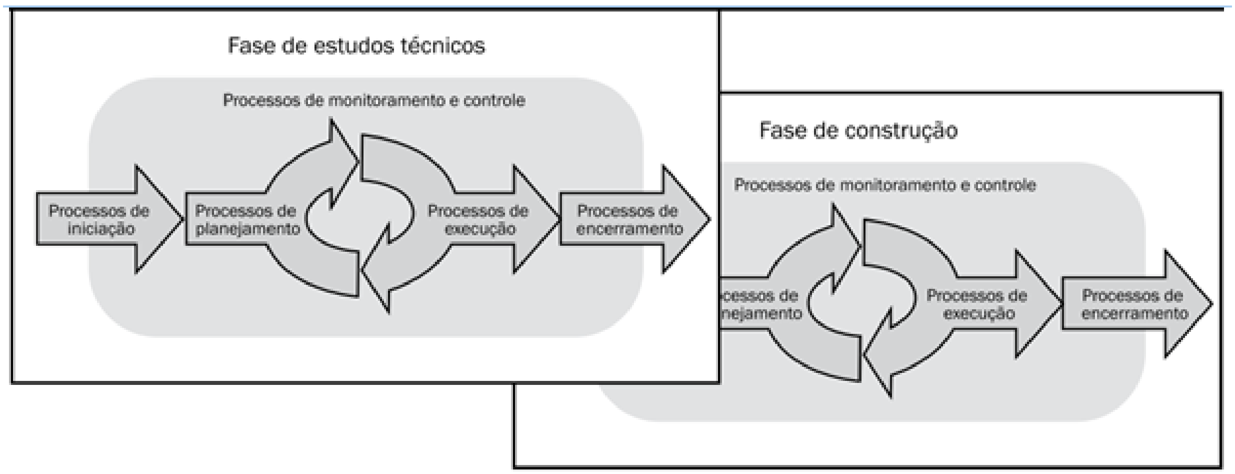


A transição de uma fase para a outra envolve alguma forma de transferência técnica ou entrega, que é revisada e aprovada antes que o trabalho seja iniciado na próxima fase. No entanto, pode ocorrer de uma fase ser iniciada antes da aprovação das entregas da anterior, quando os riscos envolvidos são considerados aceitáveis.

Fases Sequenciais: uma fase só poderá iniciar depois que acabar a anterior. Essa abordagem reduz incertezas, mas pode eliminar opções de redução do cronograma.



Fases Sobrepostas: a fase tem início antes do término da anterior. Às vezes, ela pode ser aplicada como um exemplo da técnica de compressão de cronograma denominada paralelismo. As fases sobrepostas podem aumentar o risco e resultar em retrabalho caso uma fase subsequente progrida antes que informações precisas sejam disponibilizadas pela fase anterior.



10.3.4. Tipos de ciclos

São as diferentes formas de se planejar as fases do projeto. A diferença básica é o grau de incerteza do ambiente.

- Preditivo: totalmente planejado o mais cedo possível;
- Iterativo ou Incremental: o planejamento da próxima fase é feito de acordo com o avanço na fase atual e nas entregas. As fases do projeto (também chamadas de iterações) intencionalmente repetem uma ou mais atividades de projeto à medida que a compreensão do produto pela equipe aumenta. Iterações desenvolvem o produto por meio de uma série de ciclos repetidos, enquanto os incrementos sucessivamente acrescentam à funcionalidade do produto.
- Adaptativo (métodos ágeis): é iterativo e incremental, porém é muito rápido. Os métodos adaptativos geralmente são preferidos quando se lida com um ambiente em rápida mutação, quando os requisitos e o escopo são difíceis de definir antecipadamente, e quando é possível definir pequenas melhorias incrementais que entregarão valor às partes interessadas.

10.4. Conceitos Importantes

10.4.1. Escritório de projetos

O Escritório de Gerenciamento de Projetos (EGP/PMO) é um corpo ou entidade organizacional à qual são atribuídas várias responsabilidades relacionadas ao gerenciamento centralizado e coordenado dos projetos de uma instituição.

É uma estrutura organizacional que padroniza os processos de governança relacionados a projetos e facilita o compartilhamento de recursos, metodologias, ferramentas e técnicas. Suas responsabilidades podem variar, desde o fornecimento de funções de apoio ao gerenciamento de projetos até a responsabilidade real pelo gerenciamento direto de um ou mais projetos.

Há diversos tipos de estruturas de escritório, variando em termos de grau de controle e influência em relação aos projetos da organização. Os tipos mais comuns são: de suporte (consultoria), controlador (métodos, ferramentas, modelos), diretivo (gerencia projetos)

- **De suporte:** desempenham um papel consultivo nos projetos, fornecendo modelos, melhores práticas, treinamento, acesso a informações e lições aprendidas com outros projetos. Esse tipo de PMO atua como um repositório de projetos e o nível de controle exercido é baixo.
- **De controle:** fornecem suporte e exigem a conformidade por vários meios. A conformidade pode envolver a adoção de estruturas ou metodologias de gerenciamento de projetos usando modelos, formulários e ferramentas específicas, ou conformidade com a governança. O nível de controle exercido é médio.
- **Diretivo:** assumem o controle dos projetos mediante o seu gerenciamento direto. O nível de controle exercido é alto.

O Escritório reúne os dados e as informações de projetos estratégicos corporativos e avalia como os objetivos estratégicos de nível mais alto estão sendo alcançados. Ele é a ligação natural entre os portfólios, os programas e os projetos da organização e os sistemas de medição corporativos (p. ex., *Balanced Scorecard*), procurando acompanhar o andamento dos projetos de forma a alinhá-los ao planejamento estratégico.

A principal função de um PMO é apoiar os gerentes de projetos de diversas maneiras, que podem incluir, mas não se limitam, a:

- Gerenciamento de recursos compartilhados em todos os projetos administrados pelo PMO;
- Identificação e desenvolvimento de metodologia, melhores práticas e padrões de gerenciamento de projetos;
- Orientação, aconselhamento, treinamento e supervisão;
- Monitoramento da conformidade com os padrões, as políticas, os procedimentos e modelos de gerenciamento de projetos por meio de auditorias em projetos;
- Desenvolvimento e gerenciamento de políticas, procedimentos, modelos e outros documentos compartilhados do projeto (ativos de processos organizacionais); e
- Coordenação das comunicações entre projetos.

- Os gerentes de projetos e os PMOs buscam objetivos diferentes e, assim sendo, são motivados por requisitos diferentes. Todos esses esforços estão alinhados às necessidades estratégicas da organização. As diferenças entre o papel dos gerentes de projetos e um PMO podem incluir:
- O gerente de projetos se concentra nos objetivos especificados do projeto, enquanto o PMO gerencia as principais mudanças do escopo do programa, que podem ser vistas como possíveis oportunidades para melhor alcançar os objetivos de negócios.
- O gerente de projetos controla os recursos alocados para o projeto a fim de melhor atender aos seus objetivos, enquanto o PMO otimiza o uso de recursos organizacionais compartilhados entre todos os projetos.
- O gerente de projetos gerencia as restrições (escopo, cronograma, custo, qualidade, etc.) dos projetos individuais, enquanto o PMO gerencia as metodologias, os padrões, os riscos e as oportunidades globais, as métricas e as interdependências entre os projetos, no nível da empresa.

10.4.2. Gerente de projetos

Pessoa alocada pela organização executora para liderar a equipe responsável por alcançar os objetivos do projeto. É o responsável pela aplicação das competências, dos conhecimentos, das ferramentas e das técnicas de projeto às atividades.

Dependendo da estrutura organizacional, um gerente de projetos pode ter independência ou se reportar a um gerente funcional. Em outros casos, um gerente de projetos pode ser um entre vários e se reportar a um gerente de portfólios ou de programas que é, em última instância, o responsável pelos projetos no âmbito da empresa.

O gerenciamento de projetos eficaz requer que o gerente tenha competências relacionadas às seguintes dimensões:

- **Conhecimento:** o que o gerente de projetos sabe sobre processos, ferramentas e técnicas para as atividades de gestão de projetos;
- **Desempenho:** o que o gerente de projetos é capaz de realizar enquanto aplica seu conhecimento em gerenciamento de projetos. Ou seja, como o gerente de projetos aplica seu conhecimento para atingir os requisitos do projeto;
- **Pessoais:** refere-se ao comportamento do gerente. Abrange atitudes, personalidade e liderança; a capacidade de orientar a equipe do projeto ao mesmo tempo em que atinge objetivos e equilibra as suas restrições.

10.4.3. Patrocinador

Patrocinador é uma pessoa ou grupo que fornece recursos e suporte para o projeto e é responsável pelo seu sucesso. O patrocinador pode ser externo ou interno em relação à organização do gerente de projetos. O patrocinador promove o projeto desde a sua concepção inicial até o seu encerramento. Isso inclui servir como porta-voz para os níveis mais altos de gerenciamento para angariar suporte em toda a organização e promover os benefícios que o projeto proporciona.

O patrocinador conduz o projeto por meio dos processos iniciais até a sua autorização formal e desempenha um papel significativo no desenvolvimento do escopo inicial e do termo de abertura. No caso das questões que estão além do controle do gerente do projeto, o patrocinador pode encaminhá-las para níveis hierárquicos superiores. O patrocinador também pode se envolver em outras questões importantes, como a autorização de mudanças no escopo, análises de final de fase e decisões de continuação/cancelamento quando os riscos são particularmente altos. O patrocinador também garante uma transferência tranquila das entregas do projeto para os negócios da organização do solicitante após o encerramento do projeto.

10.4.4. Equipe de Projetos

Equipe de projeto são as pessoas encarregadas da realização do projeto, da qual faz parte o gestor do projeto.

Uma equipe de projeto tende a ser multidisciplinar e tem vida limitada à duração do projeto. É, geralmente, bem distinta de uma equipe funcional que é permanente.

Deve ser dada atenção às características do projeto para a montagem da equipe de projeto, pois uma equipe que tenha tido sucesso em determinado projeto pode não ser a ideal para outro.

Os membros da equipe de projeto podem ter dedicação integral, parcial ou por atividade específica. É sempre recomendado que a dedicação seja integral ao projeto, especialmente para o substituto do gestor.

O servidor, alocado com dedicação parcial durante o período do projeto, terá atribuições relativas às atividades de rotina e ao projeto. Quando o projeto necessitar de especialista em apenas determinada fase, é indicada a participação por atividade.

Para que um projeto tenha sucesso, a equipe deve:

- Selecionar os processos adequados e necessários ao cumprimento dos objetivos do projeto;
- Usar uma abordagem definida que possa ser adotada para atender aos requisitos;
- Cumprir os requisitos para atender às necessidades e às expectativas das partes interessadas;
- Obter equilíbrio entre as diversas demandas concorrentes de escopo, tempo, custo, qualidade, recursos e riscos.

10.4.5. Artefatos

Documento modelo em um formato predefinido, que fornece uma estrutura base para coletar, organizar e apresentar informações e dados. Os artefatos podem reduzir o esforço necessário para realizar um trabalho e aumentar a consistência dos resultados.

Ex: Termo de Abertura do Projeto (TAP), planilha de custos, cronograma, documentos de comunicação, plano de gerenciamento, contratos etc.

10.4.6. Estrutura Analítica do Projeto (EAP)

Estrutura Analítica do Projeto (EAP, do inglês, Work Breakdown Structure, WBS) é o processo de subdivisão das entregas e do trabalho do projeto em componentes menores e de mais fácil gerenciamento.

Segundo o PMBOK, a EAP é "a decomposição hierárquica do escopo total do trabalho a ser executado pela equipe do projeto a fim de alcançar os objetivos do projeto e criar as entregas exigidas".

O principal benefício desse processo é o fornecimento de uma visão estruturada do que deve ser entregue. Cada nível descendente da EAP representa uma definição gradualmente mais detalhada do trabalho do projeto. Ela mapeia as entregas e os pacotes de trabalho necessários para se obter o produto ou serviço final.

A EAP representa todo produto e trabalho do projeto (escopo total), inclusive o trabalho de gerenciamento. Todo o trabalho nos níveis mais baixos tem que escalar aos níveis mais altos para que nada seja omitido e que nenhum trabalho extra seja executado. Ocasionalmente, isso é chamado da regra dos 100%.

Os componentes da EAP representam produtos, serviços ou resultados verificáveis. A EAP pode ser estruturada como uma lista resumida, um gráfico organizacional ou outro método que identifique uma decomposição hierárquica.



O **Pacote de Trabalho** é o nível mais baixo na EAP, é o ponto em que o custo e a duração das atividades para o trabalho podem ser estimados e gerenciados com confiança.

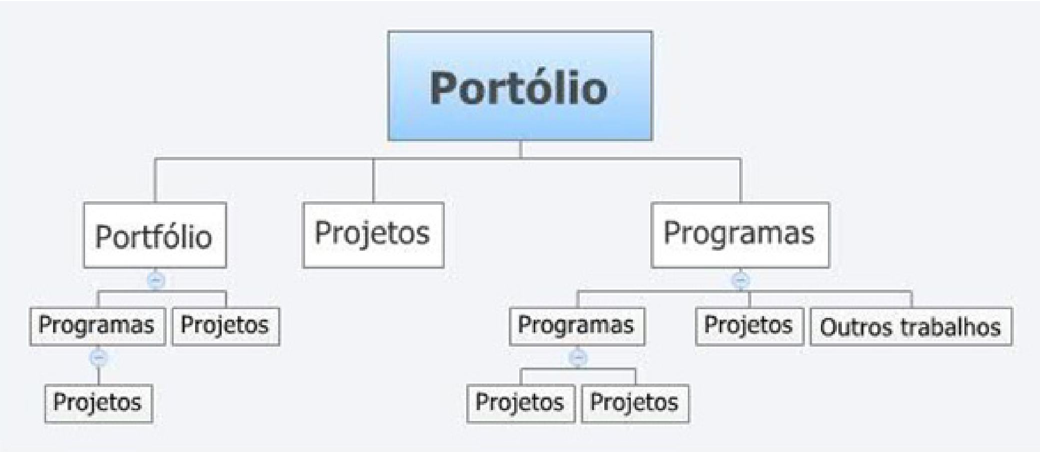
No contexto da EAP, o trabalho refere-se a produtos de trabalho ou entregas que são o resultado do ***esforço****.

> *quantidade de mão de obra necessária para terminar uma atividade do cronograma ou um componente da estrutura analítica do projeto. Normalmente expresso como equipe-horas, equipe-dias ou equipe-semanas.

A EAP é apoiada pelo Dicionário da EAP, um documento que fornece informações detalhadas sobre entregas, atividades e agendamento de cada componente da estrutura analítica do projeto. As informações contidas no dicionário da EAP incluem, mas não estão limitadas: à descriçã o do trabalho, às premissas e restrições, à organização responsável, aos marcos do cronograma, às atividades do cronograma associadas, aos recursos necessários, à estimativa de custos, aos requisitos de qualidade, aos critérios de aceitação, às referências técnicas e às informações sobre acordos.

10.4.7. Projetos, Programas e Portfólios

Os projetos, em programas ou portfólios, são meios de se atingir metas e objetivos organizacionais, geralmente no contexto de um planejamento estratégico.



Um **programa** é definido como um grupo de projetos relacionados, que são gerenciados de modo coordenado para a obtenção de benefícios e controle que não estariam disponíveis se fosse gerenciados individualmente.

Um projeto pode ou não fazer parte de um programa, mas um programa sempre terá projetos. Os projetos dentro de um programa são relacionados pelo resultado comum ou pela capacidade coletiva, ou seja, o gerenciamento de programas se concentra nas interdependências do projeto e ajuda a determinar a melhor abordagem para gerenciá-los.

Programas possuem limitação de tempo, tal como o projeto, mas com duração bem maior. Se a relação entre projetos for somente a de um cliente, vendedor, tecnologia ou recurso compartilhado, o esforço deve ser gerenciado como um portfólio de projetos e não como um programa.

Um **portfólio** é o conjunto de projetos, programas e outros trabalhos correlatos, que são agrupados com vistas à consecução dos objetivos estratégicos de uma organização, alinhado com os recursos necessários para sua viabilização.

Os projetos ou programas do portfólio podem não ser interdependentes ou diretamente relacionados. O gerenciamento de portfólio concentra-se em garantir que os projetos e os programas sejam analisados a fim de se priorizar a alocação de recursos e que o gerenciamento do portfólio seja consistente e esteja alinhado às estratégias organizacionais.

10.5. Gerenciamento de Projetos

Gerir ou administrar um projeto significa tomar decisões e realizar ações de planejamento, organização, execução e controle do ciclo de vida do projeto. É a combinação de pessoas, técnicas e sistemas necessários à administração dos recursos indispensáveis para atingir com êxito o final do projeto. Significa fazer o necessário para completar o projeto dentro dos objetivos estabelecidos.

A gestão de projeto é também a aplicação de conhecimentos, habilidades, ferramentas e técnicas nas atividades do projeto a fim de atender aos **requisitos.**

> *Requisito é a tradução das necessidades e expectativas dos clientes e das demais partes interessadas (stakeholders).*

O gerenciamento de um projeto tipicamente inclui:

- Identificar os requisitos;
- Adaptar-se às diferentes necessidades, preocupações e expectativas das partes interessadas à medida que o projeto é planejado e realizado;
- Estabelecer e manter a comunicação ativa com as partes interessadas; e
- Balancear as restrições conflitantes do projeto que incluem, mas não se limitam, a: escopo, qualidade, cronograma, orçamento, recursos e riscos.

As circunstâncias específicas do projeto influenciarão as restrições que devem ser focadas pelo gerente do projeto e exigem a aplicação de processos de gerenciamento de projetos apropriados.

Existem diversas metodologias para o gerenciamento de projetos, porém, a mais utilizada é a do **Project Management Institute (PMI)**. Fundado em 1969, é a principal organização mundial no que se refere ao gerenciamento de projetos. Foi estabelecido para criar os padrões, avançar a metodologia e promover a responsabilidade profissional no gerenciamento de projetos.

O PMI produz o **The Project Management Body of Knowledge (PMBOK)**, um guia com o conjunto de padrões, normas, métodos, processos e práticas, sempre revisado e atualizado de acordo com as boas práticas em gerenciamento de projetos. Tais padrões mundiais são constantemente criados e atualizados (tanto por equipes de voluntários quanto pelo público em geral), de forma a fornecer orientações, regras e características do gerenciamento de projetos, as quais são amplamente aceitas e aplicadas.

É importante ressaltar que "boa prática" não significa que o conhecimento descrito no PMBOK deva ser sempre aplicado uniformemente a todos os projetos; a organização e/ou a equipe de gerenciamento do projeto é responsável por determinar o que é apropriado para um projeto específico. Nesse contexto, “boa prática” refere-se a um acordo geral de que a aplicação dos processos de gerenciamento de projetos pode aumentar as chances de sucesso em uma ampla série de projetos.

Project Management Professional (PMP, Profissional de Gerenciamento de Projetos) é a credencial adotada pelos profissionais que são certificados pelo PMI. Tal certificação para gerentes de projeto é reconhecida internacionalmente e atesta, por meio de análises e provas, que o gerente tem formação (escolaridade, capacitação), experiência e competência para conduzir e dirigir projetos. Exige-se que os candidatos para a credencial PMP:

- Desempenhem suas tarefas sob supervisão geral e sejam responsáveis por todos os aspectos do projeto e pela vida deste.
- Liderem e conduzam equipes multifuncionais para a entrega de projetos dentro das limitações de cronograma, orçamento e escopo.
- Demonstrem conhecimento e experiência suficientes para aplicar de forma apropriada uma metodologia a projetos que possuem requisitos e resultados razoavelmente bem definidos.

De acordo com a versão atual do Guia PMBOK (5ª Edição – 2013), um projeto pode ser mais bem gerido mediante a integração e a aplicação adequada de **47 processos**, que podem ser reunidos em **10 áreas de conhecimento e 5 grupos de processos.**

10.5.1. Áreas de Conhecimento

Uma área de conhecimento representa um conjunto completo de conceitos, termos e atividades que compõem um campo profissional, campo de gerenciamento de projetos, ou uma área de especialização.

As dez áreas do conhecimento são: qualidade, partes interessadas, comunicações, tempo, recursos humanos, escopo, aquisições, riscos, custos, integração.



Dez Áreas de Conhecimento

10.5.1.1. Gerenciamento da Qualidade do Projeto

O gerenciamento da qualidade do projeto inclui os processos e as atividades da organização executora que determinam as políticas de qualidade, os objetivos e as responsabilidades, de modo que o projeto satisfaça às necessidades para as quais foi empreendido. O gerenciamento da qualidade do projeto usa as políticas e os procedimentos para a implementação, no contexto do projeto, do sistema de gerenciamento da qualidade da organização e, de maneira apropriada, dá suporte às atividades de melhoria do processo contínuo como empreendido no interesse da organização executora. O gerenciamento da qualidade do projeto trabalha para garantir que os requisitos do projeto, incluindo os requisitos do produto, sejam cumpridos e validados.

10.5.1.2. Gerenciamento das Partes Interessadas do Projeto

O gerenciamento das partes interessadas do projeto inclui os processos exigidos para identificar todas as pessoas, grupos ou organizações que podem impactar ou serem impactados pelo projeto, analisar as expectativas das partes interessadas e seu impacto no projeto, e desenvolver estratégias de gerenciamento apropriadas para o engajamento eficaz das partes interessadas nas decisões e execução do projeto. O gerenciamento das partes interessadas também se concentra na comunicação contínua com as partes interessadas para entender suas necessidades e expectativas, abordando as questões conforme elas ocorrem, gerenciando os interesses conflitantes e incentivando o comprometimento das partes interessadas com as decisões e atividades do projeto. A satisfação das partes interessadas deve ser gerenciada como um objetivo essencial do projeto.

10.5.1.3. Gerenciamento das Comunicações do Projeto

O gerenciamento das comunicações do projeto inclui os processos necessários para assegurar que as informações do projeto sejam planejadas, coletadas, criadas, distribuídas, armazenadas, recuperadas, gerenciadas, controladas, monitoradas e finalmente dispostas de maneira oportuna e apropriada. Os gerentes de projetos passam a maior parte do tempo se comunicando com os membros da equipe e outras partes interessadas do projeto, quer sejam internas (em todos os níveis da organização), quer sejam externas à organização. A comunicação eficaz cria uma ponte entre as diversas partes interessadas do projeto, que podem ter diferenças culturais

e organizacionais, diferentes níveis de conhecimento e diversas perspectivas e interesses que podem impactar ou influenciar a execução ou resultado do projeto.

10.5.1.4. Gerenciamento do Tempo do Projeto

O gerenciamento do tempo do projeto inclui os processos necessários para gerenciar o término pontual do projeto (definir e sequenciar atividades, definir o cronograma, etc.).

10.5.1.5. Gerenciamento dos Recursos Humanos do Projeto

O gerenciamento dos recursos humanos do projeto inclui os processos que organizam, gerenciam e guiam a equipe do projeto. A equipe do projeto consiste das pessoas com papéis e responsabilidades designadas para completar o projeto. Os membros da equipe do projeto podem ter vários conjuntos de habilidades, atuar em regime de tempo integral ou parcial e podem ser acrescentados ou removidos da equipe à medida que o projeto progride. Os membros da equipe do projeto também podem ser referidos como pessoal do projeto.

Embora os papéis e as responsabilidades específicas para os membros da equipe do projeto sejam designados, o envolvimento de todos os membros da equipe no planejamento do projeto e na tomada de decisões pode ser benéfico. A participação dos membros da equipe durante o planejamento agrega seus conhecimentos ao processo e fortalece o compromisso com o projeto.

10.5.1.6. Gerenciamento do Escopo do Projeto

O gerenciamento do escopo do projeto inclui os processos necessários para assegurar que o projeto inclui todo o trabalho necessário, e apenas o necessário, para ser finalziado com sucesso. O gerenciamento do escopo do projeto está relacionado principalmente com a definição e o controle do que está e do que não está incluso no projeto.

10.5.1.7. Gerenciamento das Aquisições do Projeto

O gerenciamento das aquisições do projeto inclui os processos necessários para comprar ou adquirir produtos, serviços ou resultados externos à equipe do projeto. A organização pode ser tanto o comprador quanto o vendedor dos produtos, serviços ou resultados de um projeto. O gerenciamento das aquisições do projeto abrange os processos de gerenciamento de contratos e controle de mudanças que são necessários para desenvolver e administrar contratos ou pedidos de compra emitidos por membros autorizados da equipe do projeto.

O gerenciamento das aquisições do projeto também inclui a administração de todos os contratos emitidos por uma organização externa (o comprador) que está adquirindo os resultados do projeto da organização executora (o fornecedor) e a administração das obrigações contratuais atribuídas à equipe do projeto pelo contrato.

10.5.1.8. Gerenciamento dos Riscos do Projeto

O gerenciamento dos riscos do projeto inclui os processos de planejamento, identificação, análise, planejamento de respostas e controle de riscos de um projeto. Os objetivos do gerenciamento dos riscos do projeto são aumentar a probabilidade e o impacto dos eventos positivos e reduzir a probabilidade e o impacto dos eventos negativos no projeto.

10.5.1.9. Gerenciamento dos Custos do Projeto

O gerenciamento dos custos do projeto inclui os processos envolvidos em planejamento, estimativas, orçamentos, financiamentos, gerenciamento e controle dos custos, de modo que o projeto possa ser terminado respeitando o orçamento aprovado.

10.5.1.10. Gerenciamento da Integração do Projeto

O gerenciamento da integração do projeto inclui os processos e as atividades para identificar, definir, combinar, unificar e coordenar os vários processos e atividades dentro dos grupos de processos de gerenciamento do projeto. No contexto de gerenciamento de projetos, integração inclui características de unificação, consolidação, comunicação e ações integradoras que são essenciais para a execução controlada do projeto até a sua conclusão, a fim de gerenciar com sucesso as expectativas das partes interessadas e atender aos requisitos.

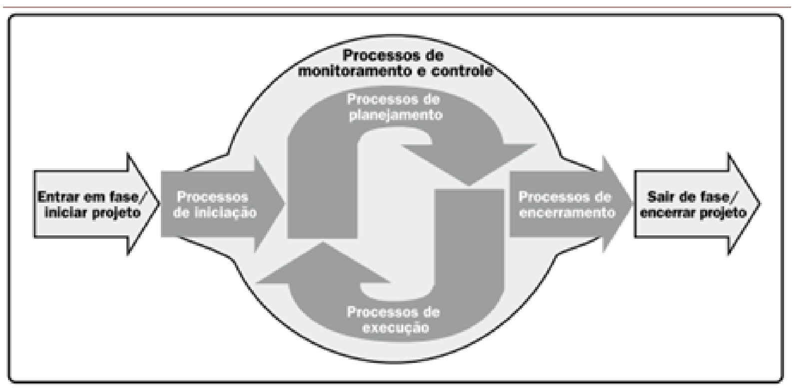
O gerenciamento da integração do projeto inclui escolha sobre alocação de recursos, concessões entre objetivos e alternativas conflitantes e gerenciamento das dependências mútuas entre as áreas de conhecimento de gerenciamento de projetos.

10.5.2. Grupos de Processos

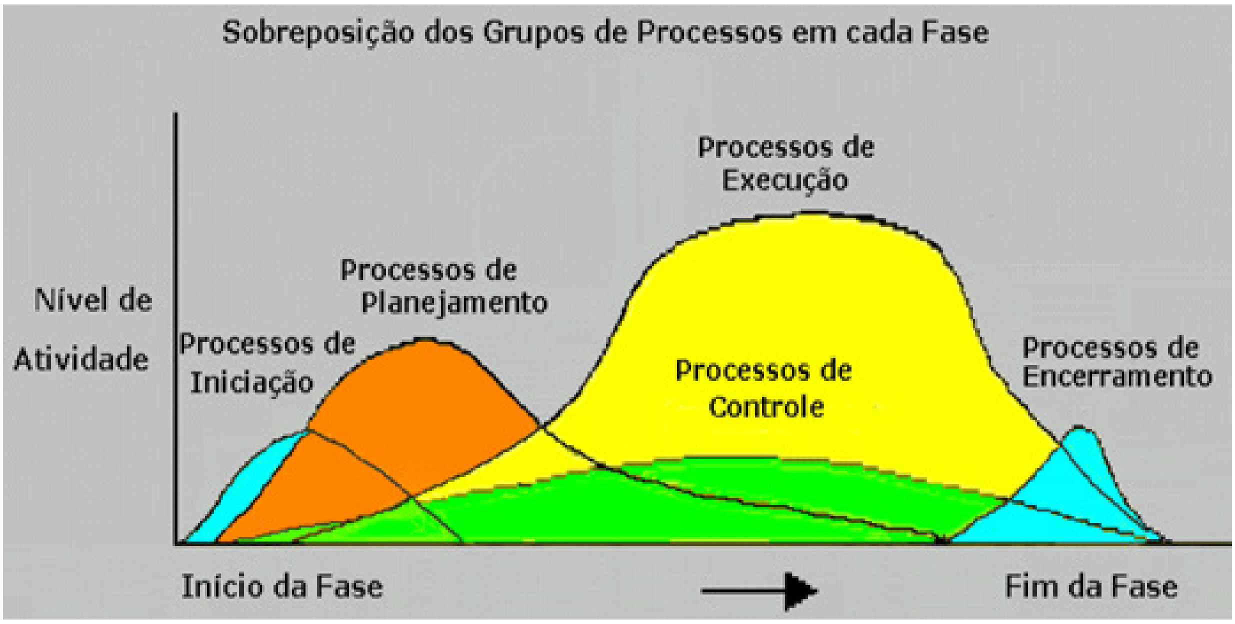
Os processos de gerenciamento de projetos são agrupados em cinco categorias conhecidas como grupos de processos de gerenciamento de projetos.



A natureza integrativa do gerenciamento de projetos requer que o grupo de processos de monitoramento e controle interaja com os outros grupos de processos, conforme a figura a seguir.



Já a próxima figura ilustra o nível de sobreposição dos grupos de processos em momentos diferentes dentro de um projeto. Se o projeto estiver dividido em fases, os processos irão interagir dentro de uma fase e também poderão atravessar várias fases do projeto.



Importante: os grupos de processos não são fases do projeto. Quando projetos complexos ou de grande porte são separados em fases ou subprojetos distintos (ex: estudo de viabilidade, design, protótipo, construção, teste etc.), todos os grupos de processos normalmente são repetidos para cada fase ou subprojeto.

10.5.2.1. Processos de Iniciação

Atividades realizadas para definir um novo projeto ou uma nova fase de um projeto já existente, obtendo-se autorização para tal.

São frequentemente realizados fora do escopo de controle do projeto pela organização ou pelos processos de programa ou de portfólio, o que pode tornar os limites do projeto menos evidentes para as entradas iniciais do projeto. Por exemplo, antes de começar as atividades do Grupo de Processos de Iniciação, os requisitos ou as necessidades de negócios da organização são documentados.

Nos processos de iniciação, o escopo inicial é definido, os recursos financeiros iniciais são comprometidos e as partes interessadas são identificadas. Se ainda não foi designado, o gerente de projetos será selecionado.

Essas informações são capturadas no **Termo de Abertura do Projeto (TAP)**, que autoriza o projeto, e no registro das partes interessadas. Quando o TAP é aprovado, o projeto se torna oficialmente autorizado. Embora a equipe de gerenciamento possa ajudar a escrever o termo de abertura, a aprovação e o financiamento são externos aos limites do projeto.

10.5.2.2. Processos de Planejamento

Estabelecem o escopo total, definem e refinam os objetivos e desenvolvem o curso de ação necessário para alcançar esses objetivos. Em outras palavras, desenvolvem o plano de gerenciamento e os documentos do projeto que serão usados para executá-lo.

À medida que mais informações ou características do projeto são coletadas e entendidas, podem ser necessários planejamentos adicionais ou revisões (planejamento por ondas sucessivas).

Os processos de planejamento englobam todas as áreas de conhecimento e têm como alguns de seus resultados a coleta de requisitos, a definição do escopo, a criação da Estrutura **Analítica do Projeto (EAP)**, o sequenciamento das atividades, a estimativa dos custos, a análise dos riscos, etc.

10.5.2.3. Processos de Execução

Esse grupo de processos envolve coordenar pessoas e recursos e integrar e executar as atividades do projeto em conformidade com o plano de gerenciamento, de forma a cumprir as suas especificações.

Durante a execução do projeto, os resultados poderão requerer atualizações no planejamento e mudanças nas linhas de base (mudanças nas durações das atividades, na produtividade e na disponibilidade dos recursos, riscos imprevistos, etc.).

Uma grande parte do orçamento do projeto será consumida na execução dos processos do grupo de processos de execução.

10.5.2.4. Processos de Monitoramento e Controle

São processos exigidos para acompanhar, analisar e controlar o progresso e o desempenho do projeto, identificar quaisquer áreas nas quais serão necessárias mudanças no plano e iniciar as mudanças correspondentes. O principal benefício desse grupo de processos é que o desempenho do projeto é observado e mensurado de forma periódica e uniforme para identificar variações em relação ao plano de gerenciamento.

10.5.2.5. Processos de Encerramento

Finalizam formalmente todas as atividades de um projeto ou de uma fase do projeto. Entregam o produto terminado ou encerram um projeto cancelado.

No encerramento do projeto ou da fase, podem ocorrer, entre as atividades: obtenção da aceitação do cliente ou patrocinador; revisão pós-projeto/fase; documentação das lições aprendidas e encerramento das aquisições.

10.5.3. Processos de Gerenciamento de Projetos

Grupo de processos de gerenciamento de projetos e mapeamento das áreas de conhecimento					
Áreas de conhecimento	Grupos de processos de gerenciamento de projetos				
	Grupo de processos de iniciação	Grupo de processos de planejamento	Grupo de processos de execução	Grupo de processos de monitoramento e controle	Grupo de processos de encerramento
4. Gerenciamento da integração do projeto	4.1 Desenvolver o termo de abertura do projeto	4.2 Desenvolver o plano de gerenciamento do projeto	4.3 Orientar e gerenciar o trabalho do projeto	4.4 Monitorar e controlar o trabalho do projeto 4.5 Realizar o controle integrado de mudanças	4.6 Encerrar o projeto ou fase
5. Gerenciamento do escopo do projeto		5.1 Planejar o gerenciamento do escopo 5.2 Coletar os requisitos 5.3 Definir o escopo 5.4 Criar a estrutura analítica do projeto (EAP)		5.5 Validar o escopo 5.6 Controlar o escopo	
6. Gerenciamento do tempo do projeto		6.1 Planejar o gerenciamento do cronograma 6.2 Definir as atividades 6.3 Sequenciar as atividades 6.4 Estimar os recursos das atividades 6.5 Estimar as durações das atividades 6.6 Desenvolver o cronograma		6.7 Controlar o cronograma	
7. Gerenciamento dos custos do projeto		7.1 Planejar o gerenciamento dos custos 7.2 Estimar os custos 7.3 Determinar o orçamento		7.4 Controlar os custos	
8. Gerenciamento da qualidade do projeto		8.1 Planejar o gerenciamento da qualidade	8.2 Realizar a garantia da qualidade	8.3 Controlar a qualidade	
9. Gerenciamento dos recursos humanos do projeto		9.1 Planejar o gerenciamento dos recursos humanos	9.2 Mobilizar a equipe do projeto 9.3 Desenvolver a equipe do projeto 9.4 Gerenciar a equipe do projeto		
10. Gerenciamento dos recursos de comunicações do projeto		10.1 Planejar o gerenciamento das comunicações	10.2 Gerenciar as comunicações	10.3 Controlar as comunicações	

11. Gerenciamento dos riscos do projeto		11.1 Planejar o gerenciamento dos riscos 11.2 Identificar os riscos 11.3 Realizar a análise qualitativa dos riscos 11.4 Realizar a análise quantitativa dos riscos 11.5 Planejar as respostas aos riscos		11.6 Controlar os riscos	
12. Gerenciamento das aquisições do projeto		12.1 Planejar o gerenciamento das aquisições	12.2 Conduzir as aquisições	12.3 Controlar as aquisições	12.4 Encerrar as aquisições
13. Gerenciamento das partes interessadas no projeto	13.1 Identificar as partes interessadas	13.2 Planejar o gerenciamento das partes interessadas	13.3 Gerenciar o engajamento das partes interessadas	13.4 Controlar o engajamento das partes interessadas	

10.5.4. Estratégias para riscos nos projetos

10.5.4.1. Riscos negativos ou ameaças

Quatro estratégias, em geral, aplicam-se a ameaças ou riscos que, se ocorrerem, podem ter impactos negativos nos objetivos do projeto: evitar, transferir, mitigar, aceitar*.

- **Eliminar** – engloba a alteração do plano de gerenciamento do projeto, ou o isolamento/alteração de objetivos para remover totalmente a ameaça,
- **Transferir** – é a mudança de alguns ou de todos os impactos negativos de uma ameaça, juntamente com a responsabilidade da resposta, para um terceiro. Simplesmente se passa a responsabilidade pelo gerenciamento para outra parte, mas não se elimina o risco. Ex: seguros, garantias, fianças, etc.
- **Mitigar** – redução, para níveis aceitáveis, da probabilidade e/ou do impacto de um evento de risco adverso. Ex: adotar uma ação antecipada, escolher processos menos complexos, fazer mais testes, escolher um fornecedor mais estável, etc.

10.5.4.2. Riscos positivos ou oportunidades

Pode-se: explorar, compartilhar, melhorar, aceitar*.

- **Explorar** – procura eliminar a incerteza associada com determinado risco positivo, garantindo que a oportunidade realmente aconteça.
- **Compartilhar** – alocação integral ou parcial da propriedade a um terceiro que tenha mais capacidade de capturar a oportunidade para benefício do projeto.
- **Melhorar** – aumentar a probabilidade e/ou os impactos positivos de uma oportunidade.

A **estratégia de aceitar** pode ser usada tanto para riscos negativos ou ameaças como para riscos positivos ou oportunidades. É adotada porque raramente é possível eliminar todos os riscos de um projeto. Indica que a equipe do projeto decidiu não alterar o plano de gerenciamento do projeto para lidar com um risco, ou não conseguiu identificar outra estratégia de resposta adequada. Pode ser passiva (deixar acontecer) ou ativa (estabelecer reservas de contingência).

10.6. Questões

1. (95349) FCC – 2015 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – PMBOK

O processo e a área de conhecimento do PMBoK 4a Edição em que são desenvolvidos e estabelecidos os procedimentos para transferir os serviços ou produtos do projeto para a produção e/ou para as operações é o de

a) desenvolver o controle integrado de mudanças, da área de conhecimento de planejamento.
b) encerrar o projeto ou fase, da área de conhecimento de gerenciamento da integração.
c) monitorar e controlar os trabalhos do projeto da área de conhecimento de gerenciamento do escopo.
d) dirigir e gerenciar a execução do projeto da área de conhecimento de comunicação. .
e) implantar soluções da área de conhecimento de gerenciamento de entregas

2. (98741) CESPE – 2015 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Projetos

Com relação a gestão de projetos e processos, julgue o item subsequente.

O modelo PRINCE de gestão de projetos, também conhecido como abordagem do quadro lógico, é recomendado para organizações cujos gestores de projeto têm pouca experiência e habilidade.

( ) Certo ( ) Errado

3. (60088) FGV – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Projetos, Gestão de Projetos

Roberto foi destacado em seu departamento para trabalhar em um empreendimento não repetitivo, caracterizado por uma sequência clara e lógica de eventos, com início, meio e fim. Esse empreendimento visa atingir um objetivo claro e definido, sendo conduzido por pessoas dentro de parâmetros predefinidos de tempo, custos, recursos envolvidos e qualidade. Roberto foi destacado para trabalhar em:

a) expediente;
b) controle orçamentário;
c) protocolo;
d) processo;
e) projeto.

4. (14542) FCC – 2011 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – PMBOK, Gestão de Projetos

A elaboração de relatórios de desempenho do projeto se trata no PMBOK de atividades da área de conhecimento denominada gerenciamento.

a) de riscos.
b) da integração.
c) de custos.
d) das comunicações.
e) da qualidade.

5. (14540) FCC – 2010 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – PMBOK, Gestão de Projetos

Uma decomposição hierárquica orientada à entrega do trabalho a ser executado pela equipe para atingir os objetivos do projeto e criar as entregas necessárias. Organiza e define o escopo total do projeto. Cada nível descendente representa uma definição cada vez mais detalhada do trabalho do projeto. Trata-se da definição PMBOK da:

a) Estimativa de três pontos.
b) Estimativa paramétrica.
c) Estrutura analítica do projeto.
d) Estrutura analítica dos riscos.
e) Estimativa bottom-up.

6. **(14541)** FCC – 2010 – ADMINISTRAÇÃO GERAL PMBOK, Gestão de Projetos

A quantidade de unidades de mão de obra necessárias para terminar uma atividade do cronograma. Normalmente expressa como equipe- (ex. equipe-horas). Trata-se da definição PMBOK de:

a) custo.
b) esforço.
c) prazo.
d) escopo.
e) folga.

7. **(102219)** CESPE – 2015 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Projetos

Julgue o item subsequente, relativo à gerência de projetos.

As funções do patrocinador de projeto em organizações com orientação a projetos são análogas às do gerente do projeto: fornecer recursos e suporte para o sucesso do projeto e elaborar a Estrutura Analítica de Projeto (EAP).

( ) Certo ( ) Errado

8. **(102232)** CESPE – 2015 – ADMINISTRAÇÃO GERAL PMBOK

Acerca da metodologia PMI (project management institute) para desenvolvimento de projetos de software, julgue o item a seguir.

O processo de criação da estrutura analítica de um projeto independe da declaração do escopo desse projeto, podendo ser desenvolvido em reuniões de requisitos.

( ) Certo ( ) Errado

9. **(102236)** CESPE – 2015 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – PMBOK

Acerca da metodologia PMI (project management institute) para desenvolvimento de projetos de software, julgue o item a seguir.

No grupamento de processos de iniciação de um projeto, no termo de abertura do projeto definem-se os requisitos iniciais do projeto e o que não será feito nesse projeto.

( ) Certo ( ) Errado

10. **(102237)** CESPE – 2015 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – PMBOK

Acerca da metodologia PMI (project management institute) para desenvolvimento de projetos de software, julgue o item a seguir.

Apesar de o processo de aquisição fazer parte dos processos de execução, a aquisição só é finalizada dentro do grupamento de processos de encerramento do projeto.

( ) Certo ( ) Errado

11. **(102235)** CESPE – 2015 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – PMBOK

Acerca da metodologia PMI (project management institute) para desenvolvimento de projetos de software, julgue o item a seguir.

Ao se planejar a resposta a um risco que poderá atrasar o projeto, o registro de riscos pode ser atualizado sem que haja necessidade de atualização do plano de gerenciamento do projeto.

( ) Certo ( ) Errado

12. **(102234)** CESPE – 2015 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – PMBOK

Acerca da metodologia PMI (project management institute) para desenvolvimento de projetos de software, julgue o item a seguir.

De acordo com o PMBOK, o caminho crítico de um projeto consiste no caminho mais longo de atividades e que determina a menor duração de um projeto.

( ) Certo ( ) Errado

13. (102233) CESPE – 2015 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – PMBOK

Acerca da metodologia PMI (project management institute) para desenvolvimento de projetos de software, julgue o item a seguir.

Após se elaborar a estrutura analítica de um projeto, é possível definir e sequenciar atividades para que os objetivos do projeto sejam alcançados.

( ) Certo ( ) Errado

14. (14539) FCC – 2011 – ADMINISTRAÇÃO GERAL PMBOK, Projetos, Gestão de Projetos

Estrutura Analítica de Projeto (EAP) é o processo de:

a) desenvolvimento de uma descrição detalhada do projeto e do produto.
b) subdivisão das entregas e do trabalho do projeto em componentes menores e mais facilmente gerenciáveis.
c) definição e documentação das necessidades das partes interessadas para alcançar os objetivos do projeto.
d) formalização da aceitação das entregas terminadas do projeto.
e) monitoramento do progresso do escopo do projeto e escopo do produto e gerenciamento das mudanças feitas na linha de base do escopo.

15. (14538) FCC – 2011 – ADMINISTRAÇÃO GERAL PMBOK, Gestão de Projetos

O processo de revisão de todas as solicitações de mudança, aprovação de mudanças e gerenciamento de mudanças nas entregas, ativos de processos organizacionais, documentos de projeto e plano de gerenciamento do projeto são atividades vinculadas à área de conhecimento em gerenciamento de projeto denominada:

a) Riscos.
b) Escopo.
c) Tempo.
d) Integração.
e) Aquisições.

16. (14529) FCC – 2012 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – PMBOK, Gestão de Projetos

A identificação das partes interessadas (stakeholders) em um projeto é classificada na área de conhecimento do PMBOK denominada gerenciamento.

a) dos custos do projeto.
b) de aquisições do projeto.
c) de escopo do projeto.
d) das comunicações do projeto.
e) de recursos humanos do projeto.

17. (14530) FCC – 2012 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – PMBOK, Gestão de Projetos

A subdivisão das entregas e do trabalho do projeto em componentes menores e mais facilmente gerenciáveis é feita no processo.

a) sequenciar as atividades.
b) criar o escopo.
c) definir o escopo.
d) criar a EAP.
e) decompor as atividades.

18. (14528) FCC – 2011 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Projetos, Gestão de Projetos

Segundo Schaffer Prochonw, projeto é um empreendimento planejado que consiste em um conjunto de atividades interrelacionadas e coordenadas, sendo uma de suas características a:

a) integralidade.
b) continuidade.
c) generalidade.
d) exclusividade.
e) imperatividade.

19. (14526) FCC – 2012 – ADMINISTRAÇÃO GERAL
Gestão de Projetos

A gestão de projetos proporciona a possibilidade de ação e de controles úteis ao gerenciamento de políticas públicas. Na gestão de projetos,

a) escopo, tempo, custos e qualidade são os principais determinantes para o objetivo de um projeto, seja na esfera pública ou privada.
b) um projeto na área pública consiste na harmonização entre tempo e dinheiro, mais que em materiais e competências humanas.
c) os processos de monitoramento e controle ocorrem até o início da fase de encerramento de um projeto, no âmbito da administração pública e da privada.
d) comunicações e riscos são os insumos para produzir o trabalho necessário à consecução de projetos em qualquer esfera da Administração pública.
e) há um esforço perene empreendido para criar produtos, serviços ou resultados na gestão de entidades governamentais e empresas.

20. (14525) FCC – 2011 – ADMINISTRAÇÃO GERAL
Gestão de Projetos

Com relação às melhores práticas de gestão de projetos, considere as afirmativas abaixo:

I – Para realizar os projetos é necessário concentrar esforços em projetos menores, que tenham entregas alcançáveis e cujos prazos possam ser cumpridos.

II – O gerente de projeto deve se posicionar de forma a que todas as áreas diretamente envolvidas no sucesso do projeto estejam comprometidas e disponíveis na medida da necessidade.

III – Não existe um tamanho ideal para a equipe, mas uma boa regra é ter sempre mais de uma pessoa para cada papel ou mais de um papel para cada pessoa.

IV – O planejamento deve garantir que as pessoas não estejam envolvidas em mais projetos do que seria racional, o que geraria disputa de recursos entre os projetos.

V – Equipes de projeto que já estejam se esforçando para cumprir seus escopos e prazos devem se dedicar às atividades essenciais que agregam valor ao projeto, e a estrutura deve se esforçar para adaptar-se a estas condições.

Estão corretas SOMENTE:

a) II e IV.
b) I, II e IV.
c) III, IV e V.
d) I, II, IV e V.
e) I, II, III e IV.

21. (14527) FCC – 2011 – ADMINISTRAÇÃO GERAL
Gestão de Projetos

Na Administração Pública, uma das influências externas sofridas por um projeto é de ordem

a) psicoestrutural, envolvendo técnicas de empreendedorismo.
b) psicoestrutural, envolvendo a gestão integrada da qualidade do projeto.
c) psicoestrutural, envolvendo a gestão econômico-financeira do projeto.
d) psicoestrutural, abrangendo a administração de conflitos entre os membros da equipe do projeto.
e) ecológica, com enfoque em gestão ambiental e sustentabilidade.

22. (14531) FCC – 2012 – ADMINISTRAÇÃO GERAL
PMBOK, Gestão de Projetos

Coletar os requisitos e definir as atividades são processos abordados, respectivamente, nas áreas de conhecimento ..I... e ...II... Ambos pertencem ao grupo de processos ...III.... .

Preenchem correta e respectivamente as lacunas I, II e III acima:

a) gerenciamento da integração do projeto, gerenciamento do tempo do projeto e planejamento.
b) gerenciamento das comunicações do projeto, gerenciamento do tempo do projeto e execução.
c) gerenciamento das comunicações do projeto, gerenciamento do escopo do projeto e planejamento.
d) gerenciamento do escopo do projeto, gerenciamento do tempo do projeto e planejamento.
e) gerenciamento do escopo do projeto, gerenciamento do escopo do projeto e execução.

23. (14532) FCC – 2012 – ADMINISTRAÇÃO GERAL PMBOK, Gestão de Projetos

São, respectivamente, uma técnica e uma saída do processo planejar as respostas aos riscos:

a) atualizações do registro dos riscos e estratégias de respostas de contingência.
b) opinião especializada e decisões contratuais relacionadas a riscos.
c) estratégias para riscos positivos ou oportunidades e plano de gerenciamento dos riscos.
d) plano de gerenciamento dos riscos e registro dos riscos.
e) decisões contratuais relacionadas a riscos e estratégias de respostas de contingência.

24. (14536) FCC – 2011 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – PMBOK, Gestão de Projetos

A empresa PARTICIPAÇÃO S/A tem o objetivo estratégico de "desenvolver conhecimentos, motivar e comprometer seu funcionários com a execução da estratégia" e, para tanto, como estratégia de gerenciamento de projetos, agrupou um conjunto de projetos e programas relacionados aos recursos humanos (clima organizacional, capacitação, competências), a fim de atingir os objetivos estratégicos do negócio. Essa técnica de agrupamento de projetos refere-se ao Gerenciamento de:

a) Riscos.
b) Escopo.
c) Recursos.
d) Monitoramento.
e) Portfólios.

25. (14537) FCC – 2011 – ADMINISTRAÇÃO GERAL Projetos, Gestão de Projetos

Quando as fases de um projeto são sequenciais,

I – o encerramento de uma fase termina com alguma forma de transferência ou entrega do produto do trabalho produzido como entrega da fase.

II – crescem as incertezas quanto à qualidade das entregas.

III – o final da fase representa um ponto natural de reavaliação dos esforços em andamento e de modificação ou término do projeto.

IV – uma fase poderá iniciar de maneira sobreposta com a fase anterior.

É correto o que consta APENAS em:

a) I, II e IV.
b) I e III.
c) II e III.
d) II, III e IV.
e) I e IV.

26. (14535) FCC – 2011 – ADMINISTRAÇÃO GERAL PMBOK, Gestão de Projetos

O gerenciamento de projetos é a aplicação de conhecimento, habilidades, ferramentas e técnicas às atividades do projeto, a fim de atender aos seus requisitos, abrangendo cinco grupos de processos, que são, respectivamente,

a) iniciação, planejamento, escopo, custos e encerramento.
b) integração, escopo, recursos, comunicações e encerramento.
c) planejamento, organização, monitoramento/controle, coordenação e direção.

d) iniciação, planejamento, execução, monitoramento/controle e encerramento.
e) integração, escopo, execução, monitoramento e encerramento.

27. (14534) FCC – 2012 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – PMBOK, Gestão de Projetos

A área de conhecimento gerenciamento de recursos humanos do projeto NÃO tem processo que se insere nos grupos:

a) Planejamento e Monitoramento e controle.
b) Execução e Encerramento.
c) Planejamento e Execução.
d) Monitoramento e controle e Iniciação.
e) Monitoramento e controle e Execução.

28. (14533) FCC – 2012 – ADMINISTRAÇÃO GERAL PMBOK, Gestão de Projetos

O processo gerenciar as expectativas das partes interessadas corresponde, respectivamente, ao grupo de processos e área de conhecimento:

a) execução; e gerenciamento dos recursos humanos do projeto.
b) execução; e gerenciamento das comunicações do projeto.
c) planejamento; e gerenciamento da qualidade do projeto.
d) planejamento; e gerenciamento dos recursos humanos do projeto.
e) monitoramento e controle; e gerenciamento das comunicações do projeto.

29. (14524) CESPE – 2013 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Projetos, Gestão de Projetos

Acerca de noções de administração, julgue os itens abaixo.

Critérios técnicos de seleção de projetos tais como a disponibilidade de capital e de matérias-primas e a competência gerencial permitem que a exequibilidade do projeto seja determinada em relação aos objetivos propostos.

( ) Certo ( ) Errado

Acesse o *link* a seguir ou baixe um leitor QR Code em seu celular e fotografe o código para ter acesso gratuito aos simulados *on-line*. E ainda, se for assinante da Casa das Questões, poderá assistir ao vídeo da explicação do professor.

http://acasadasquestoes.com.br/simulados/resolver/H7298230

Gabarito: **1.** (95349) B **2.** (98741) Errado **3.** (60088) E **4.** (14542) D **5.** (14540) C **6.** (14541) B **7.** (102219) Errado **8.** (102232) Errado **9.** (102236) Certo **10.** (102237) Certo **11.** (102235) Errado **12.** (102234) Certo **13.** (102233) Certo **14.** (14539) B **15.** (14538) D **16.** (14529) D **17.** (14530) D **18.** (14528) D **19.** (14526) A **20.** (14525) D **21.** (14527) E **22.** (14531) D **23.** (14532) B **24.** (14536) E **25.** (14537) B **26.** (14535) D **27.** (14534) D **28.** (14533) B **29.** (14524) Certo

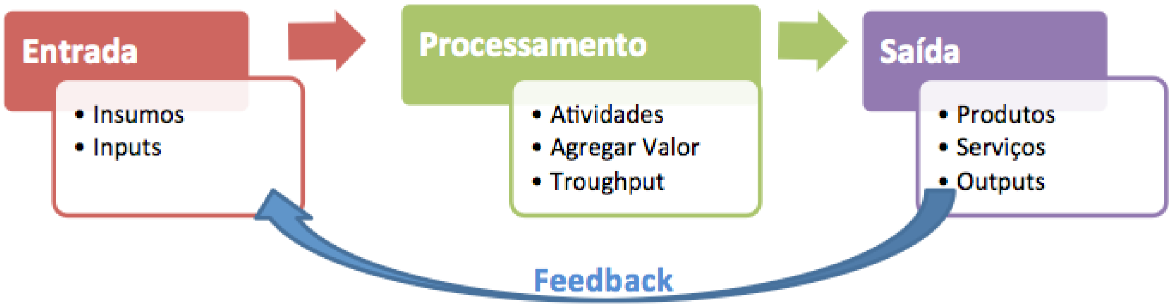
11. GESTÃO DE PROCESSOS

11.1. Processos

Processo é qualquer atividade ou conjunto de atividades que toma um input, adiciona valor a ele e fornece o output a um cliente específico. Esses inputs podem ser materiais, informações, conhecimento, etc.

O conceito mais intuitivo de processo de trabalho, portanto, é o de transformação. Esse conceito remete a três elementos:

1. O que será transformado – input – a entrada do processo, proveniente de um fornecedor;
2. A transformação – a própria realização do processo;
3. O resultado da transformação – output – saída ou produto do processo, que é destinado a um cliente.



Obs.: o feedback dá ao processo a sua característica cíclica, representando o reinício das operações e gerando informações para a melhoria do processo em si.

A **ISO 9001** considera "processo" como *um conjunto de atividades inter-relacionadas que transforma insumos (entradas) em produtos (saídas)*. A família de normas ISO 9000 constitui um amplo modelo conceitual relativo à implantação da qualidade nas organizações. A implementação de um sistema de gestão da qualidade com base na ISO pressupõe a visão sistêmica (global, integrada) da organização.

Para a Fundação Nacional da Qualidade (**FNQ**) é um conjunto de *atividades preestabelecidas que, quando executadas numa determinada sequência, vão conduzir a um resultado esperado, o qual assegura o atendimento das necessidades e expectativas dos clientes e de outras partes interessadas*.

O Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização (**GesPública**) define processos como um *conjunto de decisões que transformam insumos em valores gerados ao cliente/ cidadão*. Esse conceito amplia a ideia de processos como meros fluxos operacionais (sequências

de atividades) e destaca o compromisso de satisfazer as necessidades dos clientes/cidadãos, bem como a competência humana de tomar decisões.

Davenport (1994): *conjunto de atividades estruturadas e medidas destinadas a resultar em um produto especificado para um determinado cliente ou mercado [...] é uma ordenação específica das atividades de trabalho no tempo e no espaço, com um começo, um fim, e inputs e outputs claramente identificados: uma estrutura para a ação.*

O Guia para o Gerenciamento de Processos de Negócio (**CBOK 3.0** – 2013) define processo *como uma agregação de atividades e comportamentos executados por humanos ou máquinas para alcançar um ou mais resultados*. Essas atividades inter-relacionadas solucionam uma questão específica (entregam valor ao cliente ou apoiam/gerenciam outros processos) e são governadas por regras de negócio. Esse trabalho pode ser ponta a ponta – interfuncional ou interorganizacional.

Em suma, processos possuem o compromisso de satisfazer as necessidades dos clientes/ cidadãos, exigem sincronia, transformam elementos, seguem orientações e consomem recursos.

De acordo com a ISO 9001, para uma organização funcionar de maneira eficaz e eficiente, ela tem que identificar e gerenciar numerosas atividades interligadas, possibilitando a transformação de entradas em saídas. Frequentemente a saída de um processo é a entrada para o processo seguinte.

Segundo essa visão, qualquer instituição é um "mar de processos" em contínua execução pelas pessoas que compõem a força de trabalho. Esses processos interagem de tal forma que os produtos/serviços de um constituem a entrada para outro.



A essas combinações, em geral, damos o nome de **cadeias de valor** (cadeia cliente-fornecedor), sendo valor conceituado como o resultado a ser gerado pelos processos e que são percebidos pelos seres humanos.

Com base na literatura, podem-se definir algumas características básicas de um processo de trabalho:

- Fronteiras (início e fim) e objetivos claros;
- Recursos controlados (tempo, pessoas, finanças, materiais, etc.);
- Atividades interdependentes são projetadas e ordenadas (definição de quando e de como as atividades ocorrem);
- Gerenciamento: planejamento, controle, sincronização, responsável (dono do processo);
- Resultado específico e previsível;
- Compromisso de satisfazer as necessidades dos clientes (gerar valor);
- Melhoria: mecanismos de feedback e evolução contínua.

11.1.1. Tipos de Processos

Quanto aos tipos de processos existentes, a classificação mais comum é:

- **Processos principais** – entregam valor diretamente aos clientes. Representam as atividades essenciais que uma organização desempenha para cumprir sua missão. São também denominados processos finalísticos, primários, essenciais, de negócio. São processos tipicamente ponta a ponta, tanto interfuncionais quanto interorganizacionais.

- **Processos de Apoio** – dão suporte aos processos principais, aos gerenciais e a si mesmos, fornecendo produtos, serviços e insumos que não alcançam diretamente o cliente. Também chamados processos de suporte, meio, organizacionais, podem ser classificados em quatro grupos genéricos e comuns à maioria das organizações: suprimento; tecnologia; recursos humanos; e infraestrutura. O fato de processos de suporte não gerarem diretamente valor aos clientes não significa que não sejam importantes para a organização. Os processos de suporte podem ser fundamentais e estratégicos à organização na medida em que aumentam sua capacidade de efetivamente realizar os processos primários.

- **Processos Gerenciais** – os processos de gerenciamento são utilizados para medir, monitorar e controlar atividades de negócio. São as decisões da gerência, ligadas às estratégias e ao estabelecimento de normas. Tais processos asseguram que um processo primário, ou de suporte, atinja metas operacionais, financeiras, regulatórias e legais. Assim como os processos de suporte, os processos de gerenciamento não agregam diretamente valor aos clientes, mas são necessários para assegurar que a organização opere de maneira efetiva e eficiente.

Os processos de suporte e de gerenciamento são processos de informação e de decisão. Eles podem ser verticais e horizontais:

1. **Processos verticais** – usualmente se referem ao planejamento e ao orçamento empresarial e se relacionam com a alocação de recursos.

2. **Processos horizontais** – são desenhados tendo como base o fluxo do trabalho intra e entre as áreas. Os processos horizontais podem ser:

- voluntários – ocorrem por meio do contato voluntário entre os membros do grupo;

- formais – definidos previamente por meio de documentos formais;

- coordenados – exigem times de organização mais complexa e formal.

Além dos tipos, os processos podem ser classificados de acordo com a **hierarquia**:

- **Macroprocessos** –conjunto amplo de processos que, geralmente, envolve, mais de uma função da organização e causa impacto direto na vida desta;

- **Processos** – conjunto de subprocessos/atividades inter-relacionadas ou interativas que transforma insumos (entradas) em produtos (saídas);

- **Subprocessos** – conjunto de tarefas/atividades que realizam um objetivo específico em apoio a um processo;

- **Atividades** – conjunto de tarefas sequenciais ou simultâneas que geram resultados para o processo ou subprocesso;
    - Principais: têm participação direta na criação do bem ou serviço.
    - Secundárias: não têm participação direta (infraestrutura, RH, etc.).
    - Transversais: conjunto de várias especialidades, executadas em uma única operação, com a finalidade de resolver problemas. Possuem caráter temporário ou provisório
- **Tarefas/operações** – é uma decomposição ou detalhamento de uma atividade. É a menor unidade de trabalho com significado executada por uma pessoa ou máquina.

11.1.2. Requisitos dos Processos

Qualquer processo, do mais simples ao mais complexo, tem que agregar valor, ou seja, sua saída para o cliente tem que ser mais valorizada (gerar melhores atributos) do que as suas entradas. Qualquer processo que não agregue valor deve ser considerado como desnecessário na organização e prontamente eliminado.

O requisito aplicável a um processo é a tradução das necessidades e expectativas dos clientes e das demais partes interessadas (stakeholders).

Como exemplos de requisitos de processos, ou itens a serem cumpridos pelos processos, citam-se: prazos de entrega, tempo de garantia, especificações técnicas do produto ou serviço, tempo de atendimento, qualificação de pessoal e condições de pagamento.

Além dos requisitos de natureza técnica, é cada vez maior a exigência de requisitos relacionados a aspectos ambientais e sociais, tais como: preservação do meio ambiente, descarte adequado de produtos não perecíveis (como vidro, plástico, borrachas), exigência de uma condução ética dos negócios, etc.

11.1.2.1. Não Conformidades

No monitoramento dos processos, bem como no controle do atendimento das necessidades das partes interessadas, podem ser identificadas não conformidades.

Não conformidades podem ser traduzidas como o não atendimento a um requisito.

Os produtos e serviços da organização são projetados para atender aos requisitos traduzidos das necessidades dos clientes e demais partes interessadas. Quando o produto ou serviço deixa de atender a uma ou algumas das necessidades das partes interessadas, configura-se uma não conformidade.

É necessário tratá-la adequadamente, para prevenir a sua reincidência, conhecendo-se e eliminando-se suas causas. A causa é o fator que efetivamente provocou o desvio em relação a uma condição planejada e que, consequentemente, impediu o cumprimento dos requisitos e o atendimento das necessidades das partes interessadas. O efeito é o que se vê da não conformidade, é o resultado diferente do esperado ou necessário

11.1.3. Glossário

- BPM (Business Process Management): disciplina de gerenciamento de processos e um conjunto de tecnologias habilitadoras.
- BPMS (BPM Systems/Suite – Sistema de Gerenciamento de Processos de Negócio: tecnologias que suportam e capacitam o gerenciamento de processos; aplicações integradas de software para gerenciamento de processos de negócio.
- BPMN (Business Process Modeling Notation): especificação para modelagem visual de processos cujo objetivo é prover uma interface simples, mas poderosa, que possa ser utilizada tanto por profissionais de processos e sistemas, como por usuários.
- Gargalo: restrição na capacidade que cria uma fila.
- Requisitos do processo: é a tradução das necessidades e das expectativas dos clientes e das demais partes interessadas (stakeholders).
- Não conformidade: não atendimento a um requisito.
- Handoff: qualquer ponto em um processo no qual o trabalho passa de um sistema, pessoa ou grupo para outro. As atividades de handoff passam o controle do processo para outro departamento ou organização (p. ex., transferir um cliente a outro departamento).
- Regras de negócio: definem como o seu negócio funciona (políticas, interesses, objetivos, compromissos éticos, etc.).
- Plataforma de processos: conjunto de metodologias, padrões e ambiente tecnológico, visando à gestão de processos.

11.2. Gestão por Processos

Gerenciar os processos é a ênfase de uma organização em melhorar a forma como o trabalho é realizado. Em outras palavras, é a busca pela eficiência na utilização dos insumos e a otimização da sequência de atividades, com o intuito de gerar melhores produtos/serviços aos clientes. Alguns princípios guiam o gerenciamento de processos:

- Processos de negócios são recursos utilizados para criar valor para os clientes finais.
- Medir, monitorar, controlar e analisar os processos de negócio permite criar valor consistentemente aos clientes.
- Os processos de negócios devem constantemente ser melhorados.
- Tecnologia da Informação é um viabilizador essencial.

Segundo o Guia BPM-CBOK, o Gerenciamento de Processos de Negócio ou Business Process Management (BPM) é uma abordagem disciplinada para identificar, desenhar, executar, documentar, medir, monitorar, controlar e melhorar processos de negócio (automatizados ou não) para alcançar resultados pretendidos, consistentes e alinhados com as metas estratégicas de uma organização.

A prática de BPM é definida como um conjunto de valores, crenças, lideranças e cultura que formam os alicerces do ambiente no qual uma organização opera e guiam o comportamento e a estrutura da organização. BPM trata processos de negócio como ativos da organização e visa entregar valor aos clientes.

> *Gerenciamento de Processos de Negócio (BPM – Business Process Management) é uma disciplina gerencial que integra estratégias e objetivos de uma organização com expectativas e necessidades de clientes, por meio do foco em processos ponta a ponta. BPM engloba estratégias, objetivos, cultura, estruturas organizacionais, papéis, políticas, métodos e tecnologias para analisar, desenhar, implementar, gerenciar desempenho, transformar e estabelecer a governança de processos. (BPM-CBOK. V3)*

O GesPública ensina que a gestão de processos permite identificar o conjunto de atividades capaz de:

1. gerar maior valor ao usuário/cliente que recebe um produto ou serviço;
2. integrar e orientar para resultados as várias unidades organizacionais;
3. auferir recursos e desenvolver competências para a consecução dessas finalidades.

A percepção da visão do cliente é extremamente importante, pois o cliente não enxerga uma atividade do processo, e sim o produto ou serviço gerado pelo processo, que é aquilo que atende efetivamente sua necessidade.

Entre as principais causas que levam uma organização a gerir seus processos de trabalho, pode-se citar: crescimento desordenado; excesso de burocracia e de níveis hierárquicos; estrutura organizacional de alto custo e de baixa capacidade de realização; unidades administrativas não integradas; fusão/cisão/criação de órgãos; baixa produtividade em função de processos não documentados, não entendidos da mesma forma por todos os envolvidos, não controlados, não alinhados às necessidades dos clientes.

Existe uma diferença conceitual entre "**gestão de processos**" e "**gestão por processos**":

- **Gestão de processos** é simplesmente administrar os processos existentes na organização, sem grandes impactos na estrutura;
- **Gestão por processos** implica estruturar toda organização em função dos processos. O foco total está nos processos; os funcionários são vinculados a processos (e não a unidades); os indicadores de desempenho medem os processos, etc.

11.2.1. Estrutura por Processos

O modelo tradicional da organização formal – gestão por funções, baseada em departamentos estanques e isolados – é cada vez mais sinônimo de falta de agilidade num mundo marcado por mudanças e necessidades de adaptação. A estrutura funcional cria lacunas entre os departamentos, conforme o organograma a seguir.

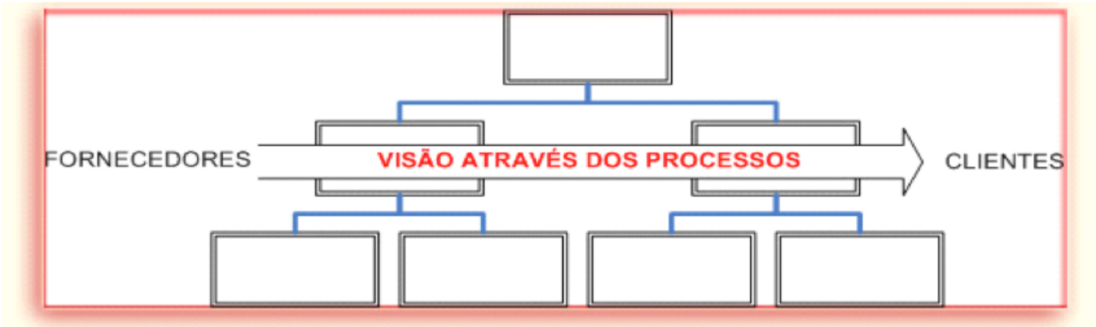


Embora existam processos realizados inteiramente em uma unidade funcional, os principais processos de uma instituição atravessam as fronteiras das áreas e são executados por colaboradores de diversos setores ou cargos (processos transversais – interfuncionalidade).

Quando esses setores não se comunicam eficientemente, o cliente final provavelmente será afetado negativamente e o processo terá falhado.

Enquanto a visão funcional focaliza a especialização, sustentada por forte estrutura hierárquica, a visão de processo enfoca o próprio trabalho, a fim de gerenciá-lo.

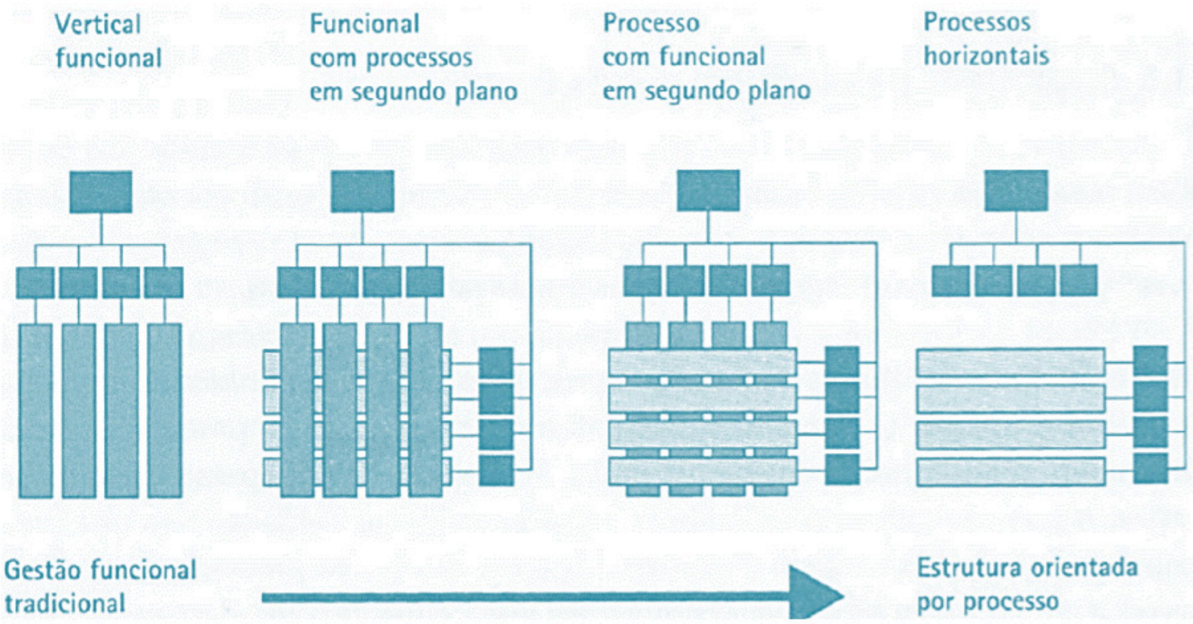
Para tornar a organização mais flexível, devem-se derrubar as barreiras departamentais e focar os processos, pois assim o trabalho é sequenciado em termos de uma cadeia de relações entre as diversas unidades da organização.



A **estrutura horizontal dos processos** propõe uma abordagem que fuja da organização funcional (tradicional). Os departamentos são sócios, não concorrentes, por isso a gestão deve ser orientada para identificar, desenhar (modelar), executar, documentar, medir, monitorar, controlar e melhorar processos de negócio.

Gestão Funcional	Gestão por Processos
Foco na função, no trabalho do departamento	Foco no processo, nos objetivos e nos clientes
Visão restrita às atividades departamentais "cada um por si, cuido e entendo apenas do seu serviço, não confio nos outros"	Visão sistêmica – da organização "estamos juntos nisso, dependemos uns dos outros, ajudo os colegas e sei da minha importância para o processo, confio"
Estruturada pelas especialidades e pelos poderes	Estruturada pelo modo de fazer o trabalho
Informações restritas a poucas pessoas	Informações compartilhadas

Hierarquia rígida e pouca autonomia	Maior autonomia e empoderamento
Avaliação do desempenho centrada na função	Avaliação centrada no resultado do processo
O problema está nos empregados: “troque a pessoa, motive, ache alguém melhor”	O problema está nos processos “melhore o processo, remova obstáculos”
Ache o culpado, controle as pessoas	Ache a causa do problema, capacite as pessoas



11.2.2. Vantagens

A bibliografia revela que a gestão por processos proporciona as seguintes vantagens, entre outras:

- Alinhar estrategicamente a organização, compatibilizando os processos com a missão, a visão e a estratégia;
- Evidenciar as reais necessidades de alocação de recursos;
- Priorizar atividades pertinentes e ajustar a força de trabalho;
- Identificar e corrigir processos: que não agregam valor, mais complexos do que poderiam ser, com altos custos, redundantes, demorados, etc.
- Melhorar os fluxos de trabalho com foco na eficiência, no cliente e na qualidade dos produtos/serviços;
- Integrar e orientar as várias unidades, facilitando o entendimento sobre os procedimentos para alcançar os resultados – visão sistêmica;
- Evitar a descontinuidade nos casos de substituições de executores/gestores;

- Avaliar o desempenho dos processos com o uso de indicadores, ou seja, verificar se estão atingindo os objetivos a que se propõem;
- Obrigar a organização a prestar contas pelo desempenho dos seus processos;
- Gerar maior rapidez nas soluções e busca constante por melhoria.

11.2.3. Maturidade de Processos

O Guia Referencial para Gestão de Processos para o Governo aborda duas visões sobre a maturidade de processos: CBOK e SDPS.

A visão do Business Process Maturity Model (do CBOK) divide-se em cinco níveis de maturidade, e cada um de seus estágios representa a maneira como a organização é transformada na medida em que seus processos e capacidades são aperfeiçoados.

- Nível 1 – Inicial: os processos são executados de maneira ad-hoc, o gerenciamento não é consistente e é difícil prever os resultados.
- Nível 2 – Gerenciado: a gestão equilibra os esforços nas unidades de trabalho, garantindo que sejam executados de modo que se possa repetir o procedimento e satisfazer os compromissos primários dos grupos de trabalho. No entanto, outras unidades de trabalho que executam tarefas similares podem usar diferentes procedimentos.
- Nível 3 – Padronizado: os processos padrões são consolidados com base nas melhores práticas identificadas pelos grupos de trabalho, e procedimentos de adaptação são oferecidos para suportar diferentes necessidades do negócio. Os processos padronizados propiciam uma economia de escala e base para o aprendizado por meios comuns e experiências.
- Nível 4 – Previsível: as capacidades habilitadas pelos processos padronizados são exploradas e devolvidas às unidades de trabalho. O desempenho dos processos é gerenciado estatisticamente durante a execução de todo o workflow, entendendo e controlando a variação, de forma que os resultados dos processos sejam previstos ainda em estados intermediários.
- Nível 5 – Otimizado: ações de melhorias proativas e oportunistas buscam inovações que possam fechar os gaps entre a capacidade atual da organização e a capacidade requerida para alcançar seus objetivos de negócio.

A visão da SDPS de maturidade de processos acompanha a própria definição de seu ciclo de gestão, ou seja, os níveis pretendidos basicamente dizem respeito a cada uma das etapas do conhecimento das equipes envolvidas e da minimização dos riscos de efeitos indesejados:

- Nível 1 – Processos modelados: os processos são identificados a partir de seus valores, de seus impactos/motivações/características, de seus papéis (valor adicionado, insumo, referência, infraestrutura), das sincronias envolvidas (critérios, condições / ações, atividades) e de seus efeitos colaterais.
- Nível 2 – Processos simulados: os processos são simulados a partir da introdução de dados estimados (quantidades, filas, tempos de espera, tempos de transformação, distribuições estatísticas, valores máximo/mínimo/médio, etc.) que nos permitem a criação e a análise

de cenários distintos, reduzindo os riscos da implantação e induzindo, quando necessário, mudanças nos modelos de processos.

- Nível 3 – Processos emulados: os processos são emulados a partir da coexistência de dados da realidade junto aos dados estimados, permitindo um maior refinamento dos cenários e dos possíveis impactos e, novamente, minimizando a possibilidade de efeitos indesejados.
- Nível 4 – Processos encenados: os processos são realizados conforme os modelos desenhados, simulados e emulados, e a observação das novas condições exigidas pela realidade induz a permanentes adequações dos requisitos de processo.
- Nível 5 – Processos interoperados: os processos são executados e geridos além das fronteiras organizacionais, promovendo cadeias de valor entre instituições como, por exemplo, no caso da execução de políticas públicas.

11.2.4. Modelagem de Processos

A modelagem é chamada, por alguns autores, de mapeamento, mas há uma diferença entre os conceitos.

Mapeamento é a descrição gráfica do funcionamento de um processo. O Mapeamento tem como principal objetivo desenhar e representar uma sequência de processos, subprocessos, atividades e tarefas, sendo necessário elaborar um fluxograma para melhor entender, documentar e medir o trabalho da organização.

Consiste em se colocar o processo em um gráfico (geralmente, um fluxograma) para orientação em suas fases de avaliação, desenho e desenvolvimento. O mapeamento auxilia na visualização do processo, no relacionamento de suas variáveis e no relacionamento com outros participantes (pessoas, processos, sistemas, eventos, resultados, etc.).

O BPM-CBOK adota o nome **modelagem**, por ser um conceito mais amplo do que o de mapeamento.

O conceito de modelagem vem da definição de **modelo: uma representação simplificada de uma coisa, um conceito ou uma atividade**. Modelos podem ser matemáticos, gráficos, físicos, narrativos ou alguma combinação desses tipos.

A modelagem de processos de negócio é o conjunto de atividades envolvidas na criação de representações de processos de negócio existentes ou propostos. Pode prover uma perspectiva ponta a ponta ou uma porção dos processos primários, de suporte ou de gerenciamento.

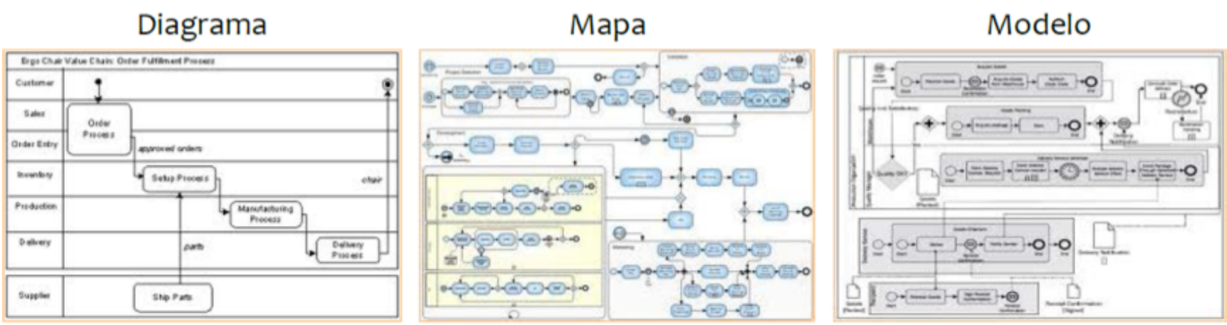
Modelos possuem ampla gama de aplicações nos ambientes de negócio, incluindo: organização (estruturação), descoberta (aprendizagem), previsão (estimativas), medição (quantificação), explicação (ensino, demonstração), verificação (validação), controle (restrições, objetivos)

As abordagens de modelagem de processos podem ser de cima para baixo (top-down), do meio para fora (middle-out) ou de baixo para cima (botton-up). Alguns métodos de desenvolvimento de modelos de processos exigem uma abordagem interativa de processo que requer várias passagens sucessivas para o desenvolvimento do modelo. A abordagem usada varia de acordo com o propósito e escopo do esforço.

O propósito da modelagem, portanto, é criar uma representação do processo de maneira completa e precisa sobre seu funcionamento. Por esse motivo, o nível de detalhamento e o tipo específico de modelo têm como base o que é esperado da iniciativa de modelagem. Um diagrama simples pode ser suficiente em alguns casos, enquanto um modelo completo e detalhado pode ser necessário em outros.

Os desenhos tipicamente fornecem uma visão abrangente dos os principais componentes do processo, mas variam em termos de detalhamento. Diagrama de processo, mapa de processo e modelo têm diferentes propósitos e aplicações (representam diferentes estágios de desenvolvimento, cada qual agregando mais informação, utilidade e capacidade no entendimento, análise e desenho de processos).

- **Diagrama** é uma notação simples que retrata os principais elementos de um fluxo de processo, mas omite detalhes;
- **Mapa** tem maior precisão e detalhes do que um diagrama e mostra relacionamentos com outros elementos (atores, eventos, resultados, etc.);
- **Modelo** possui maior precisão, mais dados do processo e mais dados dos fatores que afetam seu desempenho, e sua representação pode ser utilizada para mostrar o desempenho do que está sendo modelado (simulação).



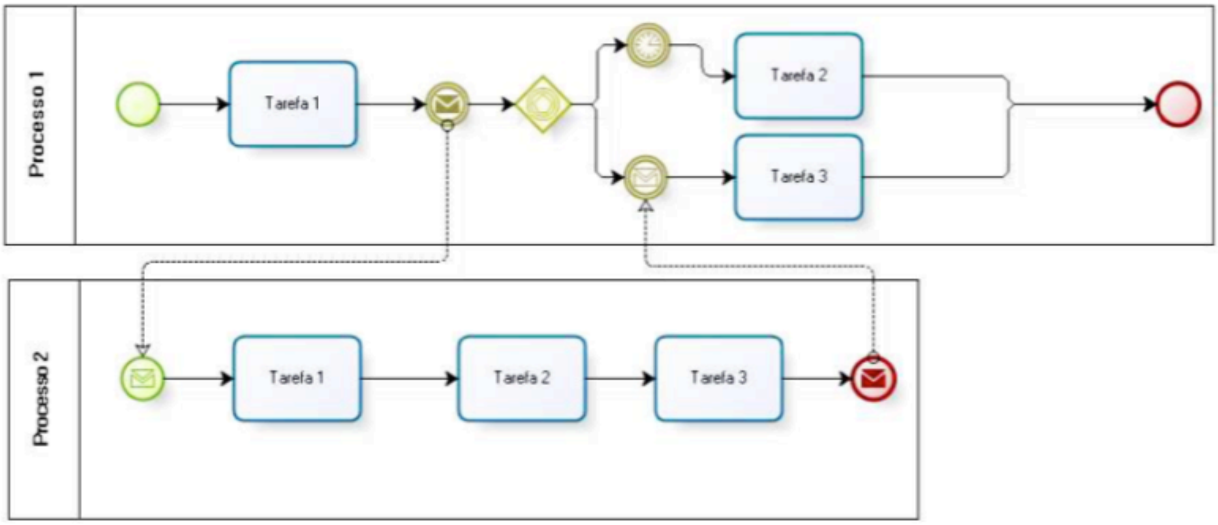
11.2.5. Técnicas de Modelagem

11.2.5.1. Fluxograma

Técnica para se registrar um processo de maneira compacta, por meio de alguns símbolos padronizados.

É a representação gráfica que permite a fácil visualização dos passos de um processo. Descreve, passo a passo, a tramitação entre as áreas e as ações realizadas em cada atividade, bem como as situações e as condições necessárias para a realização dessas atividades. Ele apresenta a sequência lógica de atividades e decisões, de modo a obter uma **visão sistêmica** do fluxo de um processo, possibilitando a realização de análise crítica para detecção de falhas, de gargalos e de oportunidades de melhorias.

A visão sistêmica procura enxergar os processos percorrendo toda a organização, ao invés de analisar apenas uma área (processos dentro de processos). A partir dessa visão, pode-se identificar como se agrega valor na organização, perceber que os clientes são mais importantes que funções e entender como o trabalho é feito realmente.



Algumas vantagens do fluxograma como ferramenta de análise de processos:

- É uma ferramenta gráfica simplificada (um retrato, quadro ou desenho), sendo muito mais representativo do que centenas de palavras escritas.
- Permite uma visão global (sistêmica) de todo o processo analisado – os integrantes de cada atividade passam a se ver como componentes do processo e não como uma atividade isolada. Passam a ver como podem influenciar ou ser influenciados pelas atividades antecedentes ou subsequentes.
- Mostra gargalos e oportunidades de aperfeiçoamento no processo.
- Define exatamente o pessoal envolvido nas atividades do processo, identificando, muitas vezes, clientes negligenciados em análises anteriores.
- Permite fixar limites com maior facilidade.

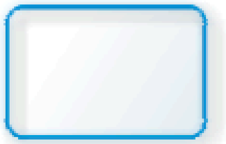
O fluxograma utiliza símbolos facilmente reconhecidos para indicar os diferentes tipos de operações em um processo. Uma das notações mais conhecidas é a Business Process Management Notation (BPMN) ou Notação de Modelagem de Processo de Negócio, que apresenta os elementos básicos a seguir:

1 - Início



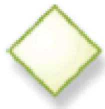
Este elemento é sempre utilizado no início de cada processo a ser desenhado.

2 - Tarefa



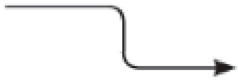
Elemento utilizado para representar cada tarefa dentro do processo. Deve-se escrever dentro do elemento o nome da tarefa.

3 - Decisão



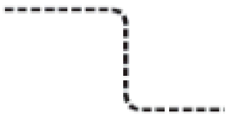
Elemento utilizado sempre que houver necessidade de se tomar uma decisão dentro de um processo. Indica, no mínimo, dois caminhos diferentes possíveis dentro do processo, dependendo da decisão tomada.

4 – Conector de Fluxo



O elemento conector de fluxo, como o nome diz, faz a conexão entre os elementos de um processo, sempre indicando uma direção. Ou seja, ele demonstra a ordem em que as tarefas do processos são executadas.

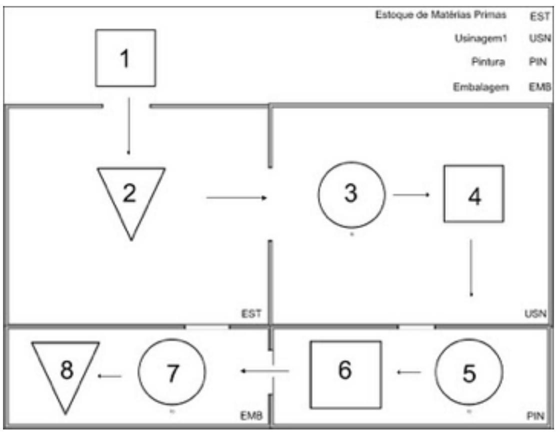
5 – Conector de Associação



Este conector serve para vincular elementos dentro do desenho do processo. É utilizado para associar as anotações do processo.

11.2.5.2. Mapofluxograma

Representação do fluxograma do processo em uma planta de edifício ou na própria área em que a atividade se desenvolve (layout).

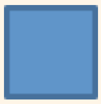
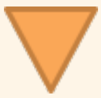


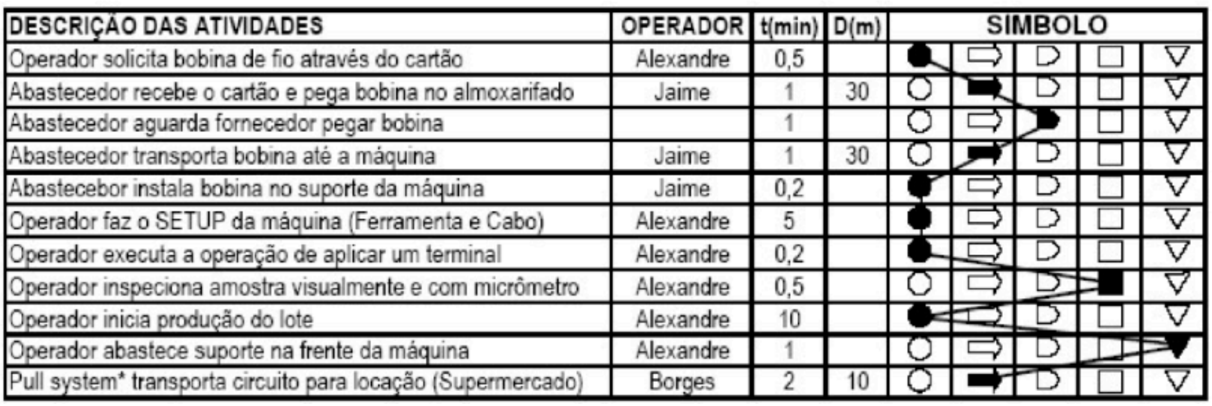
1. Inspecionar a matéria-prima;
2. Estocar a matéria prima;
3. Usinar material;
4. Conferir resultado;
5. Pintar o material;
6. Conferir resultado da pintura;
7. Embalar material;
8. Armazenar o material.

11.2.5.3. Mapa de processo

Representa os diversos passos ou eventos que ocorrem durante a execução de uma tarefa específica, ou durante uma série de ações, podendo registrar o andamento do processo por meio de um ou mais departamentos.

Para documentar todas as atividades realizadas por uma pessoa, por uma máquina, numa estação de trabalho, com o consumidor, ou em materiais, padronizou-se agrupar essas atividades em cinco categorias:

	Operação	Processamento, modificação do item
	Inspeção	Examina o item e o compara a um padrão
	Transporte	Deslocamento do item de um lugar para outro (não considerado quando faz parte da operação ou da inspeção)
	Espera	Próxima ação não é executada (o item não recebe nenhum valor agregado)
	Armazenamento	Guardado sob controle

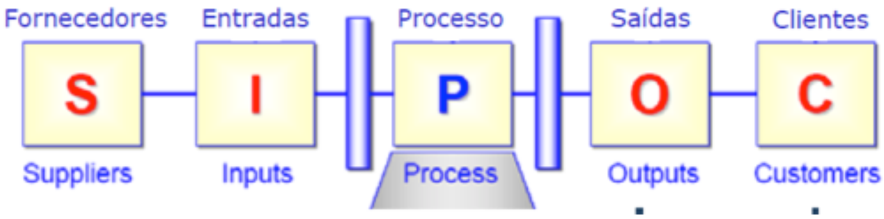


DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	OPERADOR	t(min)	D(m)	SIMBOLO				
				○	⇨	D	□	▽
Operador solicita bobina de fio através do cartão	Alexandre	0,5		●				
Abastecedor recebe o cartão e pega bobina no almoxarifado	Jaime	1	30		●			
Abastecedor aguarda fornecedor pegar bobina		1				●		
Abastecedor transporta bobina até a máquina	Jaime	1	30		●			
Abastecebor instala bobina no suporte da máquina	Jaime	0,2		●				
Operador faz o SETUP da máquina (Ferramenta e Cabo)	Alexandre	5		●				
Operador executa a operação de aplicar um terminal	Alexandre	0,2		●				
Operador inspeciona amostra visualmente e com micrômetro	Alexandre	0,5					●	
Operador inicia produção do lote	Alexandre	10		●				
Operador abastece suporte na frente da máquina	Alexandre	1						●
Pull system* transporta circuito para locação (Supermercado)	Borges	2	10		●			

11.2.5.4. SIPOC

Ferramenta usada para identificar todos os elementos pertinentes de um projeto de melhoria de processo antes de o trabalho começar. Ajuda a definir adequadamente o problema: identificação das fronteiras (fornecedores e clientes) do processo, quais as principais "entradas" a serem processadas e a relação quanto às "saídas" geradas aos clientes.

É particularmente útil quando não estiver claro: quem provê contribuições ao processo, quais especificações são colocadas nas contribuições, quem são os verdadeiros clientes do processo, o que são as exigências dos clientes.

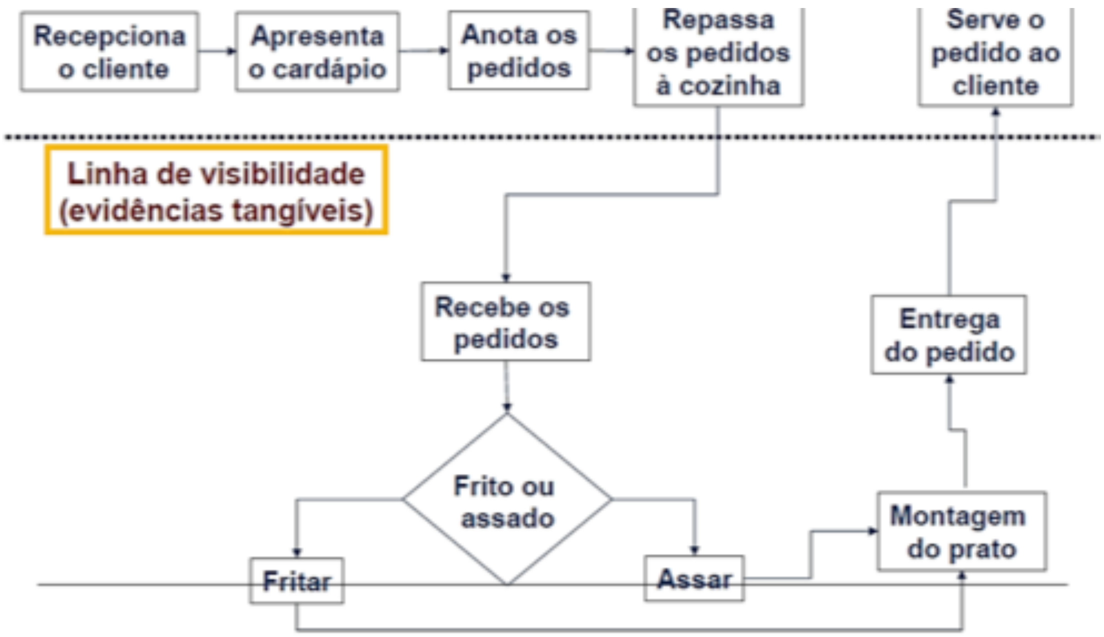


11.2.5.5. Blueprinting (service blueprint)

O Service Blueprint (planta de serviço – mapa de serviço) é uma técnica desenvolvida para o **mapeamento dos processos de serviços**, diferenciando-se dos fluxogramas por considerar o aspecto da interação com o cliente.

É uma representação de todas as transações que constituem o processo de entrega do serviço, identificando tanto as atividades de linha de frente (em que os clientes obtêm evidências tangíveis do serviço) como as atividades de retaguarda (não presenciadas pelo cliente), separadas pela denominada linha de visibilidade. Dessa forma, ele focaliza as necessidades e as experiências do cliente e gera evidências tangíveis do serviço.

Derivado do blueprint, surgiu o mapa de serviço. Nele, as atividades são divididas em linhas de interação (separa ações do cliente da área de ação do fornecedor), visibilidade (diferencia entre ações visíveis e invisíveis ao cliente), interação interna (distingue as atividades de escritório) e implementação (separa as atividades de gerenciamento das operações de serviço propriamente ditas).



11.2.6. Ciclo de Vida BPM

Os processos de negócio devem ser gerenciados em um ciclo contínuo para manter sua integridade e permitir a transformação. Isso inclui um conjunto de atividades, tais como modelagem, análise, desenho, medição de desempenho e transformação. Envolve uma continuidade, um ciclo de feedback sem fim para assegurar que os processos de negócio estejam alinhados com a estratégia organizacional e focados no cliente.

Existem diversos métodos para definir e gerenciar este ciclo, por exemplo, conforme cita o BPM-CBOK: planejamento, análise, desenho, implementação, monitoramento e controle e refinamento.



1. **Planejamento:** nessa etapa, são vistas as necessidades de alinhamento estratégico dos processos. Deve-se desenvolver um plano e uma estratégia dirigida a processos para a organização, fornecendo a estrutura e o direcionamento para gerenciamento contínuo de processos centrados no cliente. Além disso, são identificados papéis e responsabilidades organizacionais associados ao gerenciamento de processos, aspectos relacionados a patrocínio, metas, expectativas de desempenho e metodologias.

2. **Análise:** o foco é compreender os processos atuais ("AS-IS") no contexto das metas e dos objetivos desejados. Envolve a compreensão de processos de negócio, incluindo sua eficiência e eficácia para atendimento dos objetivos para os quais foram desenhados.

3. **Desenho:** é a concepção de novos processos de negócio e a especificação de como esses funcionarão, serão medidos, controlados e gerenciados. Envolve a criação do modelo futuro de processos de negócio ("TO-BE") no contexto dos objetivos de negócio e de desempenho de processos, e fornece planos e diretrizes sobre como fluxos de trabalho, aplicações de negócio, plataformas tecnológicas, recursos de dados e controles financeiros e operacionais interagem com os processos.

4. **Implementação:** é a aplicação do desenho aprovado do processo de negócio na forma de procedimentos e nos fluxos de trabalho documentados, testados e operacionais; prevendo também a elaboração e execução de políticas e procedimentos novos ou revisados.

5. **Monitoramento e Controle:** contínua medição e monitoramento dos processos de negócio fornece informações-chave para os gestores de processo ajustarem recursos a fim de atingir os objetivos dos processos.

6. **Refinamento:** também chamado de transformação, é responsável pela transformação dos processos, implementando o resultado da análise de desempenho. Trata de desafios

associados à gestão de mudanças na organização, à melhoria contínua e à otimização de processos. Alternativamente, é chamado de "encenação", revendo o modelo de processo e implantando na prática as mudanças propostas após o estudo de variados cenários.

Apesar de citar o ciclo de seis fases, a premissa do BPM-CBOK é <u>não ser</u> prescritivo, por isso, o guia deixa em aberto o número de fases e os rótulos usados para descrever essas fases: "a prática de ciclos de vida de processos de negócio irá variar em função do escopo ao qual é aplicado". A maioria dos ciclos de vida pode ser mapeada como um ciclo básico PDCA (Plan, Do, Check, Act), ou o PDSA, ou o PDCL.



11.2.7. Transformação de Processos

As organizações necessitam aprimorar constantemente seus processos para atender às demandas dos clientes. A transformação de processos é a mudança de maneira planejada (organizada, disciplinada) para assegurar que os processos continuem suportando os objetivos de negócio. Representa desafios de gerenciamento de mudança organizacional e é orientado a melhoria contínua e otimização de processos.

As organizações podem transformar seus processos com base em táticas incrementais (progressivas, evolucionárias) ou radicais (com ruptura).

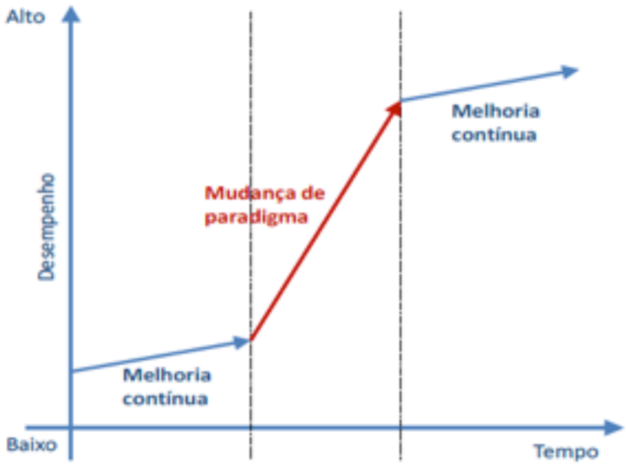
As diferentes abordagens adotadas são:

1. **Melhoria de processos:** é uma evolução incremental; faz mudanças específicas, ajustes. Tem como base a filosofia Kaizen (melhoria contínua) e usa métodos como Gerenciamento da Qualidade Total (TQM – Total Quality Management), Ciclo PDCA, LEAN e Seis Sigma.

2. **Redesenho:** é diferente da melhoria de processos, pois toma uma perspectiva holística para o processo (visão do todo, ponta a ponta) em vez de identificar e implementar pequenas mudanças incrementais. Embora possa levar a mudanças significativas, essas mudanças continuam a ser baseadas nos conceitos fundamentais do processo existente.

3. **Reengenharia:** é um repensar radical e fundamental dos processos para obter melhorias drásticas no negócio. A filosofia é "jogue tudo fora e recomece do zero". Ao contrário da TQM (Total Quality Management), a reengenharia não procura introduzir melhorias nos processos já existentes, mas sim a eliminação e total reinvenção das regras e processos, bem como de todos os pressupostos fundamentais que lhe servem de base. Reengenharia é reinventar a empresa.

4. **Mudança de Paradigma:** envolve inovar fortemente, buscar novas formas de fazer negócios.



Comparação entre as quatro abordagens:

Fator de comparação	Melhoria e redesenho	Reengenharia e mudança de paradigma
Nível de mudança	Incremental a holística	Radical a sem precedentes
Ponto inicial	Processo "AS-IS"	Quadro branco, novas ideias
Frequência de alteração	Contínua a regular	Eventual
Risco	Baixo a moderado	Alto
Habilitador primário	Controle estatístico	Novos paradigmas e tecnologias

11.3. Projetos x Processos

Projetos e processos são atividades que possuem algumas semelhanças e diferenças.

Como semelhança, pode-se destacar que ambos são planejados, executados, monitorados e controlados, são realizados por pessoas, possuem restrições (tempo, recursos) e buscam atingir objetivos organizacionais ou estratégicos.

Quanto às diferenças:

- Projetos são empreendimentos temporários que terminam quando o objetivo é alcançado (caso o projeto seja abandonado, termina antes); buscam desenvolver produtos únicos (sejam bens ou serviços); muitas vezes a equipe do projeto acaba junto com ele.
- Processos, por sua vez, são as atividades que fazem parte da rotina da organização, que se repetem continuamente e que se realizam do mesmo modo (com pequenas variações ao longo do tempo).

Um projeto pode ter como objetivo modificar ou criar um processo; ao mesmo tempo, processos são executados para apoiar os projetos.

	Projetos	Processos
Diferenças	Evento temporário Equipe temporária Resultado único (singular) Pode modificar a organização	Evento contínuo/cíclico Equipe fixa Resultado repetido Mantém a organização
Semelhanças	Planejados, executados, monitorados e controlados Realizados por pessoas Possuem restrições (tempo, recursos etc.) Buscam atingir objetivos organizacionais e/ou estratégicos	

11.4. QUESTÕES

1. **(71550)** CESPE – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Gestão de Processos

   Julgue o item, relativo à gestão de processos nas organizações.

   Nas organizações públicas, os processos de atendimento ao cidadão são considerados de apoio.

   ( ) Certo ( ) Errado

2. **(82690)** CESPE – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Gestão de Processos

   Acerca da gestão de processos e contratos, julgue o item abaixo

   Na administração pública, o sucesso na gestão de processos pode ser medido considerando-se a imagem organizacional e a satisfação dos cidadãos

   ( ) Certo ( ) Errado

3. **(71549)** CESPE – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Gestão de Processos

   Julgue o item, relativo à gestão de processos nas organizações.

   Nas organizações, é possível que um mesmo processo mobilize as áreas de marketing, de finanças, de gestão de pessoas e de produção.

   ( ) Certo ( ) Errado

4. **(71547)** CESPE – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Gestão de Processos

   Julgue o item, relativo à gestão de processos nas organizações.

   A gestão de processos surgiu como alternativa às práticas tradicionais de gestão, que mantinham o foco na definição das tarefas associadas a cada área funcional da organização.

   ( ) Certo ( ) Errado

5. **(72666)** CESPE – 2013 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Gestão de Processos

   A atribuição de custos às atividades de um processo possibilita a identificação dos maiores consumidores de recursos, bem como das atividades que não agregam valor.

   ( ) Certo ( ) Errado

6. **(59808)** FJG – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Gestão de Processos

   O conjunto de atividades que vão desde o início do pedido até a entrega do produto e que, por meio de ações, permitem a agregação de valor a uma ou mais entradas, transformando-as em saídas que representem uma geração de resultados determinados, diz respeito a:

   a) processos
   b) análise de desempenho
   c) atividades
   d) assimetria de informações

7. **(81612)** CESGRANRIO – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Gestão de Processos

Uma empresa do setor automotivo está reestruturando suas áreas, visando a melhorar sua eficiência e produtividade, utilizando a gestão por processos como base para essa reestruturação.

A gestão por processos, em uma concepção geral, é uma abordagem da administração, na qual

a) as funções de uma organização são integradas, com base no sequenciamento de suas atividades.
b) as organizações apresentam suas áreas de atuação separadas, em que cada uma, isoladamente, executa as atividades que estão sob sua responsabilidade.
c) as atividades da empresa são altamente burocratizadas, permitindo um melhor controle e com visão mecanicista do trabalho que realizam.
d) os processos críticos, que são aqueles de natureza operacional, são automatizados, contribuindo para o aumento da eficiência e da produtividade da empresa.
e) os processos são vistos como fluxos de trabalho estabelecidos para cada área, e cada uma dessas áreas mantém a visão mecanicista de suas atividades.

8. **(81614)** CESGRANRIO – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Gestão de Processos

Um processo de negócio pode ser explicitado em vários níveis. Dependendo do detalhamento que se deseja, ele pode ter uma visão mais macro, mostrando o processo dentro de seu ambiente geral, até uma visão mais específica, detalhando a sua operacionalização, desempenho ou estrutura.

O detalhamento dos processos é feito segundo uma hierarquia. Sobre o nível da hierarquia e suas características, verifica- se que o(a)

a) macroprocesso é um conjunto de operações de média a alta complexidade, com atividades e tarefas distintas e interligadas, que possibilita a realização de objetivos específicos em apoio a um processo.
b) processo consiste num grupo de tarefas de alta complexidade, interligadas logicamente, que utiliza recursos da organização para gerar resultados, visando a cumprir um objetivo organizacional específico.
c) subprocesso representa a parte mais detalhada das atividades, envolvendo rotina e prazo determinados, em um nível imediatamente inferior ao de uma atividade.
d) atividade, na maior parte das vezes, envolve mais de uma função organizacional, cuja operação tem impacto significativo no modo como a organização funciona.
e) tarefa é um conjunto de operações de média complexidade, que ocorre dentro de um processo ou subprocesso, geralmente desempenhada por uma unidade organizacional determinada e destinada a produzir um resultado específico.

9. **(102363)** CESPE – 2015 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Gestão de Processos, Ferramentas da Qualidade

Um fluxograma descreve os elementos dos processos — fornecedores, entradas, saídas, indicadores de desempenho e clientes dos processos, entre outros —, sem se ater, necessariamente, à sequência das ações em que esses elementos são desenvolvidos.

( ) Certo ( ) Errado

10. (102375) CESPE – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Ferramentas da Qualidade, Gestão de Processos

Com relação às técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos, julgue o item que se segue.

No mapeamento de processos, o símbolo □ se refere a atividades de execução ou de inspeção.

( ) Certo ( ) Errado

11. (102249) CESPE – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Gestão de Processos

Com relação a gestão de processos e de qualidade, julgue o item a seguir.

A gestão por processos é utilizada nas organizações públicas como uma solução de integração organizacional capaz de melhorar a qualidade dos serviços públicos prestados.

( ) Certo ( ) Errado

12. (102248) CESPE – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Gestão de Processos

Com relação a gestão de processos e de qualidade, julgue o item a seguir.

De acordo com a hierarquia organizacional, as atividades desdobram-se em processos, que, por sua vez, geram tarefas ou operações.

( ) Certo ( ) Errado

13. (102246) CESPE – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Gestão de Processos

Com relação a gestão de processos e de qualidade, julgue o item a seguir.

Qualquer atividade que utilize recursos para transformar entradas em saídas pode ser caracterizada como processo.

( ) Certo ( ) Errado

14. (102247) CESPE – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Gestão de Processos

Com relação a gestão de processos e de qualidade, julgue o item a seguir.

Em processos pautados no atendimento a cidadãos, as entradas são determinadas pelas necessidades da organização que realiza o processo.

( ) Certo ( ) Errado

15. (72665) CESPE – 2013 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Gestão de Processos

Um dos grandes benefícios da modelagem de processos é possibilitar a documentação, a compreensão, a análise e a interação entre negócio e ambiente.

( ) Certo ( ) Errado

16. (72663) CESPE – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Gestão de Processos

Com relação às técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos, julgue os itens que se seguem.

O mapeamento de processos por meio de fluxogramas é adequado para representar macroprocessos, mas não se aplica à representação de atividades.

( ) Certo ( ) Errado

17. (14560) CESPE – 2012 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Gestão de Processos

O losango é utilizado no fluxograma como símbolo do início ou do final de um processo.

( ) Certo ( ) Errado

18. (14561) CESPE – 2013 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Gestão de Processos

O BPM pode ser definido como uma disciplina de gerenciamento e um conjunto de tecnologias habilitadoras, sem incluir a medição de processos de negócio da organização.

( ) Certo ( ) Errado

19. (14546) FCC – 2012 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Gestão de Processos

Considere as seguintes assertivas sobre gestão por processos na Administração pública:

I – Os funcionários são parte importante dos problemas. Ao organizar-se por processos, os processos tomam esse lugar das pessoas.

II – Na organização pública, pode-se buscar um funcionário melhor. Na organização por processos, pode- se sempre melhorar o processo.

III – Os processos têm o mérito de colocar o usuário, os serviços e o fluxo do trabalho na gestão da organização.

Caberiam num relatório ou estudo sobre processos de um órgão da Administração pública federal o que consta em:

a) I e II, apenas.
b) I e III, apenas.
c) I, II e III.
d) II e III, apenas.
e) III, apenas.

20. (14554) CESPE – 2012 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Gestão de Processos

A prática gerencial de BPM (business process modeler) está fundamentada em um ciclo de vida contínuo que se define pelas atividades de planejamento, execução e correção.

( ) Certo ( ) Errado

21. (14553) CESPE – 2012 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Gestão de Processos

No fluxograma de um processo, a imagem de uma caixa com formato de losango é utilizada para determinar pontos de tomada de decisão.

( ) Certo ( ) Errado

22. (14556) CESPE – 2012 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Gestão de Processos

Os benefícios típicos associados à gestão por processos incluem a promoção de uma visão sistêmica das atividades, a manutenção do foco no processo e sua constante melhoria.

( ) Certo ( ) Errado

23. (14564) CESPE – 2010 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Gestão de Processos

A respeito da gestão de processos, julgue os seguintes itens.

A gestão de processos inclui-se na visão sistêmica de administração pública, na qual predomina o foco na estruturada organização.

( ) Certo ( ) Errado

24. (14567) CESPE – 2010 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Gestão de Processos

A respeito da gestão de processos, julgue os seguintes itens.

Essa modalidade de gestão não elimina o departamento propriamente dito, mas requer uma visão global de gestão dos serviços e processos.

( ) Certo ( ) Errado

25. (72654) CESPE – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Gestão de Processos

Com relação a gestão de processos e de qualidade, julgue o item a seguir.

A gestão por processos é utilizada nas organizações públicas como uma solução de integração organizacional capaz de melhorar a qualidade dos serviços públicos prestados.

( ) Certo ( ) Errado

26. (72657) CESGRANRIO – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Gestão de Processos

Para que as atividades de uma empresa sejam realizadas, é necessária a integração de diversos fatores, tais como humanos, capitais, tecnológicos e físicos, entre outros. Visando à excelência organizacional, as atividades inter-relacionadas devem ser compreendidas e gerenciadas numa abordagem de processos. Nessa abordagem, existe uma hierarquia que diferencia os processos de acordo com a complexidade de sua estrutura.

Associe o nível de complexidade dos processos abaixo apresentados às suas respectivas características.

I – Macroprocesso

II – Subprocesso

III – Atividades

P – Tem objetivos específicos,sendo organizado seguindo linhas funcionais.

Q – Trabalho que se inicia e termina com o cliente externo.

R – Trabalho tipicamente executado por um departamento ou uma pessoa.

S – Envolve mais de uma função da organização, e sua operação tem impacto significativo nas demais funções da organização.

As associações corretas são:

a) I – P ; II – Q ; III – R
b) I – Q ; II – R ; III – S
c) I – R ; II – Q ; III – S
d) I – R ; II – S ; III – P
e) I – S ; II – P ; III – R

27. (72653) CESPE – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Gestão de Processos

Com relação a gestão de processos e de qualidade, julgue o item a seguir.

De acordo com a hierarquia organizacional, as atividades desdobram-se em processos, que, por sua vez, geram tarefas ou operações.

( ) Certo ( ) Errado

28. (14570) FCC – 2010 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Gestão de Processos, Excelência no Serviço Público, Ferramentas da Qualidade, Gestão da Qualidade

Na gestão da qualidade dos serviços públicos, a representação gráfica que permite a visualização dos passos do processo do serviço ofertado ao cidadão, denomina-se:

a) Organograma.
b) Ciclo PDCA.
c) Histograma.
d) Fluxograma.
e) Gráfico de Pareto.

29. (14568) CESPE – 2010 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Gestão de Processos

A respeito da gestão de processos, julgue os seguintes itens.

Sem a tecnologia de informação é impossível a implementação da gestão de processos.

( ) Certo ( ) Errado

30. (14548) CESPE – 2013 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Gestão de Processos

Os macroprocessos organizacionais definem como os diversos projetos distribuídos pela estrutura da organização consolidarão a interação entre a organização e seus mercados ou ambientes.

( ) Certo ( ) Errado

Acesse o *link* a seguir ou baixe um leitor QR Code em seu celular e fotografe o código para ter acesso gratuito aos simulados *on-line*. E ainda, se for assinante da Casa das Questões, poderá assistir ao vídeo da explicação do professor.

http://acasadasquestoes.com.br/simulados/resolver/H7299285

Gabarito: **1.** (71550) Errado **2.** (82690) Certo **3.** (71549) Certo **4.** (71547) Certo **5.** (72666) Certo **6.** (59808) A **7.**(81612)A **8.**(81614)B **9.**(102363)Errado **10.**(102375)Certo **11.**(102249)Certo **12.**(102248)Errado **13.**(102246)Certo **14.** (102247) Errado **15.** (72665) Certo **16.** (72663) Errado **17.** (14560) Errado **18.** (14561) Errado **19.** (14546) C **20.** (14554) Errado **21.** (14553) Certo **22.** (14556) Certo **23.** (14564) Errado **24.** (14567) Certo **25.** (72654) Certo **26.** (72657) E **27.** (72653) Errado **28.** (14570) D **29.** (14568) Errado **30.** (14548) Errado

12. FERRAMENTAS DA QUALIDADE

As ferramentas utilizadas nos processos de gestão da qualidade foram sendo estruturadas, ao longo dos anos, com base em conceitos e práticas existentes nas empresas.

A literatura cita dezenas delas, para as mais diversas finalidades (planejamento, controle, etc.) e com variadas nomenclaturas.

A seguir, serão apresentadas as ferramentas mais usuais, iniciando (conforme quadro abaixo) pelo grupo conhecido como as sete Ferramentas da Qualidade.

Ferramentas	O que é?	Para que utilizar?
Folha de verificação	Planilha para a coleta de dados	Facilitar a coleta de dados pertinentes a um problema
Diagrama de Pareto	Diagrama de barras que ordena as ocorrências do maior para o menor	Priorizar os poucos, porém vitais, itens (problemas)
Diagrama de causa e efeito	Estrutura que expressa, de modo simples, a série de causas de um efeito (problema).	Ampliar a quantidade de causas potenciais a serem analisadas
Diagrama de dispersão	Gráfico cartesiano que representa a relação entre duas variáveis	Verificar a correlação entre duas variáveis
Histograma	Diagrama de barra que representa a distribuição de uma amostra ou população de itens	Verificar o comportamento de um processo em relação à especificação
Fluxograma	Fluxos que permitem a visão global de um processo (conjunto de atividades)	Estabelecer os limites e conhecer o fluxo das atividades
Gráfico de controle	Gráfico com limite de controle que permite o monitoramento dos processos	Verificar se o processo está sob controle

12.1. Folha de Verificação

Também chamada de "folha de coleta de dados", "check list" ou "check sheet". É usada para quantificar a frequência com que certos eventos ocorrem em determinado período.

São formulários planejados para padronizar a coleta de dados e a verificação de resultados. O objetivo é facilitar a coleta de dados importantes de algum processo e permitir uma interpretação correta da realidade, ajudando a diminuir erros e confusões.

Existem vários tipos de folhas (não há um padrão), cada organização as adapta de acordo com o processo e as suas necessidades. Exemplos: amostras de produção; quantidades, tipos, localização e causas de defeitos; lista de compras; lista produtos em estoque, etc.

Relaciona-se com a maioria das ferramentas da qualidade (brainstorming, diagrama de causa e efeito, gráfico de Pareto, histograma, diagrama de dispersão, etc.), pois é um passo básico para coletar os dados pertinentes que serão analisados.

Avaliação da Disciplina

PROFESSOR: ______________________________

DISCIPLINA: ________________ PERÍODO: _________

Nº DE CRÉDITOS: ________

TEÓRICOS: ______ PRÁTICOS: _______

AULAS TEÓRICAS MINISTRADAS: ______

AULAS PRÁTICAS MINISTRADAS: _____

TESTES DE AVALIAÇÃO REALIZADOS: ____________

TEÓRICO: _____ PRÁTICO: _____ REPOSIÇÃO: ________

Nº ALUNOS MATRICULADOS: _________

COM FREQUÊNCIA REGULAR: ________

TRANCARAM MATRÍCULA: __________

REPROVADOS POR FALTA: __________

REPROVADOS POR NOTA: ___________

ÍNDICE DE REPROVAÇÃO: ___________

DATA DE ENTREGA: _______________

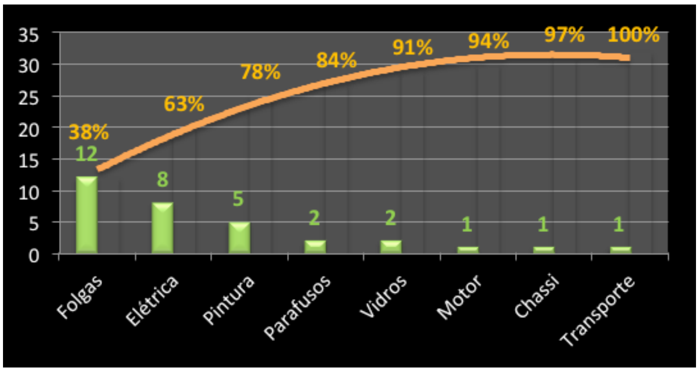
Defeito	Verificação	Total
Pintura	//////////	10
Vidros	//	2
Elétrico	//////	6
Folgas	////////	8

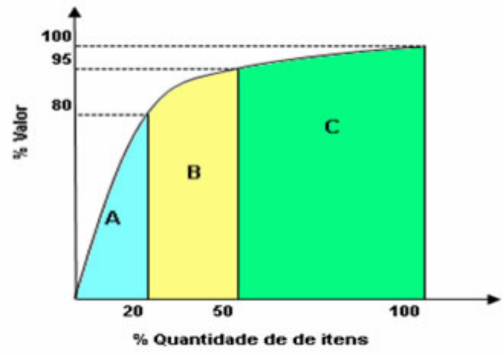
12.2. Diagrama de Pareto

O Gráfico de Pareto é uma técnica usada para identificar os problemas mais relevantes, ou as causas mais importantes de um problema.

O diagrama tem como base o Princípio de Pareto (também conhecido como 80/20). A ideia básica surgiu quando o economista italiano Vilfredo Pareto elaborava um estudo de renda e riqueza da população e descobriu que 80% da riqueza local estava concentrada com 20% da população. Esse princípio foi aplicado em outras áreas e se mostrou válido: poucas causas, muitas consequências. A Curva ABC, por exemplo, usa esse princípio para identificar os principais itens de um estoque (pouco itens que geram grande impacto financeiro). Juran aplicou o método como forma de classificar os problemas da qualidade em "poucos vitais" e "muitos triviais".

O pressuposto básico dessa ferramenta é: a maior parte dos defeitos, das falhas, das reclamações e dos custos provêm de uma pequena quantidade de causas. Se essas causas principais forem identificadas e corrigidas, é possível a eliminação da maioria das perdas. É, portanto, uma forma de priorização de problemas que facilita o direcionamento de esforços e permite conseguir grandes resultados com poucas ações.





Vicente Falconi define o Diagrama de Pareto como um gráfico de barras verticais que tem como objetivo:

- dividir um problema grande em um grande número de problemas menores;
- priorizar os problemas (poucos vitais X muitos triviais);
- otimizar a tomada de decisões.

O Gráfico de Pareto mostra uma estratificação (divisão em grupos, estratos) de várias causas de defeitos, falhas, reclamações e outros problemas. A quantidade ou os custos desses fenômenos são mostrados em ordem decrescente no eixo X do gráfico, por meio de barras de tamanhos diferentes.

12.3. Diagrama de Causa e Efeito

Também chamado de Diagrama de Espinha de Peixe ou Diagrama de Ishikawa, ele mostra as possíveis causas que levam a determinado efeito (consequência). É uma técnica largamente utilizada, que organiza informações e revela a relação entre um efeito e suas possíveis causas.

Em suma, o gráfico amplia a visão das possíveis causas de um problema, enriquecendo a sua análise e a identificação de soluções.

As causas principais podem ser agrupadas em categorias para facilitar a análise. Pode-se criar categorias (de acordo com a necessidade da empresa), ou então usar algum modelo preexistente, por exemplo:

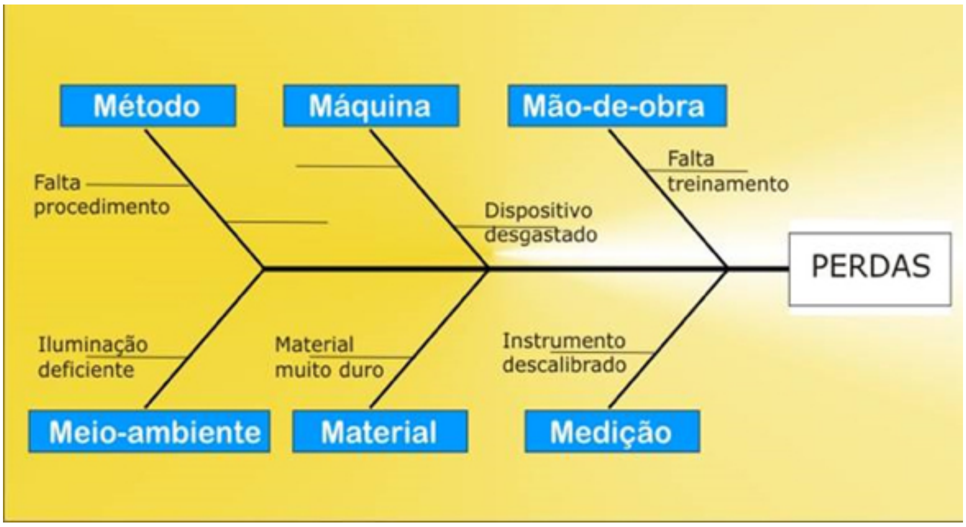
- 4M: Método, Mão de obra, Material, Máquina;
- 6M: acrescenta Meio Ambiente e Medidas aos 4M anteriores.
- 4P: Políticas, Procedimentos, Pessoal, Planta.

Como construir o diagrama:

1. Definir o problema de forma clara e objetiva e escrever no quadro à direita.
2. Encontrar o maior número de possíveis causas para o problema (nessa etapa, pode ser feito um brainstorming com a equipe envolvida).

3. Definir as categorias de causas mais apropriadas (quantidade de quadros azuis, ou espinhas no peixe).

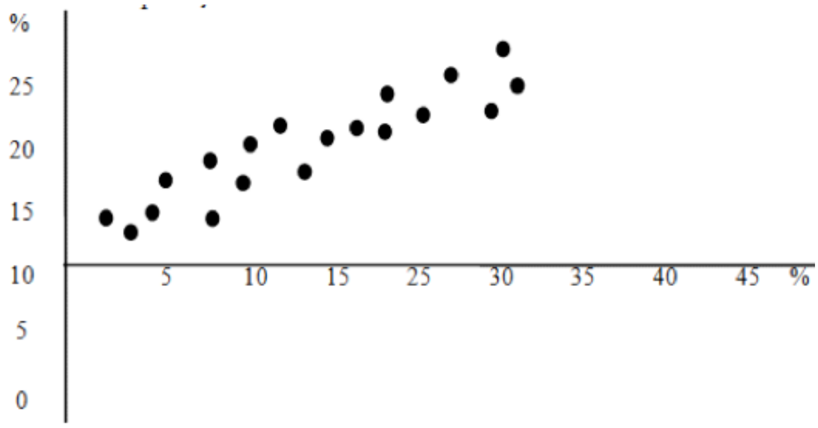
4. Separar as causas dentre as categorias e analisar o diagrama construído para encontrar a solução



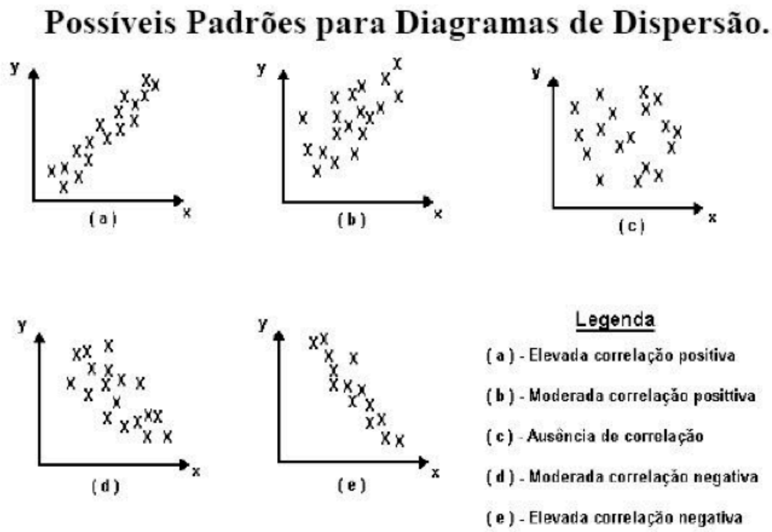
12.4. Diagrama de Dispersão

O Gráfico de Dispersão, ou de correlação, permite avaliar se há relação entre duas variáveis. Basicamente, ele mostra o que acontece com uma variável quando a outra é modificada, assim, permite saber se as duas estão relacionadas, o tipo de correlação e a intensidade.

Pode medir, por exemplo, uma característica da qualidade e um fator que a afeta; a relação entre duas características da qualidade; dois fatores que se relacionam com a mesma característica da qualidade etc.

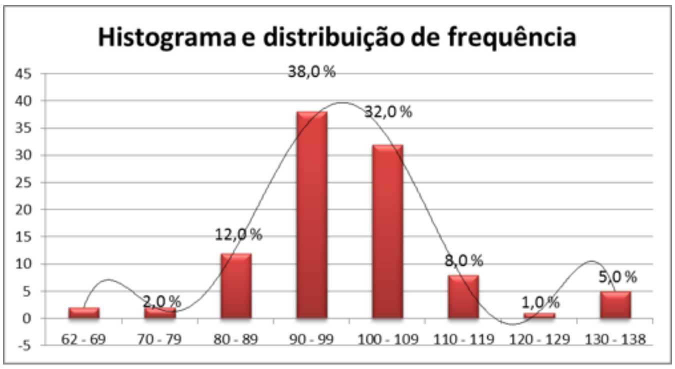


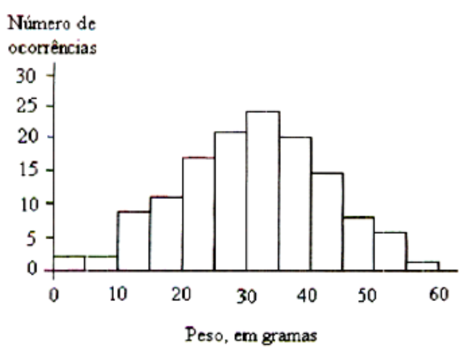
O diagrama serve apenas para demonstrar a intensidade da relação entre as variáveis selecionadas. Isso não garante, necessariamente, uma relação causa-efeito, ou seja, que uma variável seja causa de outra.



12.5. Histograma

Também conhecido como Diagrama de Frequências, ou Distribuição de Frequências, é um gráfico de barras usado para organizar dados em categorias, mostrando a distribuição (quantidade) de itens dentro de cada categoria (classe).





O eixo horizontal mostra as categorias (quantidade de barras/retângulos), a base da barra é o tamanho de cada classe, e a altura das barras reflete a quantidade de dados (frequência) de cada classe. Os dados mostrados no formato de histogramas permitem verificar: a distribuição dos dados nas categorias; a variação de um processo; valores médios, modais e desvio padrão; e comparações entre os itens estratificados.

12.6. Fluxograma

Fluxograma é a representação gráfica dos passos de um processo, ou seja, é um diagrama que apresenta a sequência de etapas (operações) de um trabalho. É, portanto, um resumo ilustrativo, um mapa que permite a fácil visualização do passo a passo de um processo. Essa

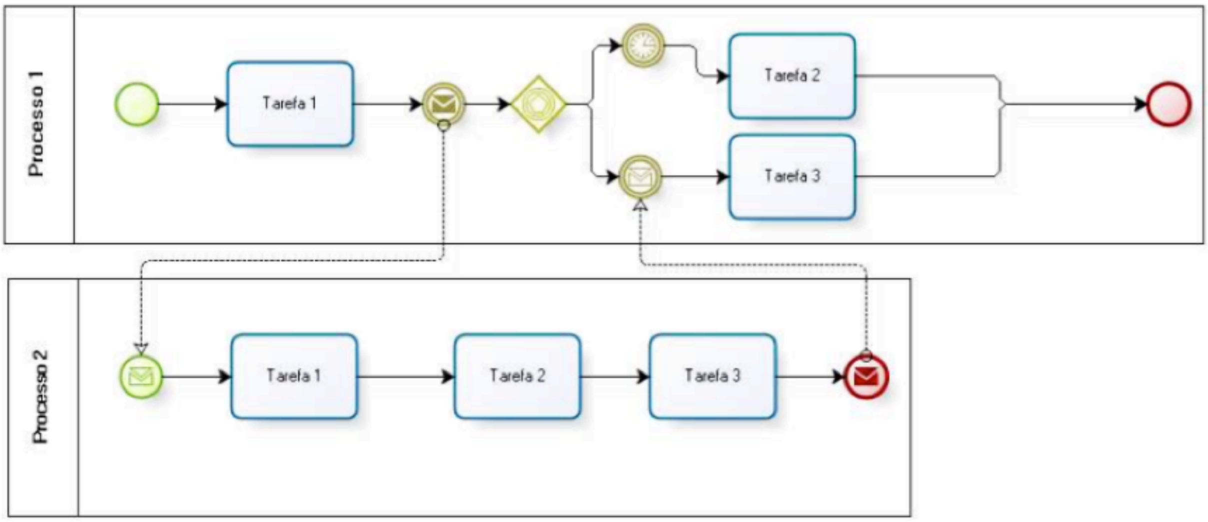
visão sistêmica (global) do fluxo do processo possibilita a realização de análise crítica para detecção de falhas e de oportunidades de melhorias.

Dependendo do grau de complexidade exigido, pode descrever as etapas de um processo (entradas, processamentos, saídas), os responsáveis, a tramitação entre as áreas, as ações realizadas, bem como as situações e as condições necessárias para a realização dessas atividades.

Com o uso do fluxograma, ou *flow-chart*, é possível:

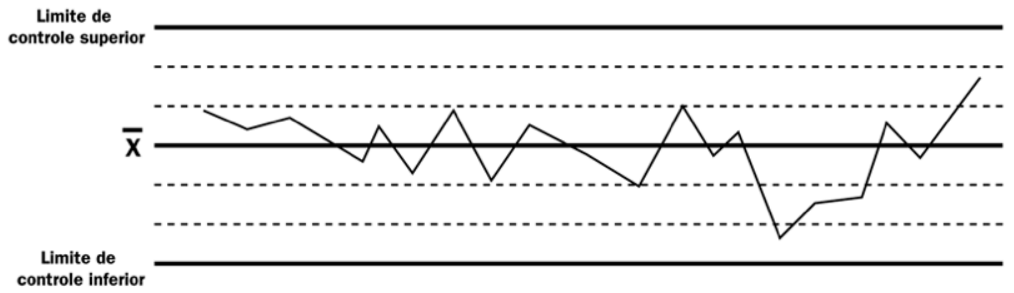
- Padronizar a representação dos procedimentos;
- Maior rapidez na descrição dos métodos administrativos;
- Facilitar a leitura e o entendimento das ações;
- Obter maior flexibilidade; e
- Obter melhor grau de análise.

Existem diferentes padrões (notações) dos símbolos que representam elementos ou situações que ocorrem nos processos. Os símbolos utilizados nos fluxogramas têm por objetivo evidenciar origem, ação e destino da informação.



12.7. Gráfico de Controle

A Carta de Controle é usada para verificar a estabilidade/consistência de um processo: se ele está sob controle ou se ele varia fora dos limites aceitáveis.



O eixo x de todos os gráficos de controle consiste de números de amostras (geralmente a hora da amostra).

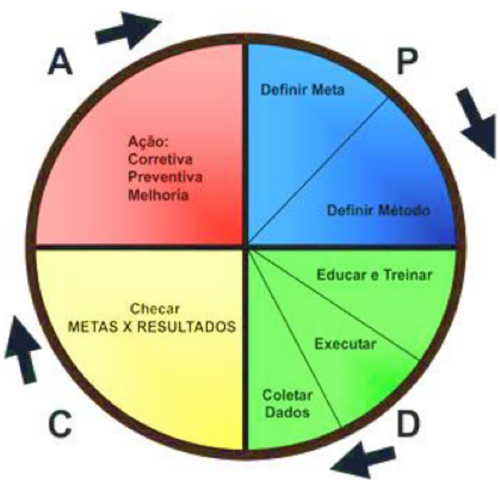
Os gráficos de controle possuem três linhas típicas:
1. Uma linha central, indicada com um "x̄", que fornece a média (x) dos dados do processo.
2. Uma linha superior indicando o limite de controle superior (LCS), desenhada a uma distância calculada acima da linha central, que mostra o intervalo superior de dados aceitáveis.
3. A linha inferior indicando o limite de controle inferior (LCI), que mostra o intervalo inferior de um dado aceitável. Pontos fora do LCS e do LCI são indicativos de que o processo está fora de controle e/ou instável.

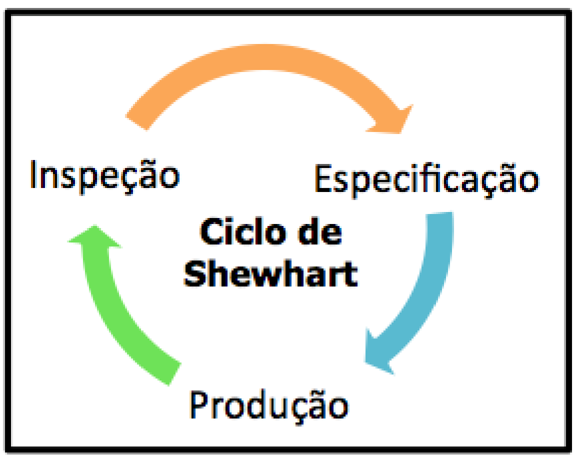
São usados métodos estatísticos para calcular os limites de variação aceitáveis (máximo e mínimo). Na prática, registram-se dados do processo ao longo de um período de tempo; analisam-se os resultados em busca de tendências ou de pontos fora dos limites preestabelecidos; e efetuam-se ações no processo para controlar as variações.

12.8. PDCA

O Ciclo PDCA é composto por um conjunto de ações em sequência, dada pela ordem estabelecida pelas letras que compõem a sigla: *Plan* (planejar), *Do* (fazer), *Check* (checar, verificar), *Act* (agir corretivamente).

Shewhart foi o autor que criou o conceito de melhoria em ciclos, em 1939. Ele era o mentor de Deming, que, mais tarde (1951), transformou a ideia e a disseminou como Ciclo PDCA. Por isso, o ciclo também recebe o nome de: Roda/Círculo de Deming, Ciclo de Controle ou Ciclo de Melhoria Contínua. Outro expoente, Ishikawa, contribuiu para a evolução do ciclo de Deming, agregando a ele novas ações dentro dos quatro passos.





Segundo o glossário do GesPública, o Ciclo PDCA é uma ferramenta que busca a lógica para fazer certo desde a primeira vez. Isso condiz com os princípios da qualidade enunciados por Deming. Para o autor, o PDCA parte da insatisfação com o status quo disseminado na cultura organizacional e pressupõe a análise de processos com vistas a realizá-los de maneira otimizada.

O PDCA é um instrumento de gestão usado para o controle e a melhoria contínua de qualquer processo organizacional, do mais simples ao mais complexo.

Seu caráter cíclico é fundamental para a compreensão do termo melhoria contínua: a melhoria contínua ocorre quanto mais vezes for executado o Ciclo PDCA, otimizando a execução dos processos e possibilitando a redução de custos e o aumento da produtividade.

A aplicação do Ciclo PDCA leva ao aperfeiçoamento e ao ajustamento do caminho que a organização deve seguir. É importante ressaltar que as melhorias também podem ser aplicadas aos processos considerados satisfatórios e que as melhorias gradativas e contínuas agregam valor aos produtos/serviços e asseguram a satisfação dos clientes.

1. **Planejar (PLAN)** – é estabelecido com bases nas diretrizes da organização. Busca assegurar alinhamento do contexto de processos de negócio e do desenho de processos com os objetivos estratégicos da organização.

- Estabelece objetivos e metas a serem alcançadas;
- Define o caminho e o método para alcançar os objetivos.

Pode ser um planejamento estratégico, um plano de ação, um cronograma, etc.

2. **Executar** (DO) – busca implementar o processo de acordo com as especificações desenvolvidas na fase Planejar.

- Treina as pessoas;
- Executa as tarefas exatamente como foi previsto na etapa de planejamento;
- Coleta os dados para verificação do processo.

3. **Verificar, checar (CHECK):** medir o desempenho real do processo em comparação ao desempenho esperado. Um processo é mais bem monitorado a partir de duas perspectivas – aspecto interno (conjunto de atividades) e aspecto externo (valor para o cliente).

- Verifica se o executado está conforme o planejado, ou seja, se a meta foi alcançada, dentro da forma definida;
- Compara os resultados com os padrões estabelecidos;
- Verifica se os itens de controle correspondem com os valores das metas.

4. **Agir** (ACT): visa manter a integridade do processo e assegurar que ele possa ser melhorado continuamente para atender novas metas de desempenho ao longo do tempo. As ações podem ser preventivas, corretivas ou de melhoria.

- Caso sejam identificados desvios, é necessário definir e implementar soluções eliminar suas causas;

- Caso não sejam identificados desvios, procura-se implantar melhorias, ou segue-se com o mesmo planejamento.
- Pode-se, também, corrigir os padrões adotados ou qualquer outra parte do ciclo.

Deming, na década de 80, modificou seu PDCA para PDSA (*Plan*, *Do*, *Study*, *Act*), pois acreditava que a palavra *check* enfatizava a inspeção em vez da análise.

Plan: envolve identificar o objetivo ou propósito, formular uma teoria, definir métodos de sucesso e pôr um plano em ação;



Do: implementam-se os componentes do planejamento e se produz algo;

Study: monitoram-se os resultados para testar a validade do plano, por meio dos sinais de progresso e sucesso ou problemas e áreas para melhoria;

Act: integra o aprendizado gerado por todo o processo, o qual pode ser usado para ajustar o objetivo, modificar métodos ou inclusive reformular uma teoria completamente.

Esses quatro passos são repetidos várias vezes, como parte de um ciclo interminável de melhoria contínua.

Há um outra versão, adotada pela Fundação Nacional da Qualidade (FNQ) em seu Modelo de Excelência em Gestão, a qual segue os passos P-D-C-Learn.

12.9. Plano de Ação – 5W2H

Utilizado para mapeamento e padronização de processos, elaboração de planos de ação e estabelecimento de procedimentos relacionados a indicadores. Busca o fácil entendimento das ações, por meio da definição de objetivos, responsabilidades, métodos, prazos e recursos.

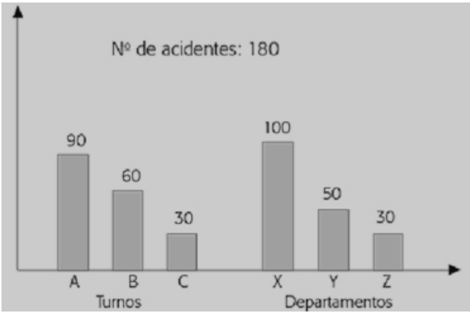
A ferramenta consiste, basicamente, na confecção de uma planilha, tendo como base sete perguntas, cujas iniciais das palavras, em inglês, são cinco Ws e dois 2Hs. (Obs.: alguns autores utilizam apenas 1 H).

5W	What? – O quê? Que ação será executada?
	Who? – Quem? Quem irá executar/participar da ação?
	Where? – Onde? Onde será executada a ação?
	When? – Quando? Quando a ação será executada?
	Why? – Por quê? Por que a ação será executada? (resultado esperado)
2H	How? – Como? Como será executada a ação?
	How much? – Quanto custa? Quanto custa para executar a ação?

12.10. Estratificação

Desdobramento de dados em estratos (categorias / grupos) para sua melhor visualização.





12.11. Brainstorming

Significa "tempestade cerebral" (mas também é chamado de tempestade de ideias), pois é usado para gerar um grande número de ideias em curto período de tempo. Dessa forma, busca ampliar a quantidade de opções a serem analisadas na busca de soluções.

Pode ser feito individualmente, mas, geralmente, consiste na reunião de um grupo (geralmente de 5 a 12 pessoas) para elaborar ideias sobre um assunto a ser resolvido, possíveis causas de um problema, abordagens a serem usadas, ou ações a serem tomadas. O propósito do brainstorming é lançar e detalhar ideias originais com determinado enfoque e em uma atmosfera livre, sem inibições, sem críticas e sem restrições à imaginação.

Pode-se dizer que há três fases típicas no brainstorming: apresentação do assunto / problema / situação com clareza e objetividade; geração e documentação das ideias; análise e seleção.

Uma variação é o brainwriting (brainstorming fechado), que utiliza a escrita no lugar da fala.

12.12. Matriz GUT

É uma forma de representar e quantificar problemas (ou riscos) com o objetivo de priorizá-los. Leva em conta três aspectos:

- **Gravidade:** impacto do problema sobre coisas, pessoas, resultados, processos ou organizações.
- **Urgência:** relação com o tempo disponível ou necessário para resolver o problema.
- **Tendência:** potencial de crescimento do problema, avaliação da tendência de crescimento, redução ou desaparecimento do problema.

A tabela seguir permite classificar, em ordem, os problemas a serem atacados.

Organização:					
Processo:					
Problemas	**G**	**U**	**T**	**Total**	**Priorização**
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

Como montar a Matriz GUT:

1. Enumerar os problemas;
2. Atribuir uma pontuação para cada problema, levando em conta os valores da tabela ao lado.
3. Multiplicar GxUxT e achar o resultado, priorizando de acordo com os pontos obtidos.

Pontos	Gravidade	Urgência	Tendência
5	Os prejuízos ou dificuldades são extremamente graves	É necessária uma ação imediata	Se nada for feito, o agravamento será imediato
4	Muito graves	Com alguma urgência	Vai piorar a curto prazo
3	Graves	O mais cedo possível	Vai piorar a médio prazo
2	Pouco graves	Pode esperar um pouco	Vai piorar a longo prazo
1	Sem gravidade	Não tem Pressa	Não vai piorar ou pode até melhorar

12.13. Benchmarking

Método para comparar o desempenho de processos, práticas ou produtos com similares mais eficazes e eficientes, interna ou externamente, com o objetivo de entender as práticas que conduzem ao desempenho superior, adaptá-las e implementar melhorias significativas.

É um processo contínuo de avaliação de produtos, serviços e práticas dos concorrentes mais fortes e daquelas organizações que são reconhecidas como líderes. Em suma, a empresa busca aprender com as melhores práticas do mercado.

Ex: a empresa X quer melhorar seus resultados. Para isso, ela avalia produtos, serviços e processos de trabalho da empresa Y (que é reconhecida como a detentora das melhores práticas no mercado), com a finalidade de comparar desempenhos e identificar oportunidades de melhoria.

Essa avaliação pode ser aplicada a qualquer função – produção, vendas, recursos humanos, engenharia, pesquisa e desenvolvimento, distribuição, etc. – e produz melhores resultados quando implementada na empresa como um todo.

O benchmarking pode ser:

Interno – quando identificado dentro da própria corporação. Uma área copia uma prática de sucesso aplicada em outra.

Externo – quando proveniente de outra organização (deve-se tomar cuidado para não confundir com espionagem). Esse se subdivide em competitivo (quando ocorre entre empresas do mesmo segmento) e genérico (quando é com qualquer empresa).

12.14. Programa 5S

O 5S ou *house keeping* é um conjunto de técnicas desenvolvidas no Japão. No final dos anos 60, quando os industriais japoneses começaram a implantar o sistema de qualidade total (QT) nas suas empresas, perceberam que o 5S seria um programa básico para o sucesso da QT.

O nome 5S vem das iniciais das cinco técnicas que o compõe:

1. **Seiri – utilização, liberação da área, organização;**
2. **Seiton – ordem (ordenação), arrumação;**
3. **Seiso – limpeza;**
4. **Seiketsu – asseio, higiene, saúde, padronização;**
5. **Shitsuke – disciplina, autodisciplina.**

O 5S pode ser implantado como um plano estratégico que, ao longo do tempo, passa a ser incorporado na rotina, contribuindo para a conquista da qualidade total e tendo como vantagem o fato de provocar mudanças comportamentais em todos os níveis hierárquicos.

Alguns objetivos desse programa são:

- melhoria do ambiente de trabalho;
- prevenção de acidentes;
- incentivo à criatividade;
- redução de custos;
- eliminação de desperdício;
- desenvolvimento do trabalho em equipe;
- melhoria das relações humanas;
- melhoria da qualidade de produtos e serviços.

SEIRI – utilização, liberação da área, organização: a técnica é utilizada para identificar e eliminar objetos e informações desnecessárias, existentes no local de trabalho. Seu conceito-chave é a utilidade, porém, devemos tomar cuidado com o que vai ser descartado para não perdermos informações e/ou documentos importantes. Para a execução do Seiri, devem ser definidas e instaladas áreas de descarte. Essas áreas devem ser devidamente sinalizadas para evitar que se tornem "áreas de bagunça". Todo material descartado deve ser etiquetado e controlado (materiais para recuperação, alienação, almoxarifado, materiais para outros órgãos, reciclagem ou para lixo ou sucata).

SEITON – ordem (ordenação), arrumação: é uma atividade para arrumar as coisas que sobraram depois do Seiri. Seu conceito-chave é a simplificação. Os materiais devem ser colocados em locais de fácil acesso e de maneira que seja simples verificar quando estão fora de lugar. Vantagens: rapidez e facilidade para encontrar documentos, materiais, ferramentas e outros objetos; economia de tempo; diminuição de acidentes.

SEISO – limpeza: consiste em limpar a área de trabalho e em investigar as rotinas que geram sujeira, tentando modificá-las. Todos os agentes que agridem o meio ambiente podem ser englobados como sujeira (iluminação deficiente, mal cheiro, ruídos, pouca ventilação, poeira, etc). Cada usuário do ambiente e máquinas é responsável pela manutenção da limpeza.

SEIKETSU – asseio, higiene, saúde, padronização: essa etapa exige perseverança, pois, se não houver mudanças no comportamento das pessoas e nas rotinas que geram sujeira, o programa não terá continuidade. Assim, por meio do Seiketsu é possível manter a organização, arrumação e limpeza obtidas através dos três primeiros S (Seiri, Seiton, Seiso). Além do ambiente de trabalho, o asseio pessoal acaba melhorando, pois os funcionários, não querendo destoar do ambiente limpo e agradável, acabam por incorporar hábitos mais sadios quanto à aparência e higiene pessoais.

SHITSUKE – disciplina, autodisciplina: o compromisso pessoal com o cumprimento dos padrões éticos, morais e técnicos, definidos pelo programa 5S, define a última etapa desse programa. Se o Shitsuke está sendo executado significa que todas as etapas do 5S estão se consolidando. Quando as pessoas passam a fazer o que tem que ser feito e da maneira como deve ser feito, mesmo que ninguém veja, significa que existe disciplina. Para que esse estágio seja atingido, todas as pessoas envolvidas devem discutir e participar da elaboração de normas e procedimentos que forem adotados no programa 5S. As vantagens são: trabalho diário agradável; melhoria nas relações humanas; valorização do ser humano; cumprimento dos procedimentos operacionais e administrativos; melhor qualidade, produtividade e segurança no trabalho.

12.15. Seis Sigma

O sigma (σ) é uma letra grega que significa desvio padrão, ou seja, é uma medida de variação estatística. Quando aplicada a um processo organizacional, ela se refere à frequência com que determinada a operação “se afasta do padrão aceitável”.

Exemplificando: o nível 2-sigma significa mais de 300 mil defeitos por milhão; 4-sigma significa pouco mais de 6 mil erros por milhão; 6-sigma significa apenas 3,4 erros por milhão.

Segundo Chiavenato, a maioria das organizações está no nível 4-sigma. Uma empresa que alcance o nível 6-sigma possui vantagem de custos e, mais importante, tem sobra de recursos para investir em processos de diferenciação de seus produtos.

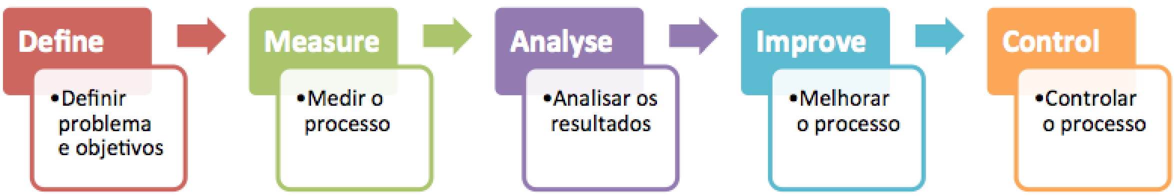
O 6-sigma nasceu na Motorola no final dos anos 70. A companhia estava perdendo participação no mercado, investigou as razões disso e percebeu que a qualidade dos produtos e a satisfação dos clientes eram aspectos críticos. Adotou, então, um programa de administração participativa que se baseia em pessoas trabalhando juntas em equipe.

O programa Seis Sigma tem como marca principal a utilização constante de ferramentas estatísticas para verificar a variabilidade e o desempenho dos processos. Também exige o entendimento preciso das necessidades dos clientes, a integração da rotina com as diretrizes da empresa, e o gerenciamento por processos, ou seja, é necessário que a empresa esteja completamente comprometida com a qualidade para que o modelo apresente o resultado esperado.

O princípio fundamental do programa Seis Sigma é reduzir continuamente a variação nos processos e, dessa maneira, eliminar os defeitos ou as falhas nos produtos e serviços.

As **Etapas do Seis Sigma** também são conhecidas como **Modelo DMAIC**. Esse nome vem das iniciais, em inglês, que significam:

1. **D** (*Define*): Definir o problema ou as metas a partir de opiniões de consumidores, objetivos do projeto e estratégia da organizarão.
2. **M** (*Measure*): Medir o processo atual.
3. **A** (*Analyse*): Analisar os dados coletados para verificar relações existentes entre os fatores e identificaras causas raízes de defeitos e seus impactos.
4. **I** (*Improve*): Melhorar o processo. São desenvolvidas soluções para intervir no processo para reduzir significativamente os níveis de defeitos.
5. **C** (*Control*): Controlar para manter as melhorias e garantir que quaisquer variações sejam corrigidas antes de resultarem em defeitos.



12.16. Questões

1. **(102369)** CESPE – 2013 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – PDCA, Ferramentas da Qualidade

   No que se refere à gestão da qualidade e a modelos de excelência gerencial, julgue o item a seguir. Para tanto, considere que a sigla PDCA, sempre que mencionada, significa plan, do, check, act.

   Apesar de ter sido desenvolvido especificamente para aplicação na administração da qualidade, o ciclo PDCA passou a ser utilizado em diversas áreas do conhecimento, tornando-se ferramenta fundamental para a compreensão do processo administrativo.

   ( ) Certo ( ) Errado

2. **(102367)** CESPE – 2013 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – PDCA, Ferramentas da Qualidade

   Administrativo) Apesar de o ciclo PDCA ter sido criado para aumentar a eficiência de uma organização, sendo um instrumento de planejamento estratégico, sua utilização não é recomendada como diretriz para o aprimoramento contínuo da qualidade.

   ( ) Certo ( ) Errado

3. **(102366)** CESPE – 2013 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – PDCA, Ferramentas da Qualidade

   Com relação à gestão da qualidade e ao modelo de excelência gerencial, julgue os itens seguintes.

   O ciclo PDCA (plan, do, check, act) é uma ferramenta utilizada para melhoria contínua da organização, entretanto, não há, na aplicação desse instrumento, feedback relativo às atividades desenvolvidas.

   ( ) Certo ( ) Errado

4. **(102365)** CESPE – 2012 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – PDCA, Ferramentas da Qualidade

   Acerca da gestão da qualidade e do modelo de excelência gerencial, julgue o item.

   No ciclo PDCA, o controle implica não só o estudo de um processo, mas também a observação de seus efeitos.

   ( ) Certo ( ) Errado

5. **(102373)** CESPE – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Ferramentas da Qualidade, Gestão de Processos

   Com relação às técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos, julgue o item que se segue.

   Em um fluxograma, o símbolo ◊ representa uma operação de arquivamento.

   ( ) Certo ( ) Errado

6. **(102374)** CESPE – 2013 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Ferramentas da Qualidade, Gestão de Processos

   Um fluxograma descreve os elementos dos processos — fornecedores, entradas, saídas, indicadores de desempenho e clientes dos processos, entre outros —, sem se ater, necessariamente, à sequência das ações em que esses elementos são desenvolvidos.

   ( ) Certo ( ) Errado

7. **(102378)** CESPE – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Ferramentas da Qualidade

   Com relação às técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos, julgue o item que se segue.

O diagrama de Pareto é uma ferramenta que permite classificar e priorizar oportunidades de melhoria; facilita a tomada de decisão por parte dos gestores.

( ) Certo ( ) Errado

8. (102377) CESPE – 2012 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Ferramentas da Qualidade

Considere que determinada organização necessite solucionar um tipo de reclamação de usuários motivada por diversas causas e que, por limitação de recursos, a organização pretenda solucionar as causas mais relevantes. Nessa situação, o diagrama de Pareto seria uma ferramenta útil para a priorização das causas mais relevantes.

( ) Certo ( ) Errado

9. (102376) CESPE – 2012 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Ferramentas da Qualidade

Tendo em vista que a gestão da qualidade — tema recorrente na administração da maioria das empresas — deixou de ser diferencial competitivo e se tornou essencial à permanência da organização no mercado, julgue o item seguinte.

O diagrama de Ishikawa e o princípio de Pareto são instrumentos de gestão utilizados pelos programas de qualidade de uma organização.

( ) Certo ( ) Errado

10. (102375) CESPE – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Ferramentas da Qualidade, Gestão de Processos

Com relação às técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos, julgue o item que se segue.

No mapeamento de processos, o símbolo □ se refere a atividades de execução ou de inspeção.

( ) Certo ( ) Errado

11. (102364) CESPE – 2012 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – PDCA, Ferramentas da Qualidade

O P do ciclo PDCA significa planejar, desenvolver e estudar os resultados gerados pelos processos.

( ) Certo ( ) Errado

12. (102368) CESPE – 2013 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Ferramentas da Qualidade, PDCA

Zelar pela eficiência e eficácia da gestão pública é dever da administração; a gestão da qualidade é um importante instrumento administrativo. No que se refere a esse assunto, julgue o item a seguir.

Tipicamente, o ciclo PDCA inicia-se com o monitoramento e a avaliação da periodicidade dos resultados (check), evoluindo para o planejamento (plan), posteriormente, para a ação (act) e, finalmente, para a execução (do).

( ) Certo ( ) Errado

13. (78630) ESAF – 2013 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Ferramentas da Qualidade, Gestão da Qualidade

Assinale a opção que não representa um fundamento do Modelo de Excelência da Gestão da Fundação Nacional da Qualidade.

a) Pensamento sistêmico.
b) Aprendizado organizacional.
c) Visão de futuro.
d) Valorização de pessoas.
e) Desenvolvimento de sistemas de informação.

14. (78631) ESAF – 2013 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Gestão do Desempenho, Ferramentas da Qualidade, Gestão da Qualidade

Sobre o Ciclo PDCA, assinale a opção correta.

a) É um ciclo que orienta a implantação de novas ideias, mas não serve para a solução de problemas.

b) É um ciclo utilizado na solução de problemas, porém somente se adéqua a questões quantitativas.
c) É uma forma de agir que serve tanto para implantação de novas ideias como para solução de problemas.
d) É um modelo gerencial utilizado para monitorar o desempenho dos níveis operacionais, mas não serve para avaliar alcance de objetivos.
e) É uma atividade cíclica de avaliação de resultados usada para selecionar objetivos organizacionais.

15. (71645) FCC – 2015 – ADMINISTRAÇÃO GERAL Ferramentas da Qualidade, Gestão da Qualidade

As organizações que possuem uma gestão da qualidade utilizam-se de ferramentas da qualidade para a melhoria contínua. Quando se necessita colher dados baseados na observação amostral com o objetivo de definir um modelo, deve-se utilizar:

a) Histograma.
b) Diagrama de Dispersão.
c) Folha de Verificação.
d) Carta de Tendência.
e) Diagrama de Pareto.

16. (43744) FCC – 2012 – ADMINISTRAÇÃO GERAL Ferramentas da Qualidade, Gestão da Qualidade, Excelência no Serviço Público

O Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização criado em 2005 com a finalidade de contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados aos cidadãos brasileiros e para o aumento da competitividade do país, utiliza-se de um conjunto de tecnologias de gestão como cartas de serviços, pesquisas de satisfação, indicadores de desempenho, gestão de processos e avaliação do nível de gestão, tendo por referência principal o Modelo de Excelência em Gestão Pública. Uma dessas ferramentas da Gestão da Qualidade Total está voltada para a melhoria contínua, ou kaizen, e representa uma sequência que inicia em planejar uma melhoria ou mudança em algum processo da organização, para ganhar em desempenho ou resolver determinado problema. Colocada em prática, averigua-se os resultados da implementação e atua-se na correção de desvios ou reforça-se aspectos corretos da medida. A ferramenta comentada é conhecida por:

a) diagrama de Deming.
b) diagrama de Ishikawa.
c) ciclo PDCA.
d) gráfico de controle ou de dispersão.
e) gráfico de Pareto.

17. (82772) CESPE – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL Noções de Gestão Patrimonial, Ferramentas da Qualidade, Gestão da Qualidade

Julgue o item seguinte, a respeito de gestão patrimonial.

Uma instituição pública pode isolar por completo a área de armazenagem para realizar o inventário geral.

( ) Certo ( ) Errado

18. (82773) CESPE – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Ferramentas da Qualidade, Noções de Gestão Patrimonial, Gestão da Qualidade

Julgue o item seguinte, a respeito de gestão patrimonial.

Os termos inventário, tombamento de bens e contagem física dos estoques se referem a uma mesma operação.

( ) Certo ( ) Errado

19. (102363) CESPE – 2015 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Gestão de Processos, Ferramentas da Qualidade

Um fluxograma descreve os elementos dos processos — fornecedores, entradas, saídas, indicadores de desempenho e clientes dos processos, entre outros —, sem se ater, necessariamente, à sequência das ações em que esses elementos são desenvolvidos.

( ) Certo ( ) Errado

20. **(81611)** CESGRANRIO – 2014 ADMINISTRAÇÃO GERAL – Fundamentos e Histórico da Qualidade, Ferramentas da Qualidade

Uma transportadora, contratada por uma grande empresa, precisa implantar um sistema de gestão da qualidade, que é uma das condições para a manutenção do contrato nos próximos anos.

A empresa exige a implantação desse sistema por parte da transportadora, porque um sistema de gestão da qualidade

a) implica a certificação, por organismo independente, reconhecendo assim a capacidade da empresa em fornecer produtos ou serviços de qualidade.
b) possibilita a padronização de processos e a medição da eficiência dos mesmos, permitindo a identificação de pontos de melhoria.
c) permite o pleno controle dos produtos da empresa, garantindo ao cliente a qualidade total e a ausência de defeitos.
d) dispensa a utilização de documentos e registro dos processos, aumentando a eficiência da empresa.
e) preconiza a política da qualidade estabelecida pelo nível operacional que executará as atividades da empresa.

21. **(82774)** CESPE – 2014 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Noções de Gestão Patrimonial, Ferramentas da Qualidade, Gestão da Qualidade

Julgue o item seguinte, a respeito de gestão patrimonial.

Os tipos de inventários físicos podem ser anual, inicial, de transferência de responsabilidade, de extinção ou transformação e eventual.

( ) Certo ( ) Errado

22. **(14570)** FCC – 2010 – ADMINISTRAÇÃO GERAL – Gestão de Processos, Excelência no Serviço Público, Ferramentas da Qualidade, Gestão da Qualidade

Na gestão da qualidade dos serviços públicos, a representação gráfica que permite a visualização dos passos do processo do serviço ofertado ao cidadão, denomina-se:

a) Organograma.
b) Ciclo PDCA.
c) Histograma.
d) Fluxograma.
e) Gráfico de Pareto.

Acesse o *link* a seguir ou baixe um leitor QR Code em seu celular e fotografe o código para ter acesso gratuito aos simulados *on-line*. E ainda, se for assinante da Casa das Questões, poderá assistir ao vídeo da explicação do professor.

http://acasadasquestoes.com.br/simulados/resolver/H7324240

Gabarito: **1.** (102369) Certo **2.** (102367) Errado **3.** (102366) Errado **4.** (102365) Errado **5.** (102373) Errado **6.** (102374) Errado **7.** (102378) Certo **8.** (102377) Certo **9.** (102376) Certo **10.** (102375) Certo **11.** (102364) Errado **12.** (102368) Errado **13.** (78630) E **14.** (78631) C **15.** (71645) C **16.** (43744) C **17.** (82772) Certo **18.** (82773) Errado **19.** (102363) Errado **20.** (81611) B **21.** (82774) Certo **22.** (14570) D

Administração

Professor Granjeiro

CONTEÚDO

ADMINISTRAÇÃO: Convergências e diferença entre gestão pública e privada. Evolução dos modelos de Gestão Pública: patrimonialista, burocrático e gerencial. Excelência no serviço público. Administração de Recursos Materiais – visão geral. Gestão de Estoques: conceitos básicos, classificação de materiais, previsão, custos, níveis, avaliação, curva ABC. Atividades de almoxarifado: recebimento, armazenagem, movimentação, inventário. Noções de Gestão Patrimonial: tombamento de bens, controle de bens, alienação de bens, alterações e baixa de bens.

1. CONVERGÊNCIAS E DIFERENÇAS ENTRE GESTÃO PÚBLICA E GESTÃO PRIVADA

Gestão pública e gestão privada apresentam algumas convergências importantes, mas também diferenças significativas em decorrência da natureza e do regime jurídico aplicável a cada qual.

Os conceitos de eficácia (alcance dos resultados – refere-se aos fins), eficiência (busca de uma relação ótima entre qualidade e custo dos serviços – refere-se aos meios) e efetividade (alcance dos resultados, otimizando os meios e alcançando o aspecto social, ou seja, a satisfação do cidadão) são encontrados nos dois modelos de gestão; sendo que na gestão pública se aplica o princípio da supremacia do interesse público.

O princípio da legalidade aplicável à gestão pública não possui o mesmo significado do aplicável à gestão privada. Nesta se pode fazer tudo que a lei não proíbe ou veda, e naquela somente se pode fazer o que a lei expressamente e previamente permite ou autoriza.

O cliente da iniciativa privada paga apenas pelos serviços que utiliza, enquanto o cliente da Administração Pública paga compulsoriamente , através de impostos , por serviços que não os utiliza.

As organizações públicas assemelham-se às organizações privadas na medida em que aplicam processos administrativos como planejamento, organização, direção e controle; diferenciando-se, porém, na forma de aplicação desses processos.

O setor privado visa ao lucro, enquanto que a administração pública visa ao bem comum. O lucro apurado pelo setor privado vai para os donos (cotistas, acionistas, stakeholders etc), enquanto que o apurado com a arrecadação de tributos deverá ser investido em prol do bem-estar da coletividade.

O setor privado pode adotar ESTRUTURA organizacional vertical e burocratizada, assim como a administração pública; porém ,neste caso, menos flexível devida a sujeição às normas e procedimentos padronizados.

Na administração pública não se faz diferenciação entre pessoas, o que é regra na gestão privada, a exemplo da segmentação de públicos e mercados. O conceito de partes interessadas não é, pois, semelhante entre os dois modelos.

A administração possui maior agilidade na área privada – em que é licito fazer tudo o que a lei não proíbe -, dado que os servidores – como já dissemos – só podem fazer o que a lei previamente e expressamente permite.

No setor público, funcionamento e resultados, bons ou maus, têm impacto político; enquanto no setor privado, o impacto político é bem menor.

Do ponto de vista econômico, as organizações do setor público são orientadas para o bem estar social; as organizações do setor privado são orientadas para o lucro e devem ser sempre muito competitivas.

Do ponto de vista organizacional, no setor público, existem órgãos com funções múltiplas e concomitantes; no setor privado, existem órgãos com funcionalidade específica e bem discriminadas.

As organizações públicas, em sua gestão, não podem e não devem utilizar estratégias de segmentação do mercado iguais às adotadas pelas organizações privadas, estabelecendo diferenças específicas de tratamento para os grupos diferenciados de cidadãos.

A organização pública que pretende ter uma postura empreendedora deve buscar inovações por meio de ações similares às organizações privadas, desde realize tudo que a lei permita.

A atuação da organização pública alinhada ao paradigma do cliente na gestão pública procura dar ao cidadão-usuário atendimento semelhante ao que ele teria como cliente em uma empresa privada. Tanto um modelo quanto o outro deverá buscar a superação da expectativa do cliente, o seu encantamento.

Na gestão de organizações privadas, utilizam-se estratégias de segmentação do mercado, definindo-se diferenciais de tratamento para grupos. Na gestão pública, por outro lado, não se deve, por uma questão de isonomia, discriminar grupos de pessoas. Os casos de tratamento diferenciado, nas organizações públicas, devem-se restringir aos previstos em lei, como o dado aos PNE's.

O modelo de gestão pública deve adotar o critério resultados, ainda que o interesse público seja o seu foco principal, assim como a gestão privada persegue a alta performance.

Os clientes só pagam às empresas se comprarem seus produtos, mas pagam ao governo mesmo que não estejam "consumindo" seus serviços.

Os cidadãos controlam o governo por meio das eleições, já as empresas privadas são controladas pelo mercado.

A gestão privada possui mais autonomia decisória relativamente à gestão pública. A gestão pública sofre mais ingerência política relativamente à gestão privada. Para a gestão pública, a lucratividade pode ser prescindível. Na gestão privada o lucro é a razão de ser do negócio, é imprescindível.

Um dos fatores que tornam o setor governamental menos ágil do que o privado é que na gestão pública tudo o que não for juridicamente determinado está juridicamente proibido.

As organizações formais, privadas ou públicas, representam uma espécie de arranjo entre os variáveis objetivos, atividades e recursos, num processo ou ciclo de gestão conhecido como PODC (Planejamento, Organização, Direção e Controle), em que os paradigmas ou modelos de organização pública difere da organização privada devido ao poder extroverso do Estado.Poder que somente o ESTADO tem de constituir - UNILATERALMENTE – obrigações para terceiros.

Diferentemente das organizações privadas, as organizações públicas são regidas pela supremacia do interesse público e pela obrigação da continuidade da prestação do serviço público.

O interesse mobilizador da gestão privada é a lucratividade; o da gestão pública é a efetividade.

Diferentemente da gestão privada, cabe à gestão pública a PUBLICIDADE dos seus atos a fim de demonstrar transparência de suas ações para a coletividade.

LISTA 1

CONVERGÊNCIAS E DIFERENÇAS ENTRE GESTÃO PÚBLICA E GESTÃO PRIVADA

Professor GRANJEIRO

1. Os processos de tomada de decisão, na esfera pública, geralmente, são mais lentos que na iniciativa privada, pois esses processos sofrem a influência de variáveis de ordem política.

( ) Certo ( ) Errado

2. O ciclo PDCA pode ser aplicado tanto na gestão pública quanto na gestão privada.

( ) Certo ( ) Errado

3. A busca pela eficiência, eficácia e efetividade é um exemplo de como as gestões pública e privada convergem em termos de filosofia de gestão e prestação de serviços na atualidade.

( ) Certo ( ) Errado

4. Na Gestão Pública, diferentemente da Gestão em Empresas Privadas, o gestor deve obedecer rigorosamente a legislação existente quanto aos recursos financeiros previstos anualmente

( ) Certo ( ) Errado

5. Diferentemente das organizações privadas, as organizações públicas são regidas pela supremacia do interesse público e pela obrigação da continuidade da prestação do serviço público.

( ) Certo ( ) Errado

6. Uma convergência entre as organizações privadas e as organizações públicas é a utilização de estratégias de segmentação de mercado com o estabelecimento de diferenciais de tratamento para clientes preferenciais.

( ) Certo ( ) Errado

7. O setor privado visa ao lucro, ao passo que a administração pública visa ao bem-estar da coletividade.

( ) Certo ( ) Errado

8. A Administração Pública só pode fazer o que estiver autorizado em lei, enquanto o gestor privado pode fazer tudo que não estiver proibido.

( ) Certo ( ) Errado

9. Os cidadãos controlam o governo por meio das eleições, já as empresas privadas são controladas pelo mercado.

( ) Certo ( ) Errado

10. Os clientes só pagam às empresas se comprarem seus produtos, mas pagam ao governo mesmo que não estejam "consumindo" seus serviços.

( ) Certo ( ) Errado

11. Um dos fatores que tornam o setor governamental menos ágil do que o privado é que na gestão pública aquilo que não está juridicamente proibido está juridicamente facultado.

( ) Certo ( ) Errado

12. O interesse mobilizador da gestão privada é o lucro social; o da gestão pública é a efetividade.

( ) Certo ( ) Errado

13. Em consonância com o princípio da legalidade, na gestão pública, em oposição à gestão privada, é lícito fazer apenas o que se determina em lei.

( ) Certo ( ) Errado

14. Semelhantemente à gestão privada, cabe à gestão pública a publicidade de todos seus atos a fim de demonstrar accountability de suas ações para a coletividade.

( ) Certo ( ) Errado

15. A adoção de modelos de gestão privada por organizações do setor público evidencia a atuação do cidadão-cliente como acionista em relação ao governo, exigindo maior capacidade de resposta das organizações públicas.

( ) Certo ( ) Errado

16. A administração pública só pode fazer o que a lei permite, enquanto a iniciativa privada pode fazer tudo o que não estiver proibido por lei.

( ) Certo ( ) Errado

17. A obtenção de recursos para sustentar o funcionamento da organização privada difere das organizações públicas devido ao uso intenso da vantagem competitiva da preferência do consumidor.

( ) Certo ( ) Errado

18. Por ser possível ao Estado financiar-se de maneira ilimitada, quer pela emissão de moeda quer pelo aumento de tributação, o planejamento financeiro na Administração Pública é pouco relevante.

( ) Certo ( ) Errado

19. O controle dos cidadãos sobre as ações legais dos burocratas é indireto e se dá quando, pelo voto, avaliam o desempenho da burocracia ao estabelecer quais políticos devem ser eleitos ou reeleitos.

( ) Certo ( ) Errado

20. Embora sejam espécies do mesmo gênero, a Administração Pública e Administração Privada possuem peculiaridades específicas. Por isso mesmo, quando contrapostas, convergências e divergências se revelam.

( ) Certo ( ) Errado

21. Diferentemente do que ocorre na gestão pública, a boa prática recomenda ao administrador privado sentir-se livre para decidir sem considerar as demandas de quaisquer grupos de interesse.

( ) Certo ( ) Errado

22. O fato de pagar impostos habilita o contribuinte a demandar, da Administração Pública, tratamento idêntico ao de quando realiza uma transação comercial junto à iniciativa privada.

( ) Certo ( ) Errado

23. O princípio da legalidade aplicável à gestão pública possui a mesma conotação do aplicável à gestão privada, tendo, contudo, maior prevalência na gestão pública.

( ) Certo ( ) Errado

24. O cliente da iniciativa privada paga, apenas, pelos serviços que utiliza, enquanto o cliente da Administração Pública os financia através de tributos , mesmo sem usá-los.

( ) Certo ( ) Errado

25. Os conceitos de eficiência, eficácia e efetividade são próprios da gestão privada, aplicando-se à gestão pública apenas de forma subsidiária ao princípio do interesse público.

( ) Certo ( ) Errado

26. A organização pública que pretende ter uma postura empreendedora deve buscar inovações por meio de ações similares às organizações privadas, como, por exemplo, realizar tudo que não for proibido em lei.

( ) Certo ( ) Errado

27. Embora haja muitas diferenças entre gestão pública e a privada, ambas, só podem ser criadas por meio de instrumentos contratuais ou societários.

( ) Certo ( ) Errado

28. Tanto a gestão pública quanto a gestão privada baseiam suas decisões em critérios de racionalidade instrumental.

( ) Certo ( ) Errado

29. Ambas, administração pública e administração privada, podem realizar tudo o que não está juridicamente proibido.

( ) Certo ( ) Errado

30. A gestão pública sofre mais ingerência política relativamente a gestão privada.

( ) Certo ( ) Errado

31. Um dos fatores que tornam o setor governamental menos ágil do que o privado é que na gestão pública tudo o que não está juridicamente determinado está juridicamente proibido.

( ) Certo ( ) Errado

32. Os órgãos públicos devem operar sem levar em conta princípios típicos da gestão privada, como economicidade e a eficiência.

( ) Certo ( ) Errado

33. Os órgãos públicos existem para servir a todos igualmente, independentemente, da capacidade de pagar pelo serviço prestado, o que pode dificultar alcançar a agilidade e a eficiência das empresas privadas.

( ) Certo ( ) Errado

34. Deve-se gerir um órgão público como quem administra uma empresa, isto é, buscando compatibilizar custos e resultados, atuar com os olhos no cliente- consumidor e tomar decisões rápidas para aproveitar oportunidades de mercado.

( ) Certo ( ) Errado

35. A gestão pública, ao contrário da gestão privada, é obrigada a oferecer seus serviços gratuitamente.

( ) Certo ( ) Errado

36. A gestão pública, ao contrário da gestão privada, é obrigada a agir apenas de acordo com o que a lei permite.

( ) Certo ( ) Errado

37. Na Administração Pública, ao contrário da Administração Privada, há autonomia decisória e baixos impactos de ingerências políticas no processo de gestão.

( ) Certo ( ) Errado

38. A rentabilidade é vital para a Administração Pública, enquanto para a Administração Privada a rentabilidade dos produtos e serviços não é vital para o seu crescimento.

( ) Certo ( ) Errado

39. Na Administração Pública um bom ou mau funcionamento não tem impacto político maior que na Administração Privada.

( ) Certo ( ) Errado

40. A principal diferença entre gestão privada e a gestão pública é que a segunda é obrigada a atender a todos, independentemente da capacidade financeira dos cidadãos e de suas demandas idiossincráticas.

( ) Certo ( ) Errado

41. Na gestão do setor público, a incorporação do paradigma do cidadão como cliente deve ser compatibilizada com o dever de atender a todos os cidadãos, independentemente de sua condição financeira, e com as limitações de recursos orçamentários públicos.

( ) Certo ( ) Errado

42. Enquanto a gestão privada, visando o interesse da sociedade, procura satisfazer os interesses de indivíduos e grupos que consomem seus produtos e(ou) serviços, a gestão pública, em uma concepção pós-burocrática, busca o lucro em suas atividades para que possa obter recursos para satisfazer o interesse e promover o bem-estar geral dos cidadãos por meio da prestação de serviços públicos de qualidade.

( ) Certo ( ) Errado

43. No Brasil, a gestão privada, em relação à gestão pública, é mais flexível no que se refere ao tratamento de questões administrativas no âmbito das funções de planejamento, organização, direção e controle. No setor público, o tratamento dessas questões é determinado, principalmente, pelas peculiaridades da burocracia sistêmica predominante nesse setor.

( ) Certo ( ) Errado

44. Gestão privada sustenta-se na autonomia de vontade, ao passo que a gestão pública baseia-se no princípio da estrita legalidade.

( ) Certo ( ) Errado

45. Em todos os setores em que o Estado atuar, a gestão pública estará dotada de poderes de império que o colocará em situação de superioridade em relação ao particular e aos demais competidores inseridos no mercado.

( ) Certo ( ) Errado

46. Visando dar maior celeridade e efetividade à ação pública, a gestão pública deve adotar os mesmos pressupostos gerenciais de eficiência e eficácia da gestão privada.

( ) Certo ( ) Errado

47. Inexiste a possibilidade de obtenção de lucro nas empresas públicas e sociedade de economia mista, devendo todo o valor obtido ser reinvestido na própria organização.

( ) Certo ( ) Errado

48. Devido ao princípio administrativo da legalidade, o qual estabelece que ao gestor público compete fazer o que a lei determina, a inovação é uma característica indesejada na administração pública.

( ) Certo ( ) Errado

49. Embora muitos princípios aplicados na modernização da administração pública sejam oriundos de modelos típicos da gestão privada, esta continua, de forma geral, visando ao lucro, enquanto a gestão pública tem por objetivo cumprir sua função social e atender ao interesse público.

( ) Certo ( ) Errado

50. O gestor público presta serviços à sociedade em prol do bem comum e o gestor privado está sujeito à venda de produtos e serviços.

( ) Certo ( ) Errado

2. EVOLUÇÃO DOS MODELOS DE GESTÃO PÚBLICA

2.1 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PATRIMONIALISTA

A dominação tradicional ocorre quando sua legitimidade repousa na crença na santidade de ordens e poderes senhoriais tradicionais (‘existentes desde sempre’). Trata-se da crença na legitimidade do poder de quem exerce a dominação pelo fato de que sua “investidura” decorre de longa tradição, de um costume inveterado, a partir de uma autoridade que sempre existiu. É o costume de determinada coletividade que indica quem exerce o poder e que também garante a legitimidade do exercício da dominação.

- **Patrimonialismo:** dominação exercida com base em um direito pessoal, embora decorrente de laços tradicionais, obedecendo-se ao chefe por uma sujeição instável e íntima derivada do direito consuetudinário – “porque assim sempre ocorreu”.

O Patrimonialismo é uma forma de exercício da dominação por uma autoridade. A Base de sua legitimidade é a tradição, cujas características principais repousam no poder individual do governante que, amparado por seu aparato administrativo recrutado com base em critérios pessoais, exerce o poder político sob um determinado território.

Weber associou o patrimonialismo a uma forma de patriarcalismo, em que o senhor depende da boa vontade dos demais no cumprimento dos deveres e da conservação de sua capacidade de prestar-lhe serviços. Por outro lado, também o senhor “deve” alguma coisa ao submetido, não juridicamente, mas de acordo com o costume, como, por exemplo, proteção a perigos externos ou ajuda em caso de necessidade, além de um tratamento “humano”, particularmente no respeito a suas limitações de capacidade, ou seja, não explorar demasiadamente seu trabalho. Não é uma dominação com o objetivo de conseguir dinheiro, mas para satisfazer as necessidades pessoais do senhor.

Neste sentido, o patrimonialismo caracteriza-se pela falta de uma nítida divisão entre a “esfera privada” e a “oficial”. A administração política é tratada pelo senhor como assunto puramente pessoal, bem como o patrimônio adquirido por meio de emolumentos e tributos não se diferencia dos bens privativos do senhor. Por tal razão, o príncipe lida com os assuntos da corte – públicos segundo a acepção moderna – de forma eminentemente privada, posto que o patrimônio pessoal do governante e a coisa pública são misturados como se fossem apenas uma esfera.

No **patrimonialismo**, o governante confere poderes a seus funcionários, caso a caso, selecionando-os e atribuindo-lhes tarefas específicas com base na confiança pessoal que neles deposita e sem estabelecer nenhuma divisão de trabalho entre eles. Os funcionários, por

sua vez tratam o trabalho administrativo que executam para o governante como um serviço pessoal, baseado em seu dever de obediência e respeito.

Em suas relações com a população, eles podem agir de maneira tão arbitrária quanto aquela adotada pelo governante em relação a eles, contanto que não violem a tradição e o interesse do mesmo na manutenção da obediência e da capacidade produtiva de seus súditos. Em outras palavras, a administração patrimonial consiste em administrar e proferir sentenças caso por caso, combinado o exercício discricionário da autoridade pessoal com a consideração devida pela tradição sagrada ou por certos direitos individuais estabelecidos.

Daí, o termo patrimonialismo passou a ser usado para descrever o tipo de dominação política em que não há distinção entre a esfera pública e a esfera privada. Os bens públicos, do Estado, são usados para interesses pessoais. Um exemplo é o fato de prefeitos explorarem as terras públicas e ficarem com parte do lucro. Os cargos públicos passam a ser considerados bens pessoais, podendo ser vendidos ou transmitidos hereditariamente. As nomeações baseavam-se em critérios pessoais, trocas de favores.

São utilizados os termos "sinecura" e "prebenda" para descrever os empregos públicos, já que significam ocupação rendosa de pouco trabalho.

> A característica que definia o governo nas sociedades pré-capitalistas e pré-democráticas era a privatização do Estado, ou a interpermeabilidade dos patrimônios público e privado. 'Patrimonialismo' significa a incapacidade ou a relutância de o príncipe distinguir entre o patrimônio público e seus bens privados. A administração do Estado pré-capitalista era uma administração patrimonialista. A coisa pública (*res publica*) se confunde com a coisa privada (*res principis*).
>
> A administração patrimonialista é caracterizada pela confusão entre o patrimônio público e o privado, o que permite a proliferação do nepotismo e da corrupção. Historicamente, este tipo de administração corresponde ao Estado absolutista – superado a partir do século XIX, com a consolidação do Estado democrático.

2.2 Modelo Racional-Legal OU BUROCRÁTICO

> A administração pública burocrática foi adotada para substituir a administração patrimonialista, que definiu as monarquias absolutas, na qual o patrimônio público e o privado eram confundidos. Nesse tipo de administração o Estado era entendido como propriedade do rei. O nepotismo e o empreguismo, senão a corrupção, eram a norma. Esse tipo de administração revelar-se-á incompatível com o capitalismo industrial e as democracias parlamentares, que surgem no século XIX. É essencial para o capitalismo a clara separação entre o Estado e o mercado; a democracia só pode existir quando a sociedade civil, formada por cidadãos, distingue-se do Estado ao mesmo tempo em que o controla.

Assim, a maior complexidade da sociedade, decorrente do surgimento do capitalismo industrial e do fortalecimento da democracia, tornou necessária uma administração mais racional e impessoal.

Vimos que no patrimonialismo não havia regras claras na economia, esta era administrada de acordo com os interesses de alguns grupos. Contudo, o desenvolvimento do capitalismo e a industrialização passam a exigir um Estado impessoal, que não governe caso a caso, mas que obedeça ao princípio do universalismo de procedimentos, que defenda o tratamento igualitário perante a lei. A administração pública não deve fazer discriminações positivas ou negativas no atendimento aos administrados. É preciso que a administração siga critérios legais, racionais, e não pessoais.

> Se adotarmos uma definição curta e perfeitamente enquadrada dentro dos moldes da filosofia aristotélica, diremos que uma organização ou burocracia é um sistema social racional, ou um sistema social em que a divisão do trabalho é racionalmente realizada tendo em vista os fins visados.

Detalhando melhor o critério que diferencia o ato racional do irracional é sua coerência em relação aos fins visados. Um ato será racional na medida em que representar o meio mais adaptado para se atingir determinado objetivo, na medida em que sua coerência em relação a seus objetivos se traduzir na exigência de um mínimo de esforços para se chegar a esses objetivos. Isso significa que a burocracia evoluiu como uma forma de se buscar maior eficiência nas organizações.

Apesar de considerarmos o termo "**burocrático**" quase como um antônimo de eficiência, no seu cerne ele nasceu como a racionalização das atividades com o objetivo de aumentar a eficiência. A burocracia é, pois, um modelo ideal de organização baseado na eficiência e padronização dos procedimentos.

Quando pensamos na burocracia como excesso de controles, papelada, necessidade de muitas tramitações, apego exagerado a regulamentos, ineficiência, estamos pensando nos **defeitos** do sistema, ou ao que damos o nome de "**disfunções**" da burocracia.

Outro ponto que pode causar estranheza aqui é o fato de falarmos que a burocracia olha para o resultado, os fins visados. Sempre ouvimos dizer que o modelo burocrático focava no processo, enquanto a administração gerencial foca no resultado. Esta é outra disfunção da burocracia, que, na realidade, surgiu justamente para melhorar a eficiência e os resultados.

Na definição de burocracia temos também a "divisão do trabalho". Qualquer sistema social elementarmente organizado tem por base a divisão do trabalho, a especialização das funções. A estrutura organizacional pode apresentar uma especialização vertical – a hierarquia – e uma especialização horizontal, a divisão do trabalho, ou departamentalização. Em uma burocracia, esta divisão deverá ser feita racionalmente, ou seja, sistemática e coerentemente.

A partir deste detalhamento, os autores chegam a outra definição de burocracia: "É o sistema social em que a divisão do trabalho é sistemática e coerentemente realizada, tendo em vista os fins visados; é o sistema social em que há procura deliberada de economizar os meios para se atingir os objetivos".

Ato racional é aquele coerente em relação aos fins visados; ato eficiente ou produtivo é aquele que não só é coerente em relação aos fins visados, como também exige o mínimo de esforços, mínimo de custos, para um máximo de resultados.

As burocracias têm sua fonte de legitimidade no poder racional-legal, e não no poder patriarcal, patrimonial ou carismático. Mas, como se expressa essa racionalidade da burocracia? Como se distingue ela dos demais sistemas sociais que não têm por base o poder racional-legal? São três

as características básicas que traduzem o seu caráter racional: São sistemas sociais (1) formais, (2) impessoais, (3) dirigidos por administradores profissionais, que tendem a controlá-los cada vez mais completamente".

Formalidade

O formalismo da burocracia se expressa no fato de que a autoridade deriva de um sistema de normas racionais, escritas e exaustivas, que definem com precisão as relações de mando e subordinação, distribuindo as atividades a serem executadas de forma sistemática, tendo em vista os fins visados. Sua administração é formalmente planejada, organizada, e sua execução se realiza por meio de documentos escritos.

Em primeiro lugar, a autoridade, em uma burocracia, deriva de normas racionais-legais, em vez de tradicionais. Assim, as normas são válidas não porque a tradição as legitime,mas porque, sendo racionais, são válidas aos fins visados. Além disso, essas normas são legais. Elas conferem à pessoa investida de autoridade o poder de coação sobre os subordinados e coloca à sua disposição meios coercitivos capazes de impor disciplina.

Apesar de a norma garantir tais meios coercitivos, esta autoridade é estritamente limitada pela norma legal. Ela é muito diversa da autoridade ampla e mal definida do pai sobre o filho, do senhor sobre o escravo ou o servo. O administrador burocrático não tem nenhuma autoridade sobre a vida privada de seu subordinado e, mesmo dentro da organização, seu poder está definido pelas suas funções e as funções do subordinado.

Em segundo lugar, as normas são escritas e exaustivas. Não seria possível definir todas as relações de autoridade dentro de um sistema, de forma racional e precisa, sem escrevê-las. A norma tradicional não precisa ser escrita porque ela pouco muda, é aceita e obedecida através de gerações. A norma racional, porém, precisa a todo instante ser modificada, adaptando-se aos fatores novos que surgem no ambiente, já que visa à consecução dos objetivos colimados da forma mais eficiente e econômica possível.

A necessidade de escrever as normas burocráticas, de formalizá-las, acentua-se ainda mais devido ao caráter exaustivo que elas tende a ter. Elas procuram cobrir todas as áreas da organização, prever todas as ocorrências e enquadrá-las dentro de um comportamento definido. Desta forma, tanto a alta administração mantém mais firmemente o controle, reduzindo o âmbito de decisão dos administradores subordinados,como também facilita o trabalho destes, que não precisam estar a cada momento medindo as consequências vantajosas e desvantajosas de um ato antes de agir.

Em terceiro lugar, a burocracia se caracteriza pelo seu caráter hierárquico, ou seja, por um sistema firmemente organizado de mando e subordinação mútua das autoridades, mediante supervisão das inferiores pelas superiores, sistema esse que oferece ao subordinado a possibilidade de apelar da decisão de uma autoridade inferior a uma autoridade superior. A organização toma, assim, uma forma de pirâmide.

Cada superior tem sob suas ordens um determinado (e geralmente pequeno) número de subordinados, Dizemos que há uma pequena amplitude de controle, que significa o número de empregados que devem se reportar a um administrador. Este conceito determina quanto um administrador deve monitorar estreitamente seus subordinados. Quanto maior a amplitude

de controle, maior será o número de pessoas para supervisionar e menor será o número de supervisores, ou seja, menor será o controle. Uma vantagem é que o custo é menor.

O modelo racional-legal de **Max Weber** tinha como característica o alto controle dentro da organização. Por isso, a amplitude de controle nas organizações burocráticas é baixa, ou seja, menos gente um chefe tem sob sua supervisão. Já a administração gerencial muda o foco do controle do processo para o resultado, aumentando a amplitude de controle. O resultado, é que nas organizações burocráticas a estrutura será vertical, já que teremos muitos níveis hierárquicos, enquanto nas organizações pós-burocráticas teremos estruturas horizontais, ou seja, achatadas.

Weber afirma que, em uma burocracia plenamente desenvolvida, a hierarquia é 'monocrática", ou seja, existe apenas um chefe para cada subordinado, defende-se o princípio da unidade de comando.

Em quarto lugar, além da forma hierárquica, que divide o trabalho e define os níveis de autoridade verticalmente, a burocracia apresenta uma divisão horizontal do trabalho, em que as diferentes atividades são distribuídas de acordo com os objetivos a serem atingidos. É o processo de departamentalização, que representa a divisão do trabalho horizontalmente. Portanto, quando vemos que a organização burocrática apresenta uma divisão horizontal do trabalho, não estamos dizendo que sua estrutura será achatada, horizontal. Ela será bastante verticalizada, em função do grande número de níveis hierárquicos e pequena amplitude de controle.

Impessoalidade

O caráter impessoal das organizações é a segunda forma básica pela qual elas expressam sua racionalidade. A administração burocrática é realizada sem consideração a pessoas. Burocracia significa, etimologicamente, "governo de escritório". É, portanto, o sistema social em que, por uma abstração, os escritórios ou os cargos governam. O governo das pessoas existe apenas na medida em que elas ocupam os cargos. Isso salienta o caráter estritamente impessoal do poder de cada indivíduo, que não deriva da personalidade do indivíduo, como acontece na dominação carismática, nem de uma herança recebida, como no poder tradicional, mas da norma que cria o cargo e define suas atribuições.

O caráter impessoal da burocracia é claramente definido por Weber quando ele diz que obedece ao princípio da administração sine ira ac studio, sem ódio ou paixão.

Segundo Weber:

> A burocracia é mais plenamente desenvolvida quando mais se desumaniza, quanto mais completamente alcança as características específicas que são consideradas como virtudes: a eliminação do amor, do ódio e de todos os elementos pessoais, emocionais e irracionais, que escapam ao cálculo.

Um aspecto essencial através do qual se expressa o caráter impessoal das burocracias refere-se à forma de escolha dos funcionários. Nos sistemas sociais não burocráticos, os administradores são escolhidos de acordo com critérios eminentemente irracionais.

Fatores como linhagem, prestígio social e relações pessoais determinarão a escolha. Já nas organizações burocráticas, os administradores são profissionais, que fazem uso do conhecimento técnico especializado, obtido geralmente através de treinamento especial.

Administradores profissionais

As organizações são dirigidas por administradores profissionais. Administrar, para o funcionário burocrata, é sua profissão. Existem alguns traços que distinguem o administrador profissional.

Em primeiro lugar, ele é, antes de tudo, um especialista. Esta é uma característica fundamental. As burocracias são sistemas sociais geralmente de grandes dimensões, nos quais o uso do conhecimento especializado é essencial para o funcionamento eficiente.

São necessários homens treinados para exercer as diversas funções criadas a partir do processo de divisão do trabalho. Seus conhecimentos, porém, não devem se limitar à sua especialidade. Participando de um sistema pródigo em normas, diretrizes e rotinas, eles devem conhecê-las perfeitamente. Às vezes, é no conhecimento destas normas que consiste sua especialização, quando se trata de administradores de baixo nível. Em relação aos administradores de topo, sua especialidade é simplesmente a de administrar. Eles não são especialistas em finanças, produção, pessoal. São generalistas, que podem conhecer um pouco mais um setor do que outro.

Em segundo lugar, o administrador profissional tem em seu cargo sua única ou principal atividade. Ele não é administrador por acidente, subsidiariamente, como o eram os nobres dentro da administração palaciana.

Em terceiro lugar, o administrador burocrático não possui os meios de administração e produção. Ele administra em nome de terceiros: em nome de cidadãos, quando se trata de administrar o Estado, ou em nome dos acionistas, quando se trata de administrar uma sociedade anônima.

Podemos ainda falar de outros traços, como o fato de o administrador profissional desenvolver o espírito de fidelidade ao cargo, e não a pessoas. Ele passa a se identificar com a organização. Outro traço é a remuneração em forma de dinheiro, e não em forma de honrarias, títulos, gratidão, direito de participar da mesa do senhor. Além disso, ele é nomeado por um superior hierárquico, e não por eleições, as quais privilegiam características pessoais, emocionais, e não racionais. Por fim, seu mandato é dado por tempo indefinido, ele poderá ser promovido, despedido, transferido. Ele não tem a posse ou a propriedade do cargo, como ocorria no patrimonialismo, quando o cargo era considerado uma propriedade da pessoa, podendo ser vendido, trocado, passado como herança.

Controle do sistema pelos administradores

Bresser afirma, junto com as características, que os administradores "tendem a controlá-los cada vez mais completamente". O crescente controle dos administradores profissionais sobre as burocracias, que tendem a ser completamente dominadas por eles, seria uma quarta característica das organizações, ao lado do formalismo, da impessoalidade e dos administradores profissionais.

O que ocorreu ao longo do século XX é que as organizações deixaram de ser controladas pelos proprietários, para serem controladas por administradores profissionais. Isso é resultado de um processo em que podemos identificar diversas fases. Em primeiro lugar, houve o aparecimento do sistema corporativo, com a criação das grandes companhias que concentram boa parte da riqueza. Ao mesmo tempo, houve uma dispersão na propriedade das ações. Isso tudo resultou na separação do controle e da propriedade. Já não eram mais os proprietários, em função de sua riqueza, que controlavam as grandes empresas, mas os administradores profissionais, os burocratas.

Na administração do Estado ocorreu a mesma coisa. Segundo Weber, com a maior complexidade e a burocratização da sociedade moderna, os burocratas tendem a retirar poder dos políticos. O surgimento do estado burocrático implicaria a renúncia de responsabilidade pela liderança política e na usurpação das funções políticas por parte dos administradores.

A Burocracia é compatível com o sistema da autoridade legal somente quando a formulação das leis e a supervisão de sua aplicação ficam sendo mais prerrogativas dos políticos: se o aparelho burocrático consegue usurpar o processo político e legislativo, será preciso falar de um processo de burocratização que ultrapassou os limites do sistema de domínio legal e lhe transformou a estrutura. O maior dilema da democracia seria: como impedir que a burocracia venha a usurpar o poder e como assegurar que permaneça sendo apenas um elo entre dominadores e dominados?

2.3 Administração gerencial

Para resumirmos estes fatores que levaram à crise da burocracia e emergência da administração gerencial, podemos usar o texto abaixo do Bresser Pereira.

> A administração pública gerencial emergiu, na segunda metade deste século, como resposta à crise do Estado; como modo de enfrentar a crise fiscal; como estratégia para reduzir custos e tornar mais eficiente a administração dos imensos serviços que cabem ao Estado; e como um instrumento para proteger o patrimônio público contra os interesses do rent-seeking ou da corrupção aberta. Mais especificamente, desde os anos 60 ou, pelo menos, desde o início da década dos 70, crescia uma insatisfação, amplamente disseminada, em relação à administração pública burocrática.

Ao sentimento antiburocrático aliava-se a crença de que o setor privado possuía o modelo ideal de gestão. Por isso o uso do termo gerencialismo, que tem uma ligação estreita com a adoção de práticas da administração privada na gestão das organizações públicas. É com esse espírito que o setor público assume o discurso da modernização, da orientação para os clientes, da flexibilidade, da estrutura enxuta e desburocratizada, e as modernas ferramentas de gestão, como qualidade total, planejamento estratégico, reengenharia downsizing, benchmarking e terceirização, invadem as organizações públicas e os projetos dos gestores públicos do momento.

Contudo, apesar da insatisfação com o modelo burocrático, não podemos entender que a administração gerencial seja um rompimento total com relação a ele. Segundo o Plano Diretor da Reforma do Aparelho do Estado:

A administração pública gerencial constitui um avanço e até um certo ponto um rompimento com a administração pública burocrática. Isto não significa, entretanto, que negue todos os seus princípios. Pelo contrário, a administração pública gerencial está apoiada na anterior, da qual conserva, embora flexibilizando, alguns dos seus princípios fundamentais, como a admissão segundo rígidos critérios de mérito, a existência de um sistema estruturado e universal de remuneração, as carreiras, a avaliação constante de desempenho, o treinamento sistemático. A diferença fundamental está na forma de controle, que deixa de basear-se nos processos para concentrar-se nos resultados, e não na rigorosa profissionalização da administração pública, que continua um princípio fundamental.

LISTA 2

EVOLUÇÃO DOS MODELOS DE GESTÃO PÚBLICA: PATRIMONIALISTA, BUROCRÁTICO E GERENCIAL.

Professor GRANJEIRO

1. A administração pública burocrática substituiu a administração patrimonialista, na qual o Estado era entendido como propriedade do rei e em que não havia clara distinção entre o patrimônio público e o privado.

( ) Certo ( ) Errado

2. O modelo de administração pública no Brasil que se baseia nos princípios da formalidade, da impessoalidade e do profissionalismo, é conhecido como modelo burocrático.

( ) Certo ( ) Errado

3. A nova gestão pública reúne características positivas dos modelos patrimonial e gerencial de administração pública.

( ) Certo ( ) Errado

4. O que se pretende com as reformas é implementar o modelo de administração pública gerencial baseado, dentre outros princípios, na focalização da ação do Estado no cidadão, no controle social, na valorização do servidor e orientação por resultados.

( ) Certo ( ) Errado

5. A administração pública gerencial é autorreferente, assim como a administração pública burocrática, visto que ambas reafirmam o poder do Estado sobre o cidadão.

( ) Certo ( ) Errado

6. O modelo racional-legal tem como característica limitar o número de regras e normas de modo a deixar a organização desenvolver suas atividades de forma mais racional e otimizada.

( ) Certo ( ) Errado

7. A administração pública evoluiu historicamente através de três modelos básicos: o patrimonialismo, a burocracia e o gerencial. O primeiro caracteriza-se pela permissão do nepotismo e da corrupção.

( ) Certo ( ) Errado

8. A administração pública burocrática surge como forma de combate a corrupção e o nepotismo patrimonialista.

( ) Certo ( ) Errado

9. A última reforma administrativa que se têm notícia no Brasil foi aquela baseada nos princípios burocráticos estabelecidos pelo presidente VARGAS.

( ) Certo ( ) Errado

10. A administração pública gerencial é multifuncional, define indicadores, mede e analisa resultados, foca no cidadão e procura flexibilizar as relações de trabalho.

( ) Certo ( ) Errado

11. A reforma administrativa resultante da independência do Brasil apresentou o patrimonialismo como modelo de administração pública, que, apesar de superado, ainda revela grande importância no governo do país.

( ) Certo ( ) Errado

12. No patrimonialismo o aparelho do Estado funciona como uma extensão do poder soberano e os servidores percebem status de nobreza real.

( ) Certo ( ) Errado

13. Patrimonial corresponde ao modelo de administração pública cujo clientelismo é característica predominante.

( ) Certo ( ) Errado

14. O paradigma pós-burocrático, ao romper radicalmente com o modelo racional-legal, procurou orientar o aparelho do Estado para o cidadão-cliente, fundamentando a gestão no controle dos resultados.

( ) Certo ( ) Errado

15. O nepotismo e a corrupção são dois traços inerentes à burocracia, que caracteriza a administração patrimonialista nas sociedades pré-capitalistas.

( ) Certo ( ) Errado

16. A administração pública gerencial abandonou os critérios com base na avaliação de resultados, pela inviabilidade da adoção de indicadores aplicáveis às políticas sociais.

( ) Certo ( ) Errado

17. De acordo com o modelo patrimonialista, o gestor público deve ter autonomia para gerir os recursos humanos, materiais e financeiros colocados à sua disposição, a fim de que os objetivos contratados e a finalidade pública sejam atingidos.

( ) Certo ( ) Errado

18. O gestor público que se pauta pelo modelo patrimonialista age de acordo com o princípio que preconiza ser o Estado aparelho que funciona em prol da sociedade.

( ) Certo ( ) Errado

19. No que se refere à evolução da administração pública no Brasil após 1930, o modelo da administração pública gerencial tem como um dos seus pressupostos a centralização das decisões e funções do Estado.

( ) Certo ( ) Errado

20. A transição do modelo patrimonialista para os novos formatos de gestão pública foi marcada por esforços empreendedores de políticos, sociólogos e economistas frente aos novos desafios do setor público, sobretudo o enfrentamento de crises vivenciadas historicamente pelo Estado brasileiro.

( ) Certo ( ) Errado

21. A busca de informações, a realização de contratos e a burocracia são alguns dos custos necessários para efetivar trocas comerciais e interações entre indivíduos e agentes econômicos.

( ) Certo ( ) Errado

22. É possível que se identifiquem ao menos 3 modelos de gestão pública fundamentais: a administração patrimonialista, a administração pública burocrática e administração pública gerencial. A administração pública gerencial caracteriza-se por ser uma gestão que se destaca pela eficiência e por ser voltada para o atendimento das demandas da sociedade.

( ) Certo ( ) Errado

23. A gestão patrimonial fundamenta-se na própria formação sócio-histórica, na privatização das esferas do Estado e de acordo com interesses particularizados.

( ) Certo ( ) Errado

24. A gestão burocrática-legal, objeto de reivindicação da classe trabalhadora, tem como marco a Constituição Federal de 1988 (CF).

( ) Certo ( ) Errado

25. O processo lento de controle, que impede soluções práticas rápidas e eficientes, é na verdade uma disfunção do modelo burocrático.

( ) Certo ( ) Errado

26. O modelo gerencial de administração pública é baseado nos critérios de eficácia, eficiência, desempenho, qualidade.

( ) Certo ( ) Errado

27. No modelo de Administração burocrático utiliza-se um conjunto de medidas cujo propósito consiste na defesa da coisa pública. Ele é caracterizado por impessoalidade e formalismo.

( ) Certo ( ) Errado

28. O modelo patrimonialista tem como característica principal a confusão entre patrimônio público, Estado , e o patrimônio particular do detentor do poder.

( ) Certo ( ) Errado

29. O modelo Burocrático enfatiza aspectos formais, controlando processos de decisão, estabelecendo uma hierarquia funcional rígida, baseada em princípios de profissionalização e formalismo.

( ) Certo ( ) Errado

30. O debate sobre a administração pública democrática é um assunto relevante e atual. Em rigor, a administração pública democrática é um tema antigo que pertence à primeira metade do século XX.

( ) Certo ( ) Errado

31. Segundo alguns estudiosos que refletem sobre a administração pública brasileira, estaria havendo um processo de retorno ao patrimonialismo, no bojo do discurso antiburocrático. A dominação patrimonial é definida como apoiada na existência de um quadro administrativo puramente pessoal, formado por companheiros ou súditos, recrutados por critério de afetividade, lealdade e confiança.

( ) Certo ( ) Errado

32. A administração pública gerencial propõe uma maior flexibilização nos procedimentos formais de controle, enquanto a administração pública tradicional funciona por meio de mecanismos de controle prévios.

( ) Certo ( ) Errado

33. A democracia e a administração pública burocrática - concebidas para proteger o patrimônio público - precisavam transformar-se: a primeira deveria ser mais participativa ou mais direta, e a segunda, menos burocrática e mais gerencial.

( ) Certo ( ) Errado

34. O nepotismo e a corrupção são dois traços inerentes à burocracia, que caracteriza a administração patrimonialista nas sociedades pré-capitalistas.

( ) Certo ( ) Errado

35. A administração pública gerencial abandonou os critérios com base na avaliação de resultados, pela inviabilidade da adoção de indicadores aplicáveis às políticas sociais.

( ) Certo ( ) Errado

36. O governo orientado por missões surge em associação às organizações públicas rigidamente dirigidas por normas e regulamentos, enquanto as organizações orientadas por missões são menos rígidas, mais eficazes, criativas e apresentam maior flexibilidade operativa e moral mais elevado.

( ) Certo ( ) Errado

37. Impessoalidade, hierarquia, flexibilização de procedimentos, especialização e ênfase nos controles são características dos modelos das organizações burocrático de gestão.

( ) Certo ( ) Errado

38. Enquanto a receita das empresas depende dos pagamentos que os clientes fazem livremente na compra de seus produtos e serviços, a receita do Estado deriva de impostos, ou seja, de contribuições obrigatórias, sem contrapartida direta.

( ) Certo ( ) Errado

39. A administração pública no Brasil vem desenvolvendo práticas gerenciais que permitem mais modernização administrativa nas organizações que a compõem. Pretende-se alcançar um nível de excelência que tenha no cliente, e, mais ainda, no cidadão, o seu principal referencial. Incrementar o processo organizacional no setor público é, porém, um grande desafio, especialmente para países subdesenvolvidos ou em fase de desenvolvimento. Voltar nossa atenção para esse processo de modernização exige uma compreensão integrada da cultura organizacional do setor público e de tudo aquilo que possa influenciar o caminho da melhoria do atendimento ao cidadão e da evolução da máquina administrativa. A cultura organizacional é um dos principais desafios gerenciais, inclusive na administração pública, quando se visa à reforma do Estado. Um traço da cultura organizacional antiga que ainda permanece na administração pública brasileira é o clientelismo, tendo sido superado o patrimonialismo.

( ) Certo ( ) Errado

40. A administração pública no Brasil vem desenvolvendo práticas gerenciais que permitem mais modernização administrativa nas organizações que a compõem. Pretende-se alcançar um nível de excelência que tenha no cliente, e, mais ainda, no cidadão, o seu principal referencial. Incrementar o processo organizacional no setor público é, porém, um grande desafio, especialmente para países subdesenvolvidos ou em fase de desenvolvimento. Voltar nossa atenção para esse processo de modernização exige uma compreensão integrada da cultura organizacional do setor público e de tudo aquilo que possa influenciar o caminho da melhoria do atendimento ao cidadão e da evolução da máquina administrativa. Nesse contexto, tendo em vista aspectos da administração pública, o paternalismo é um dos principais fatores que dificultam a mudança no setor público no Brasil.

( ) Certo ( ) Errado

41. A reforma gerencial do Estado de 1995 aponta três formas de administrar o ESTADO: administração patrimonialista, administração participativa e administração gerencial.

( ) Certo ( ) Errado

42. A Administração Pública burocrática acredita em uma racionalidade absoluta, pregando o formalismo, rigidez e o rigor técnico.

( ) Certo ( ) Errado

43. A Administração Pública Gerencial é autorreferente e se concentra no processo, em suas próprias necessidades e perspectivas, sem considerar a alta ineficiência envolvida.

( ) Certo ( ) Errado

44. A Administração Pública Gerencial assume que o modo mais seguro de evitar o nepotismo e a corrupção é pelo controle rígido dos processos com o controle de procedimentos.

( ) Certo ( ) Errado

45. Desde 1930, têm sido desenvolvidas ações na administração pública para que o modelo patrimonialista de gestão seja adotado pelo Estado brasileiro.

( ) Certo ( ) Errado

46. A condição monopolista é apontada como causa da ineficiência do Estado pelos teóricos que argumentam a favor da nova administração pública (NAP).

( ) Certo ( ) Errado

47. As teorias das organizações, além de contribuírem para o modelo brasileiro de administração pública, especialmente a teoria da burocracia, ajudaram a despertar novos enfoques sobre a motivação humana. Com a Constituição Federal de 1988, a administração pública brasileira retornou aos anos 30 do século passado, época em que foi implantada a administração burocrática clássica no Brasil.

( ) Certo ( ) Errado

48. As ações efetivadas pelo DASP incluíram a institucionalização do sistema de recrutamento por meio de concurso público, o controle finalístico ou de resultados e as ascensões por mérito.

( ) Certo ( ) Errado

49. A criação do DASP representou a primeira reforma administrativa do país e a afirmação dos princípios centralizadores e hierárquicos da burocracia clássica.

( ) Certo ( ) Errado

50. A primeira reforma na administração pública brasileira ocorreu na década de 1930, durante o governo de Getúlio Vargas, e promovia a racionalidade técnica e a burocratização do Estado.

( ) Certo ( ) Errado

3. ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS – VISÃO GERAL

As atividades que envolvem administração de material existem desde as trocas de caças e de utensílios até chegarmos aos dias atuais, passando pela Revolução Industrial.

A Revolução Industrial, meados dos séc. XVIII e XIX, acirrou a concorrência de mercado e sofisticou as operações de comercialização dos produtos, fazendo com que "compras" e "estoques" ganhassem maior importância. Este período foi marcado por modificações profundas nos métodos do sistema de fabricação e estocagem em maior escala.

O trabalho, até então, totalmente artesanal foi em parte substituído pelas máquinas, fazendo com a produção evoluísse para um estágio tecnologicamente mais avançado e os estoques passassem a ser vistos sob um outro prisma pelas administrações.

A constante evolução fabril, o consumo, as exigências dos consumidores, o mercado concorrente e novas tecnologias deram novo impulso à Administração de Materiais, fazendo com que a mesma fosse vista como uma arte e uma ciência das mais importantes para o alcance dos objetivos de uma organização, seja ela qualquer que fosse.

Um dos fatos mais marcantes e que comprova a necessidade de que materiais devem ser administrados cientificamente foi, sem dúvida, as duas grandes guerras mundiais.

Nessas guerras ficaram comprovadas que o fator abastecimento ou suprimento se constituiu em elemento de grande importância e que determinou o sucesso ou o fracasso das estratégias militares. Soldados e os Planos Militares por mais eficazes e eficientes que fossem tornavam sem efetividade nas atividades militares.

Munições, equipamentos, víveres, vestuários adequados, combustíveis foram, são e serão necessários sempre, no momento oportuno e no local certo, traduz certamente que gerenciar estoque de material é como administrar dados: "**quem os têm quando necessita, no local e na quantidade necessária, possui ampla possibilidade de ser bem sucedido**".

A Administração de Materiais é um conjunto de atividades desenvolvidas dentro de uma organização, de forma centralizada ou não, destinadas a suprir as diversas unidades, com os materiais necessários ao desempenho normal das respectivas atribuições. Essas atividades abrangem, inclusive, as compras, o recebimento, a armazenagem dos materiais, o fornecimento dos órgãos requisitantes, até as operações gerais de controle de estoques.

> "A Administração de Materiais visa à garantia de existência contínua de um estoque, organizado de modo a não faltar itens ou serviços que o compõem, sem tornar excessivo o investimento".

A Administração de Materiais contemporânea é conceitua como Sistema Integrado de subsistemas que se interagem para um todo organizado. Destina-se a dotar a administração dos meios necessários ao suprimento de materiais imprescindíveis ao funcionamento da organização, no tempo oportuno, na quantidade necessária, na qualidade requerida e pelo menor custo.

A oportunidade, no momento certo para o suprimento de materiais, influi no tamanho dos estoques.

Assim, suprir antes do momento oportuno acarretará, em regra, estoques altos, acima das necessidades imediatas da organização. Por outro lado, a providência do suprimento após esse momento poderá levar a falta do material necessário ao atendimento de determinada necessidade da administração. Do mesmo modo, o tamanho do Lote de Compra acarreta as mesmas consequências: quantidades além do necessário representam inversões em estoques ociosos, assim como, quantidades aquém do necessário podem levar à insuficiência de estoque, o que é prejudicial à eficiência operacional da organização.

Estes dois eventos: (a) tempo oportuno; e (b) quantidade necessária – acarretam, se planejados precariamente, além de custos financeiros indesejáveis a ausência dos itens para os setores demandantes.

Da mesma forma, a obtenção de material sem os atributos da qualidade requerida para o uso a que se destina acarreta custos financeiros maiores, retenções ociosas de capital e oportunidades de lucro não realizadas. Isto porque materiais, nestas condições podem implicar em paradas de máquinas, defeitos na fabricação ou no serviço, inutilização de material, compras adicionais etc.

GESTÃO DE ESTOQUE – Subsistema responsável pela gestão econômica dos estoques, através do planejamento e da programação de material, compreendendo a análise, a previsão, o controle e o ressuprimento de material. O estoque é necessário para que o processo de produção-venda da empresa opere com um número mínimo de preocupações e desníveis. Os estoques podem ser de: matéria-prima, produtos em fabricação e produtos acabados. O setor de controle de estoque acompanha e controla o nível de estoque e o investimento financeiro envolvido.

CLASSIFICAÇÃO DE MATERIAIS – Subsistema responsável pela identificação (especificação), classificação, codificação, cadastramento e catalogação de material.

Aquisição/Compra de material – Subsistema responsável pela gestão, negociação e contratação de compras de material através do processo de licitação. O setor de Compras preocupa-se sobremaneira com o estoque de matéria-prima. É da responsabilidade de Compras assegurar que as matérias-primas exigida pela Produção estejam à disposição nas quantidades certas, nos períodos desejados. Compras não é somente responsável pela quantidade e pelo prazo, mas precisa também realizar a compra em preço mais favorável possível, já que o custo da matéria-prima é um componente fundamental no custo do produto.

ATIVIDADES DE ALMOXARIFADO

a. **ARMAZENAGEM** – Subsistema responsável pela gestão física dos estoques, compreendendo as atividades de guarda, preservação, embalagem, recepção e expedição de material, segundo determinadas normas e métodos de armazenamento. O **Almoxarifado** é o responsável pela guarda física dos materiais em estoque, com exceção dos produtos em processo. É o local onde ficam armazenados os produtos, para atender a produção e os materiais entregues pelos fornecedores.

b. **MOVIMENTAÇÃO de material** – Subsistema encarregado do controle e normalização das transações de recebimento, fornecimento, devoluções, transferências de materiais e quaisquer outros tipos de movimentações de entrada e de saída de material.

c. **Inspeção de RECEBIMENTO** – Subsistema responsável pela verificação física e documental do recebimento de material, podendo ainda encarregar-se da verificação dos atributos qualitativos pelas normas de controle de qualidade.

d. **Cadastro** – Subsistema encarregado do cadastramento de fornecedores, pesquisa de mercado e compras.

Subsistemas específicos da administração de recursos materiais

a. **Inspeção de suprimentos** – Subsistema de apoio responsável pela verificação da aplicação das normas e dos procedimentos estabelecidos para o funcionamento da Administração de Materiais em toda a organização, analisando os desvios da política de suprimento traçada pela administração e proporcionando soluções.

b. **Padronização e normalização** – Subsistema de apoio ao qual cabe a obtenção de menor número de variedades existentes de determinado tipo de material, por meio de unificação e especificação dos mesmos, propondo medidas de redução de estoques.

c. **Transporte de material** – Subsistema de apoio que se responsabiliza pela política e pela execução do transporte, **MOVIMENTAÇÃO** e distribuição de material. A colocação do produto acabado nos clientes e as entregas das matérias-primas na fábrica é de responsabilidade do setor de Transportes e Distribuição. É nesse setor que se executa a Administração da frota de veículos da empresa, e/ou onde também são contratadas as transportadoras que prestam serviços de entrega e coleta.

A integração desses subsistemas funciona como engrenagens que aciona a Administração de Material e permite a interligação com outros sistemas da organização. Assim, quando um item de material é recebido do fornecedor, houve, antes, todo um conjunto de ações inter-relacionadas para esse fim: o subsistema de Controle de Estoque aciona o subsistema de Compras que recorre ao subsistema de Cadastro.

Quando do recebimento, do material no almoxarifado, o subsistema de Inspeção é acionado, de modo que os itens aceitos pela inspeção física e documental são encaminhados ao subsistema de Armazenagem para guarda nas unidades de estocagem próprias e demais providências, ao mesmo tempo que o subsistema de Controle de Estoque é informado para proceder aos registros físicos e contábeis da movimentação de entrada.

O subsistema de Cadastro também é informado, para encerrar o dossiê de compras e processar as anotações cadastrais pertinentes ao fornecimento. Os materiais recusados pelo subsistema de Inspeção são devolvidos ao fornecedor. A devolução é providenciada pelo subsistema de Aquisição que aciona o fornecedor para essa providência após ser informado, pela Inspeção, que o material não foi aceito. Igualmente, o subsistema de Cadastro é informado do evento para providenciar o encerramento do processo de compra e processar, no cadastro de fornecedores, os registros pertinentes.

Quando o material é requisitado dos estoques, este evento é comunicado ao subsistema de Controle de Estoque pelo subsistema de Armazenagem. Este procede à baixa física e contábil, podendo, gerar com isso, uma ação de ressuprimento. Neste caso, é emitida pelo subsistema de Controle de Estoques uma ordem ao subsistema de Compras, para que o material seja comprado de um dos fornecedores cadastrados e habilitados junto à organização pelo subsistema de Cadastro. Após a concretização da compra, subsistema de Cadastro também fica responsável para providenciar, junto aos fornecedores, o cumprimento do prazo de entrega contratual, iniciando o ciclo, novamente, por ocasião do recebimento de material.

Esses subsistemas não aparecem configurados na Administração de Materiais de qualquer organização. As partes componentes desta função dependem do tamanho, do tipo e da complexidade da organização, da natureza e de sua atividade-fim, e do número de itens do inventário.

Modelo da administração de materiais – ATRIBUIÇÕES:

I – Suprir, por meio de Compras Governamentais, os materiais e serviços necessários ao funcionamento;

II – Avaliar empresas como fornecedores;

III – Documentar os processos administrativos de sancionamento;

IV – Supervisionar almoxarifados;

V – Controlar estoques;

VI – Aplicar um sistema de Aprovisionamento adequado, fixando:

- **a.** estoques mínimos;
- **b.** estoques máximos;
- **c.** pedidos de compra;
- **d.** lotes econômicos; e
- **e.** outros índices;

VII – Manter contato com os Departamentos para apoio as atividades de Suprimento.

VIII – Estabelecer sistema de estocagem adequado;

IX – Coordenar inventários.

TIPOS DE ESTOQUES

Os estoques podem ser tipificados conforme a demanda, sendo dependente ou independente.

Demanda Independente: Quando a quantidade a ser utilizada depende dos pedidos dos clientes externos, sendo os produtos acabados para consumo ou fornecimento.

Demanda Dependente: Quando a quantidade a ser utilizada depende da demanda de um item de demanda independente. Assim, um pneu em uma montadora é um item de demanda dependente, pois a quantidade total a ser utilizada dependerá da previsão de automóveis a serem montados.

Os estoques constituem-se de uma parcela relativamente alta dos ativos das organizações e recebem, portanto, tratamento diferenciado, pois são separados em cinco grandes categorias:

<u>Estoques de matérias primas:</u> Itens utilizados no processo de produção.

<u>Estoques de produtos em processo:</u> Entraram no processo produtivo, mas não estão acabados.

<u>Estoques de produtos acabados:</u> Entraram no processo produtivo e encontram-se prontos para entrega.

<u>Estoques em trânsito:</u> Estão sendo transportados de uma unidade de fabricação para o destino final ou revendedor.

<u>Estoques em consignação:</u> Pertencem ao proprietário, mas estão de posse do vendedor para revenda.

PREVISÃO DE CONSUMO

A teoria da Gestão de Estoques está <u>centralizada na previsão de consumo</u> dos produtos. Essa previsão estabelece <u>estimativas futuras</u> de quais produtos, quanto e quando serão consumidos.

Conforme Moreira (1998, p.317), na obra **Administração da Produção e Operações**, a previsão de demanda é um processo racional de busca de informações sobre vendas futuras de um ou mais itens.

a. Método do último período

Este é um dos modelos mais simples, não utiliza base matemática e consiste apenas em utilizar como previsão para o período seguinte a demanda ocorrida no período anterior (DIAS, 1997, p.33).

b. Método da média móvel

Em consonância com Moreira (1998, p.337), na obra Administração da Produção e Operações, afirma que neste método a previsão de demanda para o período t, imediatamente futuro, é obtida calculando-se a <u>média aritmética dos valores reais das demandas dos n períodos passados.</u>

De maneira geral, o método da média móvel pode ser eficiente quando a demanda varia em torno de um valor médio. Nas situações de demandas crescentes ou decrescentes, a tendência é que a previsão encontrada por esse método esteja em atraso em relação aos valores reais.

c. Método da média móvel ponderada

De acordo com Dias (1997, p. 35), o **método da média móvel ponderada** é uma variação do modelo da média móvel com a diferença que cada período recebe um peso. Os períodos mais recentes recebem peso maior que os períodos mais distantes e a soma dos pesos deve ser 100%.

Para Moreira (1998, p.338), este método é semelhante ao método anterior, pois analisa n períodos anteriores para a previsão do consumo. A diferença existe porque os valores recebem pesos diferentes, geralmente maiores para os valores das demandas de períodos mais recentes.

d. Método da média móvel com ponderação exponencial

Segundo Dias (1997, p. 36), este método valoriza as informações mais recentes e utiliza menos as informações passadas. Neste modelo apenas três valores são necessários para se obter a previsão para o próximo período:

- A previsão do último período;
- O consumo ocorrido no último período;
- Uma constante que determina o valor ou ponderação dada aos valores mais recentes.

O método da média móvel com ponderação exponencial faz a previsão de demanda tentando analisar e considerar apenas a tendência geral, eliminando a reação de valores aleatórios.

Este método compara o valor previsto e o valor real da demanda do mês anterior e verifica se houve diferença entre eles. Quando há diferença, parte desta diferença é atribuída como mudança de tendência no padrão de consumo e o restante como causas aleatórias.

e. Método da média móvel com ponderação exponencial de 2ª ordem

De acordo com Moreira (1998, p. 341), este método pode ser chamado de dupla suavização. Na prática, a única diferença em relação ao método anterior é que ele é aplicado sobre a previsão obtida no método anterior e não mais pelo consumo real.

f. Método dos mínimos quadrados

Conforme Dias (1997, p. 39), este método determina a melhor linha de ajuste que passa perto das informações coletadas, ou seja, este método minimiza as diferenças entre cada ponto real de demanda analisado.

A IMPORTÂNCIA DOS ESTOQUES

Atender clientes, internos e externos, com quantidade certa e no momento certo tem sido o grande objetivo das organizações. Para, com isso, obter vantagem competitiva entre os concorrentes.

Com isso, a Administração Pública adotou essa filosofia como forma de melhorar os serviços prestados a população ou mesmo os demais Departamentos que precisam de produtos e serviços para concretizar os objetivos organizacionais.

Os estoques, nesse ambiente, têm importância para que os serviços públicos ofereçam a continuidade que precisam para a sociedade, pois a ausência de produtos e serviços que são ofertados, diretamente ou indiretamente, ocasionam prejuízos.

ANÁLISE DE ESTOQUES

Os estoques são os materiais que uma empresa mantém, seja para vender, produzir ou consumir (ARNOLD, 1999, p.265). Sendo a Gestão de Estoques as ações para controlar esses materiais.

De acordo com Martins (2006, p. 155), "a gestão de estoques constitui uma série de ações que permitem analisar a correta utilização, localização, manuseio e controle dos estoques".

"A Gestão de Estoques constitui uma série de ações que permitem ao administrador verificar se os estoques estão sendo bem utilizados, bem localizados em relação aos setores que deles se utilizam, bem manuseados e bem controlados".

a) INVENTÁRIO

O inventário dos bens permanente e de consumo apurará a existência física dos mesmos e os respectivos valores monetários, em confronto com as informações registradas no sistema de administração de material e ou patrimonial próprio, devendo:

I – Informar o estado de conservação dos bens e materiais;

II – Confirmar os agentes responsáveis pelos bens;

III – Manter atualizados e conciliados os registros do sistema de material, patrimonial e os contábeis.

Os inventários são classificados em rotativos e periódicos:

Rotativo: Quando permanentemente se contam os itens.

Periódico: São contados em períodos determinados.

b) Acurácia

Finalizado o inventário, calcula-se a acurácia dos controles, uma vez que se mede a porcentagem de itens corretos, tanto em **quantidades** quanto em **valor**.

c) Nível de atendimento

Indica-se com esse indicador o quão eficaz foi o estoque para atender às solicitações dos usuários. Assim, quanto mais requisições forem atendidas, nas quantidades e especificações requeridas, maior será o nível de atendimento.

d) Giro de estoques

Esse indicador tem por medição, quantas vezes, por unidade de tempo, o estoque foi renovado, ou zerado.

e) Localização dos estoques

Forma de endereçar os itens dentro de um estoque, depósito ou almoxarifado para que possam ser facilmente localizados com fim de separação de carga ou pedido. Com a automatização dos almoxarifados, a definição dos critérios de endereçamento é mais que necessário.

f) Análise ABC (ou CURVA ABC)

Essa metodologia de análise é uma das formas mais usuais de se examinar estoques. Consiste numa verificação, no espaço de tempo definido, do consumo para que possam ser ordenados de forma decrescente e de importância. Recebendo uma classificação **A**, **B**, e **C**.

g) Avaliação de estoques

Os estoques são custos para as organizações e, algum momento no tempo – geralmente ao final do ano –, ela precisará fazer um levantamento de quanto do seu capital está imobilizado (ou seja: parado) nos estoques.

Além de controlar a quantidade de capital aplicada, a **avaliação dos estoques** também tem por objetivo controlar o volume físico de materiais. Essas avaliações influem, de maneira direta, no resultado da organização. Para realizá-la, as instituições dispõem de métodos, que serão verificados.

O objetivo da Avaliação de Estoques é descobrir o valor atual do estoque. Quanto depois de adquiridas algumas mercadorias, a determinados preços, (não necessariamente coincidentes) e vendidas algumas dessas mercadorias, **vale o estoque, atualmente**?

1. CUSTO MÉDIO

2. CUSTO DE REPOSIÇÃO

3. PEPS/FIFO

4. UEPS/LIFO

MODELOS DE ESTOQUES

POLÍTICA DE ESTOQUES

As organizações precisam definir a forma como administra seus estoques, não somente pelas vantagens que possam decorrer dessa política, como também da exigência da implantação de sistemas de informações que possam ajudar a implementar e efetivar essas políticas.

Regras para adoção de políticas definem as estruturas dos modelos de estoques que serão aplicados, oferecendo aos gestores as respostas que os almoxarifes precisaram para atender as demandas:

- Quando comprar?
- Quanto comprar?

MODELOS DE REPOSIÇÃO

Os modelos a serem utilizados são simplificados por hipóteses que consideram constantes a demanda, os tempos de atendimento, os lotes de compras e os intervalos entre os pedidos.

a) Modelo de reposição contínua

Também é chamado de Modelo do Lote Padrão, Modelo de Estoque Mínimo ou Modelo do Ponto de Reposição, consiste em emitir um pedido de compras, com quantidade igual ao lote econômico, sempre que o nível de estoques atingir o Ponto de Pedido.

b) Modelo de reposição periódico

Também chamado de modelo do intervalo padrão ou modelo do estoque máximo, consiste em emitir os pedidos de compras em lotes em intervalos de tempo fixos.

c) Sistemas híbridos

A aplicação de um modelo de estoques exige-se dos gestores uma série de informações e uma série de simplificações, decorrente dos próprios modelos no intuito de torná-los maios factíveis e flexível a realidade.

Com isso, pode-se adotar mais de um modelo de reposições para fins de adotar o melhor modelo para determinados itens de estoques.

TERMINOLOGIAS – CONCEITOS BÁSICOS DA GESTÃO DE ESTOQUES

NOME	DESCRIÇÃO
Artigo ou Item	Designa qualquer material, matéria prima ou produto acabado que faça parte do estoque.
Coleta ou Cotação de Preços	Documento emitido pela unidade de Compras, solicitando ao fornecedor Proposta de Fornecimento. Esta Coleta deverá conter todas as especificações que identifiquem individualmente cada item.
Contato, Ordem ou Autorização de Fornecimento	Documento formal, firmado entre comprador e fornecedor, que juridicamente deve garantir a ambos(fornecimento x pagamento).
Custo de Manutenção de Estoque, Posse ou Armazenagem	São os custos decorrentes da existência do item ou artigo no estoque. Varia em função do número de vezes ou da quantidade comprada.
Custo de Obtenção de Estoque, do Pedido ou Aquisição	É constituído pela somatória de todas as despesas efetivamente realizadas no processamento de uma compra. Varia em função do número de pedidos emitidos ou das quantidades compradas
Custo Fixo	É o custo que independe das quantidades estocadas ou compradas (mão de obra, despesas administrativas, de manutenção etc.).
Custo Ideal	É aquele obtido no ponto de encontro ou interseção das curvas dos Custos de Posse e de Aquisição. Representa o menor valor do Custo Total.
Custo Total	É o resultado da soma do Custo Fixo com o Custo de Posse e o Custo de Aquisição.
Custo Variável	Existe em função das variações de quantidade e de despesas operacionais.
Empenho	Ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição.
Estoque	Conjunto de mercadorias, materiais ou artigos existentes fisicamente no almoxarifado à espera de utilização futura e que permite suprir regularmente os usuários, sem causar interrupções às unidades funcionais da organização.
Estoque Ativo ou Normal	É o estoque que sofre flutuações quanto a quantidade, volume, peso e custo em consequência de entradas e saídas.
Estoque de Excedentes, Obsoletos ou Inservíveis	Constitui as quantidades de itens em estoque, novos ou recuperados, obsoletos ou inúteis que devem ser eliminados. Constitui um Estoque Morto.
Estoque de Recuperação	Quantidades de itens constituídas por sobras de retiradas de estoque, salvados (retirados de uso através de desmontagens) etc., sem condições de uso, mas passíveis de aproveitamento após recuperação, podendo vir a integrar o Estoque Normal ou Estoque de Materiais Recuperados, após a obtenção de suas condições normais.

NOME	DESCRIÇÃO
Estoque Disponível	É a quantidade de um determinado item existente em estoque, livre para uso.
Estoque Empenhado ou Reservado	Quantidade de determinado item, com utilização certa, comprometida previamente e que por alguma razão permanece temporariamente em almoxarifado. Está disponível somente para uma aplicação ou unidade funcional específica.
Estoque Máximo	É a quantidade necessária de um item para suprir a organização em um período estabelecido mais o Estoque de Segurança.
Estoque Médio, Operacional	É considerado como sendo a metade da quantidade necessária para um determinado período mais o Estoque de Segurança.
Estoque Mínimo	É a menor quantidade de um artigo ou item que deverá existir em estoque para prevenir qualquer eventualidade ou emergência (falta) provocada por consumo anormal ou atraso de entrega.
Estoque Morto ou Inativo	Não sofre flutuações, é estático.
Estoque Teórico	É o resultado da soma do disponível com a quantidade pedida, aguardando o fornecimento.
Frequência	É o número de vezes que um item é solicitado ou comprado em um determinado período.
Licitação	Procedimento administrativo formal em que a Administração Pública convoca, mediante condições estabelecidas em ato próprio (edital ou convite), empresas interessadas na apresentação de propostas para o oferecimento de bens e serviços.
Mapa Comparativo de Preços	Documento sintético que serve para confrontar condições de fornecimento e decidir sobre a mais viável.
Ponto de Chamada de Emergência:	É a quantidade que quando atingida requer medidas especiais para que não ocorra ruptura no estoque. Normalmente é igual a metade do Estoque Mínimo.
Ponto de Pedido, Limite de Chamada ou Ponto de Ressuprimento	É a quantidade de item de estoque que ao ser atingida requer a análise para ressuprimento do item.
Pontos de Estocagem	Locais aonde os itens em estoque são armazenados e sujeitos ao controle da administração.
Prazo de Entrega	Tempo decorrido da data de formalização do contrato de compra ou Empenho até o recebimento da mercadoria.
Proposta	Documento do fornecedor apresenta as condições nas quais se propõe a atender (preço, prazo de entrega, condições de entrega).
Quantidade a Pedir	É a quantidade de um item que deverá ser fornecida ou comprada.
Requisição ou Pedido de Compra	Documento interno que desencadeia o processo de compra.
Ruptura de Estoque	Ocorre quando o estoque de determinado item zera (E = 0). A continuação das solicitações e o não atendimento a caracteriza.

NOME	DESCRIÇÃO
Tempo de Reposição, Ressuprimento	Tempo decorrido desde a emissão do documento de compra (requisição) até o recebimento da mercadoria.
Tempo de Tramitação Interna	É o tempo que um documento leva, desde o momento em que é emitido até o momento em que a compra é formalizada.
Unidade	Identifica a medida, tipo de acondicionamento, características de apresentação física (caixa, bloco, rolo, folha, litro, galão, resma, vidro, peça, quilograma, metro, ...).

NOÇÕES DE GESTÃO PATRIMONIAL

Ao se falar de gestão patrimonial, é fundamental distinguir alguns conceitos relacionados a gestão de material de consumo, permantentes ou imóveis, a saber:

- **MATERIAL:** designação genérica de equipamentos, componentes, sobressalentes, acessórios, matérias-primas e outros itens empregados, ou passíveis de emprego, nas atividades dos órgãos, autarquias e fundações do Poder Executivo;
- **MATERIAL DE CONSUMO:** aquele que, em razão de seu uso corrente, perde normalmente sua identidade física ou tem sua utilização limitada a um prazo de, no máximo, dois anos contados de sua fabricação. Materiais que apresentem baixo valor monetário, baixo risco de perda e/ou alto custo de controle patrimonial devem preferencialmente ser considerados como materiais de consumo.
- **MATERIAL PERMANENTE:** aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos.
- **BENS MÓVEIS:** são os que podem ser transportados por movimento próprio ou removidos por força alheia;
- **BENS SEMOVENTES:** Que se move por si mesmo, são constituídos por animais .
- **BEM IMÓVEL:** enunciação taxativa das coisas imóveis, não podem ser transportados sem alteração de sua substância.
- **BEM IMÓVEL POR ACESSÃO INTELECTUAL:** são aqueles cuja natureza é de bens móveis, mas que estão atrelados a um bem imóvel;
- **BENS IMÓVEIS POR SUA NATUREZA:** abrange o solo com sua superfície, os seus acessórios e adjacências naturais, compreendendo as árvores e frutos pendentes, o espaço aéreo e o subsolo.
- **BENS IMÓVEIS POR ACESSÃO FÍSICA ARTIFICIAL:** inclui tudo aquilo que o homem incorporar permanentemente ao solo, como a semente lançada à terra, os edifícios e construções, de modo que não se possa retirar sem destruição, modificação, fratura ou dano.

- **BENS IMÓVEIS POR ACESSÃO INTELECTUAL:** são todas as coisas móveis que o proprietário do imóvel mantiver, intencionalmente, empregadas em sua exploração industrial, aformoseamento ou comodidade.
- **BENS IMÓVEIS POR DETERMINAÇÃO LEGAL:** são direitos reais sobre imóveis (usofruto, uso, habitação, enfiteuse, anticrese, servidão predial), inclusive o penhor agrícola e as ações que o asseguram; apólices da dívida pública oneradas com a cláusula de inaliebilidade, decorrente de doação ou de testamento; o direito à sucessão aberta, ainda que a herança só seja formada de bens móveis.
- **BENS MÓVEIS POR NATUREZA:** são as coisas corpóreas que se podem remover sem dano, por força própria ou alheia, com exceção das que acedem aos imóveis, logo, os materiais de construção, enquanto não forem nela empregados, são bens móveis.
- **BENS MÓVEIS POR ANTECIPAÇÃO:** são bens imóveis que a vontade humana mobiliza em função da finalidade econômica; ex: árvores, frutos, pedras e metais, aderentes ao imóvel, são imóveis; separados, para fins humanos, tornam-se móveis; ex: são móveis por antecipação árvores convertidas em lenha.
- **BENS MÓVEIS POR DETERMINAÇÃO DE LEI:** são os direitos reais sobre objetos móveis e as ações correspondentes, os direitos de obrigação e as ações respectivas e os direitos de autor.
- **BENS FUNGÍVEIS E INFUNGÍVEIS:** fungíveis são os bens móveis que podem ser substituídos por outros de mesma espécie, qualidade e quantidade; infungíveis são os insubstituíveis, por existirem somente se respeitada sua individualidade.
- **BENS CONSUMÍVEIS E INCONSUMÍVEIS:** consumíveis são os que se destroem assim que vão sendo usados (alimentos em geral); inconsumíveis são os de natureza durável, como um livro.
- **BENS DIVISÍVEIS E INDIVISÍVEIS:** divisíveis são aqueles que podem ser fracionados em porções reais; indivisíveis são aqueles que não podem ser fracionados sem se lhes alterar a substância, ou que, mesmo divisíveis, são considerados indivisíveis pela lei ou pela vontade das partes.
- **BENS SINGULARES E COLETIVOS:** as coisas singulares são as que, embora reunidas, se consideram de per si, independentemente das demais; são consideradas em sua individualidade; coletivas são as constituídas por várias coisas singulares, consideradas em conjunto, formando um todo único, que passa a ter individualidade própria, distinta de seus objetos componentes, que conservam sua autonomia funcional.
- **BENS PRINCIPAIS E ACESSÓRIOS:** principais são os que existem em si e por si, abstrata ou concretamente; acessórios são aqueles cuja existência supõe a existência do principal.
- **BENS PARTICULARES E BENS PÚBLICOS:** são respectivamente, os que pertencem a pessoas naturais ou jurídicas de direito privado e os que pertencem as pessoas jurídicas de direito público, políticas, à União, aos Estados a aos Municípios.
- **BENS PÚBLICOS DE USO COMUM DO POVO:** são os que embora pertencentes a pessoa jurídica de direito público interno, podem ser utilizados, sem restrição e gratuitamente, por todos, sem necessidade de qualquer permissão especial.

- **BENS PÚBLICOS DE USO ESPECIAL:** são utilizados pelo próprio poder público, constituindo-se por imóveis aplicados ao serviço ou estabelecimento federal, estadual ou municipal, como prédios onde funcionam tribunais, escolas públicas, secretarias, ministérios, etc; são os que têm uma destinação especial.
- **BENS PÚBLICOS DOMINICAIS:** são os que compõem o patrimônio da União, dos Estados ou dos Municípios, como objeto do direito pessoal ou real dessas pessoas; abrangem bens móveis ou imóveis.

Além da durabilidade superior a 2 anos, existem outros parâmetros que devem ser observados para a identificação do material permanente:

- **DURABILIDADE:** se o material em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento após dois anos de sua fabricação;
- **FRAGILIDADE:** se o material tem estrutura que esteja sujeita a modificação, por ser quebradiço ou deformável, caracterizando-se pela irrecuperabilidade ou perda de sua identidade;
- **PERECIBILIDADE:** se o material está sujeito a modificações (químicas ou físicas), deteriora-se ou perde sua característica normal de uso;
- **INCORPORABILIDADE:** se o material é destinado à incorporação a outro bem, não podendo ser retirado sem causar prejuízo nas características do principal; e sua natureza.
- **TRANSFORMABILIDADE:** se o material é adquirido para fim de transformação de condições de funcionamento após dois anos de sua fabricação; quebradiço ou deformável, caracterizando-se pela irrecuperabilidade ou perda de sua identidade; deteriora-se ou perde sua característica normal de uso; podendo ser retirado sem causar prejuízo nas características do principal; e sua natureza.

TOMBAMENTO DE BENS

TOMBAMENTO: consiste na formalização da inclusão física de um bem patrimonial no acervo do Estado, realizado através da atribuição de um número de tombamento, da marcação física, e do cadastramento de dados. O Tombamento atribui uma conta patrimonial do Plano de Contas da Administração Pública Estadual a cada material de acordo com a finalidade para a qual foi adquirido. O valor do bem a ser registrado é o valor constante do respectivo documento de incorporação.

O Tombamento identifica cada material permanente com um número único de registro patrimonial, denominado Número de Tombamento.

O material permanente cuja identificação seja impossível ou inconveniente em face às suas características físicas será tombado sem a fixação da plaqueta, devendo essa ser afixada em controle a parte. Como por exemplo, celulares, algemas, armas, dentre outros;

Os materiais adquiridos com recursos de convênios ou contratos que, por disposição destes, tenham de cumprir determinado período de carência antes de serem incorporados ao patrimônio estadual, serão registrados como bens em regime de comodato.

O procedimento de registro contábil será iniciado após a conclusão do registro patrimonial, consistindo no lançamento do valor do material na respectiva conta contábil.

CONTROLE DE BENS

ALIENAÇÃO DE BENS

Alienação – Definição

É toda transferência de domínio de bens a terceiros.

Requisitos Básicos

A alienação de bens da Administração Pública, subordinada à existência de in- teresse público devidamente justificado, será precedida de avaliação e obedecerá às seguintes normas:

De Imóveis

Art. 17

I – quando imóveis, dependerá de autorização legislativa para órgãos da Adminis- tração direta e entidades autárquicas e fundacionais, e, para todos, inclusive as entidades paraestatais, dependerá de avaliação prévia e de licitação na modalidade de concorrência, dispensada esta nos seguintes casos:

a) dação em pagamento;

b) doação, permitida exclusivamente para outro órgão ou entidade da Administração Pública, de qualquer esfera de governo, ressalvado o disposto nas alíneas t e h (Re- dação dada pela Lei nº 11.481, de 2007);(*)

c) permuta, por outro imóvel que atenda aos requisitos constantes do inciso X do art. 24 da Lei nº 8.666;

Art. 24. (...)

X – para a compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípuas da Administração, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia;

d) investidura;

e) venda a outro órgão ou entidade da Administração Pública, de qualquer esfera de governo;

f) alienação gratuita ou onerosa, aforamento, concessão de direito real de uso, locação ou permissão de uso de bens imóveis residenciais construídos, destinados ou efetivamente utilizados no âmbito de programas habitacionais, ou de regularização fundiária de interesse social desenvolvidos por órgãos ou entidades da Administração Pública;

g) procedimentos de legitimação de posse de que trata o art. 29 da Lei nº 6.383, de 7 de dezembro de 1976, mediante iniciativa e deliberação dos órgãos da Administração Pública em cuja competência legal inclua-se tal atribuição;

(*) Suspensa a sua aplicabilidade pelo STF, por tratar-se de norma específica para Estados, DF e Municípios.

h) alienação gratuita ou onerosa, aforamento, concessão de direito real de uso, locação ou permissão de uso de bens imóveis de uso comercial de âmbito local com área de até 250 m² (duzentos e cinquenta metros quadrados) e inseridos no âmbito de programas de regularização fundiária de interesse social desenvolvidos por órgãos ou entidades da administração pública. (Acrescentada pela Lei nº 11.481, de 2007)

De Móveis

II – quando móveis, dependerá de avaliação prévia e de licitação, dispensada esta nos seguintes casos:

a) doação, permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência socioeconômica, relativamente à escolha de outra forma de alienação;

b) permuta, permitida exclusivamente entre órgãos ou entidades da Administração Pública;10

c) venda de ações, que poderão ser negociadas em bolsa, observada a legislação específica;

d) venda de títulos, na forma da legislação pertinente;

e) venda de bens produzidos ou comercializados por órgãos ou entidades da Administração Pública, em virtude de suas finalidades;

f) venda de materiais e equipamentos para outros órgãos ou entidades da Administração Pública, sem utilização previsível por quem deles dispõe.

§ 1º Os imóveis doados com base na alínea b do item I, cessadas as razões que justificaram a sua doação, reverterão ao patrimônio da pessoa jurídica doadora, vedada a sua alienação pelo beneficiário.

Direito real de uso de imóveis

§ 2º A Administração também poderá conceder título de propriedade ou de direito real de uso de imóveis, dispensada licitação, quando o uso destinar-se:

I – a outro órgão ou entidade da Administração Pública, qualquer que seja a localização do imóvel;

II – a pessoa física que, nos termos de lei, regulamento ou ato normativo do órgão competente, haja implementado os requisitos mínimos de cultura e moradia sobre área rural situada na região da Amazônia Legal, definida no art. 2º da Lei nº 5.173, de 27 de outubro de 1966,

superior à legalmente passível de legitimação de posse referida na alínea g do inciso I do caput deste artigo, atendidos os limites de área definidos por ato normativo do Poder Executivo.

§ 2º-A As hipóteses da alínea g do inciso I do caput e do inciso II do § 2º deste artigo ficam dispensadas de autorização legislativa, porém submetem-se aos seguintes condicionamentos:

I – aplicação exclusivamente às áreas em que a detenção por particular seja comprovadamente anterior a 1º de dezembro de 2004;

II – submissão aos demais requisitos e impedimentos do regime legal e administrativo da destinação e da regularização fundiária de terras públicas;

III – vedação de concessões para hipóteses de exploração não-contempladas na lei agrária, nas leis de destinação de terras públicas, ou nas normas legais ou administrativas de zoneamento ecológico-econômico; e

IV – previsão de rescisão automática da concessão, dispensada notificação, em caso de declaração de utilidade, ou necessidade pública ou interesse social.

10 Suspensa a sua aplicabilidade pelo STF por tratar-se de norma específica para Estados, DF e Municípios.

§ 2º-B A hipótese do inciso II do § 2º deste artigo:

I – só se aplica a imóvel situado em zona rural, não sujeito a vedação, impedimento ou

inconveniente a sua exploração mediante atividades agropecuárias;

II – fica limitada a áreas de até 500 (quinhentos) hectares, vedada a dispensa de licitação para áreas superiores a esse limite; e

III – pode ser cumulada com o quantitativo de área decorrente da figura prevista na alínea g do inciso I do caput deste artigo, até o limite previsto no inciso II deste parágrafo.

Investidura

Entende-se por investidura, para os fins desta Lei:

I – a alienação aos proprietários de imóveis lindeiros de área remanescente ou resultante de obra pública, área esta que se torna inaproveitável isoladamente, por preço nunca inferior ao da avaliação e desde que esse não ultrapasse a 50% (cinqüenta por cento) do valor constante da alínea a do inciso II do art. 23 da Lei nº 8.666/1993;

II – a alienação, aos legítimos possuidores diretos ou, na falta destes, ao Poder Público, de imóveis para fins residenciais construídos em núcleos urbanos anexos a usinas hidroelétricas, desde que considerados dispensáveis na fase de operação dessas unidades e não integrem a categoria de bens reversíveis ao final da concessão.

Doação com encargo

A doação com encargo será licitada e de seu instrumento constarão obrigatoriamente os encargos, o prazo de seu cumprimento e cláusula de reversão, sob pena de nulidade do ato, sendo dispensada a licitação no caso de interesse público devidamente justificado.

Na hipótese do parágrafo anterior, caso o donatário necessite oferecer o imóvel em garantia de financiamento, a cláusula de reversão e demais obrigações serão garantidas por hipoteca em 2º grau em favor do doador.

Leilão de bens móveis

Para a venda de bens móveis avaliados, isolada ou globalmente, em quantia não supe- rior ao limite previsto no art. 23, II, b, da Lei nº 8.666, a Administração poderá permitir o leilão.

Art. 23. (...)

II – (...)

b) tomada de preços – até R$ 650.000,00 (seiscentos e cinqüenta mil reais);

Garantia na concorrência para a venda de bens imóveis

Na concorrência para a venda de bens imóveis, a fase de habilitação limitar-se-á à comprovação do recolhimento de quantia correspondente a 5% (cinco por cento) da avaliação.

Regras para alienação de bens imóveis derivados de procedimentos judiciais ou de dação em pagamento

Os bens imóveis da Administração Pública, cuja aquisição haja derivado de procedi- mentos judiciais ou de dação em pagamento, poderão ser alienados por ato da autoridade competente, observadas as seguintes regras:

I – avaliação dos bens alienáveis;

II – comprovação da necessidade ou utilidade da alienação;

III – adoção do procedimento licitatório, sob a modalidade de concorrência ou leilão.

ALTERAÇÕES E BAIXA DE BENS

Baixa patrimonial

Consiste a baixa patrimonial na perda do poder exercido sobre determinado bem cujo uso intensivo ou prolongado tenha-o tornado obsoleto ou lhe causado desgastes ou avarias que não justifiquem a inversão de recursos para sua recuperação. A baixa de material permanente ocorre por inutilização (quando o material for inservível, antieconômico ou irrecuperável, desde que não possua valor comercial), por furto, roubo, extravio, por alienação; e por morte de semovente.

A baixa caracteriza-se por sua exclusão do registro contábil e patrimonial. É feito com base em documentação pertinente, emitido relatório, por comissão especial devidamente constituída, comprovando a motivação da baixa, bem como a sua conveniência administrativa.

Antes de considerar o bem como inservível, deverá, quando viável, solicitar-lhe o conserto. E, em se constatando que não é proveitosa a inversão de recursos para a recuperação do bem, deverá ser solicitado um parecer técnico, ao efeito de se justificar a baixa patrimonial.

Para que se realize uma baixa patrimonial, é necessário proceder à identificação do bem a ser baixado no Inventário (indicação do número de patrimônio).

BEM REVERSÍVEL: é o bem móvel ou imóvel que integra o acervo patrimonial, o qual é indispensável à prestação do serviço público.

BEM ALIENÁVEL: é o bem móvel ou imóvel inservível.

BEM INSERVÍVEL: é o bem considerado ocioso, cuja recuperação é antieconômica ou impossível, não sendo, portanto, mais viável sua utilização em qualquer atividade relacionada ao serviço prestado, que não mais possa ser utilizado para o fim a que se destina, em virtude da perda de suas características, de sua obsolescência devido à modernização tecnológica, independentemente do seu valor de mercado;

BEM ALIENÁVEL OCIOSO: aquele que, embora apresente condições de uso, não está sendo aproveitado;

BEM ALIENÁVEL DE RECUPERAÇÃO ANTIECONÔMICA: é o bem que apresenta desgaste prematuro ou obsolescência e possui rendimento precário, cuja recuperação seria onerosa, salvo aquele de valor histórico que poderá ser aproveitado.

VI – Bem irrecuperável: é aquele com defeito e que não pode ser utilizado para o fim a que se destina, em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.

O procedimento de alienação dos bens que se enquadrarem nas condições supracitadas deverá ocorrer por meio de leilão, em observância ao disposto no art. 17, § 6º, combinado com o art. 40, § 1º, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

Comprovada a conveniência administrativa, ou a motivação para a baixa, será formalizado processo regular em que conste: identificação do material; valor contábil da baixa; processo licitatório no caso de alienação; e autorização de baixa pela autoridade competente.

A baixa do material de consumo ocorre com a sua saída do estoque.

A **DAÇÃO EM PAGAMENTO** poderá ser realizada no âmbito das entidades autárquicas e fundacionais do Poder Executivo, sempre com autorização expressa do dirigente máximo de cada entidade, observadas as disposições legais aplicáveis.

A dação em pagamento, para extinção de crédito inscrito em dívida ativa, poderá ser realizada, em juízo, com autorização expressa, mediante prévio parecer técnico dos setores competentes, sobre a situação, a natureza, a oportunidade e a viabilidade para a alienação do material.

Só poderão ser alienados por dação em pagamento os materiais identificados como ociosos.

LISTA 3

ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS - visão geral. **GESTÃO DE ESTOQUES** (conceitos básicos, classificação de materiais, previsão, custos, níveis, avaliação, curva ABC). Atividades de **ALMOXARIFADO** (recebimento, armazenagem, movimentação, inventário). Noções de **GESTÃO PATRIMONIAL** (tombamento de bens, controle de bens, alienação de bens, alterações e baixa de bens).

Professor GRANJEIRO

A logística empresarial estuda como a administração pode prover melhor nível de rentabilidade nos serviços de distribuição aos clientes e consumidores, mediante o planejamento, a organização e o controle efetivos das atividades de movimentação e armazenagem que visam facilitar o fluxo de produtos.

R.H Ballou. **Logística empresarial: Transportes, administração de materiais e distribuição física**. Hugo Yoshizaki (Trad.). São Paulo: Atlas, 1993 (com adaptações)

1. De modo geral, o processo de aquisição de materiais deve fundamentar-se em uma relação do tipo ganha-perde, na qual a empresa ganha descontos e o fornecedor perde a lucratividade.

( ) Certo ( ) Errado

2. O sistema de materiais , dentro de uma empresa privada com fins lucrativos, pode ser dividido em algumas áreas de concentração ou setores, como: controle de estoques; transportes e distribuição.

( ) Certo ( ) Errado

3. A classificação do tipo ABC tem como princípio geral classificar os itens de acordo com as quantidades a seguir: classe A -grandes quantidades de itens de pequeno valor; classe B -quantidade média de itens de valor médio; classe C -baixa quantidade de itens de alto valor.

( ) Certo ( ) Errado

4. Os objetivos da classificação de materiais são a catalogação, a simplificação, a especificação, a normalização, a padronização e a codificação de todos os materiais componentes do estoque da organização.

( ) Certo ( ) Errado

5. A curva ABC permite classificar os materiais em três faixas. A faixa A representa a menor quantidade de itens entre as faixas, porém detém o maior valor entre elas.

( ) Certo ( ) Errado

6. De acordo com a classificação ABC, os itens são identificados conforme sua importância relativa.

( ) Certo ( ) Errado

7. Os estoques são previstos conforme a necessidade de consumo dos itens e cabe à administração determinar sua rotatividade.

( ) Certo ( ) Errado

8. A tomada de preços é a modalidade de licitação adequada para serviços de engenharia , como construção, cujos valores sejam entre R$ 150 mil e R$ 1.500.000,00.

( ) Certo ( ) Errado

9. Os estoques são responsáveis por uma parcela considerável dos ativos de uma indústria. Por isso, a Classificação ABC de produtos constitui um importante instrumento de gestão de materiais. Assim, os itens classificados como A necessitam de atenção intermediária por parte da administração, uma vez que representam cerca de 15% do volume de recursos financeiros investidos.

( ) Certo ( ) Errado

10. De acordo com a Curva ABC de consumo anual, os materiais são classificados com A, B ou C: materiais A – materiais de grande valor de consumo; materiais B – materiais de médio valor de consumo; e materiais C – materiais de baixo valor de consumo.

( ) Certo ( ) Errado

11. Julgue os itens a seguir, a respeito de classificação de materiais. São atributos para classificação dos materiais: a abrangência, a confiabilidade, a flexibilidade, a variedade e a generalidade.

( ) Certo ( ) Errado

12. A problemática relacionada à estocagem resume-se na identificação de dois elementos: qual a necessidade de suprimento e qual a quantidade produzida para vender. A solução poderá ser encontrada considerando-se as três formas: programas da produção, programação matemática e palpites de especialistas.

( ) Certo ( ) Errado

13. A respeito da classificação, que consiste em um processo de associação de materiais com características semelhantes, julgue os itens a seguir. O método de classificação denominado curva ABC é utilizado na administração de estoques para definir políticas de vendas, estabelecer prioridades, programar produção.

( ) Certo ( ) Errado

14. A respeito da classificação, que consiste em um processo de associação de materiais com características semelhantes, julgue os itens a seguir. A abrangência, a flexibilidade e a praticidade são os principais atributos para a classificação de materiais.

( ) Certo ( ) Errado

15. A respeito da classificação, que consiste em um processo de associação de materiais com características semelhantes, julgue os itens a seguir. Os fatores que determinam o tipo de organização de materiais são classificados de acordo com o tipo de consumo, a perecibilidade, a periculosidade, a possibilidade de fazer ou comprar, o tipo de estocagem, a dificuldade de aquisição e o mercado fornecedor.

( ) Certo ( ) Errado

16. A disposição dos materiais por meio de empilhamento possibilita maior segurança e contagem mais rápida dos itens.

( ) Certo ( ) Errado

17. Uma vantagem considerável da técnica de inventário rotativo para empresas que trabalham com estoque grande e variado é a contagem realizada em períodos curtos, já que o almoxarifado tem de ficar fechado.

( ) Certo ( ) Errado

18. A técnica de programação de materiais e patrimônio denominada just-in-time apresenta muitas vantagens para empresas com foco no cliente. Uma das características deste método que pode se tornar uma desvantagem é que os baixos estoques deste método expõem a empresa a falhas na entrega dos produtos.

( ) Certo ( ) Errado

19. A tabela abaixo exibe as classificações e as respectivas definições dos estoques, de acordo com as funções que desempenham. Estabeleça corretamente a correlação entre as colunas.

Coluna	Classificação de estoque	Coluna	Definição
A	Segurança	I	Atender à uma demanda futura como picos de vendas e programas de promoções
B	Transporte	II	Prover produtos que saem de um armazém central para outros armazéns dispersos.
C	Tamanho do Lote	III	Garantir melhores preços para produtos cujo preço flutua em demasia.
D	Antecipação	IV	Cobrir flutuações aleatórias e imprevisíveis, além de tempos de entrega maiores do que o esperado.
E	Compensatório	V	Obter vantagens dos descontos sobre a quantidade para reduzir despesas de transporte e demais custos.

Está correta a correlação demonstrada em:

a) A-I; B-II; C-V; D-IV; E-III.
b) A-IV; B-II; C-V; D-I; E-III.
c) A-III; B-IV; C-V; D-I; E-II.
d) A-II; B-V; C-I; D-III; E-IV.
e) A-V; B-III; C-II; D-I; E-IV.

20. A função de compras é um segmento essencial no departamento de Materiais ou Suprimentos, e tem como objetivos básicos: I. Alcançar um fluxo contínuo de suprimentos a fim de atender a demanda prevista; II. Comprar materiais e insumos aos menores preços, respeitando padrões de qualidade e quantidade; III. Procurar sempre fontes múltiplas de fornecimento para a manutenção do grau de atendimento e do relacionamento com o fornecedor; e IV. Coordenar o fluxo de materiais de modo que seja aplicado um mínimo de investimento que afete a operacionalidade da empresa.

( ) Certo ( ) Errado

21. Manter estoques em uma organização representa custos e benefícios. São obstáculos enfrentados pelo administrador diretamente relacionado à manutenção de estoques o custo de transporte, atendimento ao cliente, o custo de mão de obra e o custo de emissão de pedidos, entre outros.

( ) Certo ( ) Errado

22. A teoria da administração de recursos materiais afirma que as empresas estão sujeitas ao denominado "ciclo da administração de materiais". A sequência correta de operações é, respectivamente, compra de materiais, transporte, armazenagem e movimentação interna.

( ) Certo ( ) Errado

23. O responsável pela área de armazenagem precisa rever o método de avaliação de estoques para reduzir os custos. Se ele usar o método

I. UEPS, o custo dos itens que saírem do estoque será repercutido no custo dos itens comprados recentemente, permitindo reduzir os lucros.

II. PEPS, o custo dos itens que saírem do estoque impactará nos custos de armazenagem, pois serão comparados aos custos mais antigos.

III. CUSTO PADRÃO, o custo dos itens que saírem do estoque estará previsto no planejamento orçamentário e será um "custo ideal" a ser perseguido.

Está correto o que se afirma em

a) I, apenas.
b) I e II, apenas.
c) I, II e III.
d) II e III, apenas.
e) III, apenas.

24. A respeito do gerenciamento de estoques, pode ser entendido como uma série de ações que permitem verificar a boa utilização dos recursos materiais, sua boa localização no tocante à utilização, seu bom manuseio e bom controle.

( ) Certo ( ) Errado

25. Um determinado item de estoque possui demanda de 250 unidades/mês e a empresa mantém um estoque mínimo de 50 peças. Supondo que a entrega seja efetuada em 15 dias, e considerando um mês igual a 30 dias, o ponto de pedido deste item, em peças, é igual a:

a) 50
b) 100
c) 150
d) 175
e) 200

26. Uma empresa compra brindes a custo unitário de R$ 30,00. Dada uma demanda anual de 4.000 unidades, um custo do pedido de R$ 40,00 e um custo de manutenção em estoque de R$ 2,00 ao ano, qual é o lote econômico de compras?

a) 200
b) 300
c) 400
d) 500
e) 600

27. Associe as tabelas 1 e 2, relacionado de forma correta a definição de termos utilizados na classificação de materiais.

TABELA 1	
I	Identificação
II	Codificação
III	Catalogação

TABELA 2	
X	É a consolidação e ordenação lógico dos dados através da montagem de arquivos manuais ou informatizados na forma impressa ou virtual.
Y	É a análise e o registro padronizado dos dados descritivos de cada material, incluindo as suas características técnicas.
Z	É a representação dos dados descritivos de um material através de um símbolo de composição alfabética, numérica ou alfanumérica.

a) I – Y ; II – Z ; III – X.
b) I – X ; II – Z ; III – Y.
c) I – Z ; II – Y ; III – X.
d) I – Z ; II – X ; III – Y.
e) I – Y ; II – X ; III – Z.

28. Uma empresa deseja determinar a curva ABC, nas proporções 20/30/50, dos itens de seu estoque. Para tal, levantou a tabela abaixo:

Item	Preço Unitário	Consumo	Valor de Consumo
11	R$ 5,00	20	R$ 100,00
12	R$ 2,00	10	R$ 20,00
13	R$ 7,00	100	R$ 700,00
14	R$ 10,00	10	R$ 100,00
15	R$ 8,00	1	R$ 8,00
16	R$ 4,00	200	R$ 800,00
17	R$ 20,00	10	R$ 200,00
18	R$ 6,00	2	R$ 12,00
19	R$ 1,00	20	R$ 20,00
110	R$ 0,50	80	R$ 40,00
Total Acumulado			**R$ 2.000,00**

Utilizando o critério de ordenação do valor de consumo, os itens do estoque considerados Classe A e o percentual do valor do estoque para esta classe, respectivamente são:

a) I4, I5 e I7 – 20%.
b) I6 e I7 – 50%.
c) I3 e I6 – 75%.
d) I1, I2 e I3 – 75%.
e) I3, I6 e I10 – 77%.

29. Um sistema de planejamento e compra de materiais permite que a produção trabalhe com a filosofia FIFO (PEPS), ou LIFO (UEPS). A filosofia FIFO (PEPS) significa utilizar a aquisição mais antiga na produção, mesmo que a aquisição esteja reprovada em termos de qualidade.

( ) Certo ( ) Errado

30. Um bom sistema de administração de estoques de componentes é aquele que identifica o estoque mínimo de segurança, o ponto de aquisição, a quantidade a ser adquirida, a quantidade disponível, a localização correta no estoque e apresenta o índice de refugo das últimas entregas dos fornecedores.

( ) Certo ( ) Errado

31. No sistema de administração de estoques é comum encontrar a função almoxarife, que tem como principais atribuições: ser responsável, identificar e registrar todas as movimentações de estoque, efetuar inventários, verificar divergências e providenciar os devidos ajustes, emitir documentos quanto à movimentação de estoque com validade contábil.

( ) Certo ( ) Errado

32. Com relação aos objetivos da administração de compras, considere as afirmativas a seguir:

I. Devem-se procurar sempre as melhores aquisições para a empresa, independentemente das condições de pagamento.

II. É preciso obter um fluxo contínuo de suprimentos a fim de atender aos programas de produção.

III. Coordenar o fluxo de produção de modo que seja necessário um mínimo de investimento no estoque da empresa.

IV. É fundamental a minimização de custos, principalmente no que se refere aos materiais mais utilizados, já que representam uma parcela considerável da estrutura de custo total.

Está correto o que se afirma APENAS em

a) I e II.
b) I, III e IV.
c) I e IV.
d) II, III e IV.
e) II e IV.

33. Ao final da contagem dos itens em um inventário de bens patrimoniais, a divisão do número de itens com registros corretos pelo número total de itens tem por objetivo determinar a acurácia.

( ) Certo ( ) Errado

34. As quatro fases constantes do processo de recebimento de materiais no almoxarifado são, respectivamente: entrada de materiais, conferência quantitativa, conferência qualitativa e pronto atendimento.

( ) Certo ( ) Errado

35. No armazenamento correto dos materiais no almoxarifado deve-se observar:

I. O peso do material armazenado não poderá exceder à capacidade de carga calculada para o piso.

II. O material armazenado deverá ser disposto de forma a evitar a obstrução de portas, equipamentos contra incêndio e saídas de emergências.

III. Material empilhado deverá ficar encostado e apoiado nas estruturas laterais do prédio ou dependência edificada.

IV. A disposição da carga não deverá interferir no trânsito, admitindo-se algum prejuízo à iluminação e ao acesso para as saídas de emergência.

Está correto o que consta em

a) I, II e III, apenas.
b) II e III, apenas.
c) II, III e IV, apenas.
d) I e II, apenas.
e) I, II, III e IV.

36. Uma das metas da gerência financeira é a minimização dos estoques; para a gerência de vendas, ao contrário, é desejável um estoque elevado, para melhor atender aos clientes.

( ) Certo ( ) Errado

37. Com relação à distribuição de materiais, a maioria dos custos gerados pelo uso de caminhões que oferecem serviço porta a porta é de natureza fixa.

( ) Certo ( ) Errado

38. No processo de distribuição, constituem funções dos depósitos a consolidação do transporte, a combinação de produtos e o atendimento aos clientes.

( ) Certo ( ) Errado

39. O controle do ativo imobilizado deve ser feito regularmente, assim como o acompanhamento de sua depreciação, para eventual baixa.

( ) Certo ( ) Errado

40. Decorridos mais de sessenta dias da avaliação, o valor da alienação de material deve ser automaticamente atualizado, tomando-se por base o fator de correção aplicável às demonstrações contábeis e considerando-se o período decorrido entre a avaliação e a conclusão do processo.

( ) Certo ( ) Errado

41. O leiaute de depósitos independe do sistema de manuseio de materiais.

( ) Certo ( ) Errado

42. O sistema rotativo de inventário busca relacionar o controle de estoque com o estoque físico, podendo ser classificado em automático, programado ou a pedido.

( ) Certo ( ) Errado

43. Poderá ocorrer o tombamento do material permanente diretamente no patrimônio do governo de determinado estado da Federação quando esse material se afigurar como bem doado pelo governo federal por razões de interesse social, sendo ele destinado à execução descentralizada de programa federal, para exclusiva utilização pelo órgão ou pela entidade do governo estadual executora do programa.

( ) Certo ( ) Errado

44. Primeiro que entra, primeiro que sai (PEPS) e último que entra, primeiro que sai (UEPS) são métodos de valoração que se destinam a classificação de estoques.

( ) Certo ( ) Errado

45. O inventário anual se restringe à verificação da existência contábil dos itens, em relação ao que foi tombado na organização em 31 de dezembro de cada exercício; nele são comparados os dados das variações contábeis ocorridas durante o exercício.

( ) Certo ( ) Errado

46. A primeira fase do processo de classificação de materiais é a catalogação, as outras fases são a especificação, a normalização e a codificação.

( ) Certo ( ) Errado

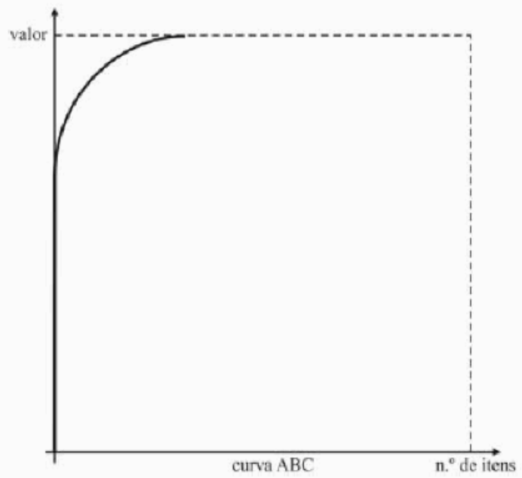
47. Uma organização que centraliza o processo de suprimento tem como principal vantagem a agilidade nas suas compras.

( ) Certo ( ) Errado

48. O alto giro do estoque é um fator positivo e deve ser buscado pelo administrador de materiais.

( ) Certo ( ) Errado

49. Infere-se corretamente do gráfico que o valor financeiro unitário dos itens de classe A é pelo menos dez vezes superior ao valor unitário dos itens de classe C.



Marco Aurélio P. Dias, *In*: **Administração de materiais: uma abordagem logística**. São Paulo: Ed. Atlas, 2010, p. 77 (com adaptações).

( ) Certo ( ) Errado

50. A venda de veículos por órgão pertencente ao governo federal poderá ocorrer por concorrência, leilão ou convite.

( ) Certo ( ) Errado

4. EXCELÊNCIA NO SERVIÇO PÚBLICO

Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização – GESPÚBLICA

FINALIDADE

- Contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados aos cidadãos e para o aumento da competitividade do País.

O GESPÚBLICA contemplará a formulação e implementação de medidas integradas em agenda de transformações da gestão, necessárias à promoção dos resultados preconizados no plano plurianual, à consolidação da administração pública profissional voltada ao interesse do cidadão e à aplicação de instrumentos e abordagens gerenciais.

OBJETIVOS:

I – eliminar o déficit institucional, visando ao integral atendimento das competências constitucionais do Poder Executivo Federal;

II – promover a governança, aumentando a capacidade de formulação, implementação e avaliação das políticas públicas;

III – promover a eficiência, por meio de melhor aproveitamento dos recursos, relativamente aos resultados da ação pública;

IV – assegurar a eficácia e efetividade da ação governamental, promovendo a adequação entre meios, ações, impactos e resultados; e

V – promover a gestão democrática, participativa, transparente e ética.

O GESPÚBLICA, por meio do Comitê Gestor, deverá:

I – mobilizar os órgãos e entidades da administração pública para a melhoria da gestão e para a desburocratização;

II – apoiar tecnicamente os órgãos e entidades da administração pública na melhoria do atendimento ao cidadão e na simplificação de procedimentos e normas;

III – orientar e capacitar os órgãos e entidades da administração publica para a implantação de ciclos contínuos de avaliação e de melhoria da gestão; e

IV – desenvolver modelo de excelência em gestão pública, fixando parâmetros e critérios para a avaliação e melhoria da qualidade da gestão pública, da capacidade de atendimento ao cidadão e da eficiência e eficácia dos atos da administração pública federal.

Os critérios para avaliação da gestão serão estabelecidos em consonância com o modelo de excelência em gestão pública.

A participação dos órgãos e entidades da administração pública no GESPÚBLICA dar-se-á mediante adesão ou convocação.

Considera-se adesão para o engajamento voluntário do órgão ou entidade da administração pública no alcance da finalidade do GESPÚBLICA, que, por meio da autoavaliação contínua, obtenha validação dos resultados da sua gestão.

Considera-se convocação a assinatura por órgão ou entidade da administração pública direta, autárquica ou fundacional, em decorrência da legislação aplicável, de contrato de gestão ou desempenho, ou o engajamento no GESPÚBLICA, por solicitação do Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, em decorrência do exercício de competências vinculadas a programas prioritários, definidos pelo Presidente da República.

Poderão participar, voluntariamente, das ações do GESPÚBLICA pessoas e organizações, públicas ou privadas.

A atuação voluntária das pessoas é considerada serviço público relevante, não remunerado.

O Comitê Gestor do Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização, no âmbito do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, TERÁ como objetivo formular o planejamento das ações do GESPÚBLICA, bem como coordenar e avaliar a execução dessas ações.

O Comitê Gestor terá a seguinte composição:

I – um representante do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que o coordenará; e

II – um representante da Casa Civil da Presidência da República.

O Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão indicará quinze órgãos ou entidades da administração pública, com notório engajamento em ações ligadas à qualidade da gestão e à desburocratização, cujos representantes integrarão o Comitê Gestor.

Os membros, titulares e suplentes, serão indicados pelos dirigentes dos órgãos ou entidades representados e designados pelo Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão.

O mandato dos membros do Comitê Gestor será de dois anos, permitida a recondução.

III – representantes de órgãos e entidades da administração pública, assim como de entidades privadas com notório engajamento em ações ligadas à qualidade da gestão e à desburocratização, conforme estabelecido pelo Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Os, titulares e suplentes, serão indicados pelos dirigentes dos órgãos ou entidades representados e designados pelo Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão.

O mandato dos membros do Comitê Gestor será de dois anos, permitida a recondução.

Ao Comitê Gestor compete:

I – propor ao Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão o planejamento estratégico do GESPÚBLICA;

II – articular-se para a identificação de mecanismos que possibilitem a obtenção de recursos e demais meios para a execução das ações do GESPÚBLICA;

III – constituir comissões setoriais e regionais, com a finalidade de descentralizar a gestão do GESPÚBLICA;

IV – monitorar, avaliar e divulgar os resultados do GESPÚBLICA;

V – certificar a validação dos resultados da autoavaliação dos órgãos e entidades participantes do GESPÚBLICA; e

VI – reconhecer e premiar os órgãos e entidades da administração pública, participantes do GESPÚBLICA, que demonstrem qualidade em gestão, medida pelos resultados institucionais obtidos.

Ao Coordenador do Comitê Gestor compete:

I – cumprir e fazer cumprir as decisões do Colegiado;

II – constituir grupos de trabalho temáticos temporários;

III – convocar e coordenar as reuniões do Comitê; e

IV – exercer o voto de qualidade no caso de empate nas deliberações.

A participação nas atividades do Comitê Gestor, das comissões e dos grupos de trabalho será considerada serviço público relevante, não remunerado.

A Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão exercerá as funções de Secretaria-Executiva do Comitê Gestor.

Gestão de Processos

Processos "conjunto de recursos e atividades inter-relacionadas ou interativas que transformam insumos (entradas) em serviços/produtos (saídas), sendo realizado para agregar valor".

No âmbito do Programa GesPública, "um processo é um conjunto de decisões que transformam insumos em valores gerados ao cliente/cidadão" .

Uma definição de processo mais completa e atual é dada pela SECRETARIA DE GESTÃO DO MPOG:

"conjunto integrado e sincrônico de insumos, infraestruturas, regras e transformações, que adiciona valor às pessoas que fazem uso dos produtos e/ou serviços gerados".

Essa visão reforça a ideia de que processos possuem o compromisso de satisfazer as necessidades dos clientes/cidadãos, exigem sincronia, transformam elementos, seguem orientações e consomem recursos. Tal é a abordagem adotada pela Sociedade para a Ciência

de Design e de Processos (SDPS, do inglês Society for Design and Process Science), primeira instituição científica a ser criada no tema e com a qual o MPOG/SEGES possui cooperação em vigor desde 2009.

Uma característica importante dos processos é a interfuncionalidade. Embora existam processos realizados inteiramente em uma unidade funcional, os principais processos de uma instituição (sobretudo os processos de negócio) atravessam as fronteiras das áreas funcionais, sendo conhecidos como processos transversais, transorganizacionais (cross-organizational), interfuncionais, interdepartamentais ou horizontais. Tais processos são executados de forma transversal à estrutura "vertical", típica das organizações estruturadas funcionalmente. Além disso, no caso da Administração Pública, deve ser dada importância especial aos processos que ultrapassam as fronteiras das instituições, como ocorre na execução de políticas públicas.

A estrutura horizontal dos processos é explorada por abordagens de gestão organizacional baseadas no gerenciamento de processos de negócio. Essa disciplina propõe uma abordagem orientada para identificar, desenhar, executar, documentar, medir, monitorar, controlar e melhorar processos de negócio automatizados ou não, segundo o Guia para o Gerenciamento de Processos de Negócio (CBOK) desenvolvido pela ABPMP (Associação de Profissionais de Gerenciamento de Processos de Negócio).

O suporte ferramental no contexto de processos é indispensável, com destaque para os sistemas de automatização da gestão de processos. A tendência é o tratamento de processos como grandes redes complexas organizacionais que se estabelecem para atingir resultados comuns, o que aumenta a demanda por tecnologias que permitam o compartilhamento do conhecimento e a rápida tomada de decisão.

Ciclo de Gerenciamento de Processos

De acordo com o guia CBOK a prática de gerenciamento de processos de negócio pode ser caracterizada como um ciclo de vida contínuo (processo) de atividades integradas. Tal ciclo pode ser sumarizado por meio do seguinte conjunto gradual e interativo de atividades:

- Planejamento;
- Análise;
- Desenho e Modelagem;
- Implementação;
- Monitoramento;
- e Refinamento.

Segundo a SDPS – Society for Design and Process Science -, o ciclo de gerenciamento de processos é bastante distinto e consiste das etapas de:

- Modelagem;
- Simulação;
- Emulação;
- e Encenação.

Devido às características próprias de cada uma das abordagens, estas serão detalhadas a seguir.

Ciclo de Gerenciamento de Processos – CBOK

1. Planejamento

Nessa etapa são vistas as necessidades de alinhamento estratégico dos processos. Segundo o Guia CBOK, deve-se desenvolver um plano e uma estratégia dirigida a processos para a organização, onde sejam analisadas suas estratégias e metas, fornecendo uma estrutura e o direcionamento para gerenciamento contínuo de processos centrados no cliente. Além disso, são identificados papéis e responsabilidades organizacionais associados ao gerenciamento de processos, aspectos relacionados a patrocínio, metas, expectativas de desempenho e metodologias.

2. Análise

De acordo com o CBOK a análise tem por objetivo entender os atuais processos organizacionais no contexto das metas e objetivos desejados. Ela reúne informações oriundas de planos estratégicos, modelos de processo, medições de desempenho, mudanças no ambiente externo e outros fatores, a fim de compreender os processos no escopo da organização como um todo. Durante essa etapa são vistos pontos como: objetivos da modelagem de negócio, ambiente do negócio que será modelado, principais stakeholders e escopo da modelagem (processos relacionados com o objetivo geral).

A análise de processos incorpora várias técnicas e metodologias, de forma a facilitar as atividades dos envolvidos com a identificação do contexto e diagnóstico da situação atual do negócio. Dentre as possíveis técnicas, temos: Brainstorming (tempestade de ideias), Grupo Focal, Entrevista, Cenários, Survey/Questionário e 5W1H (Who, What, Where, When, Why e How). Parte dessas técnicas será empregada pelo analista de negócios para entender e documentar um processo ou reelaborar sua versão.

A Metodologia de Modelagem de Processos apresenta em detalhes técnicas úteis à etapa de análise de processos, além de fornecer uma análise comparativa de cada uma delas, discutindo pontos fortes e deficiências com base em uma avaliação conceitual e operacional.

3. Desenho e Modelagem

Segundo o Guia CBoK o desenho de processo consiste na “criação de especificações para processos de negócio novos ou modificados dentro do contexto dos objetivos de negócio, objetivos de desempenho de processo, fluxo de trabalho, aplicações de negócio, plataformas tecnológicas, recursos de dados, controles financeiros e operacionais, e integração com outros processos internos e externos".

Já a modelagem de processo é definida como "um conjunto de atividades envolvidas na criação de representações de um processo de negócio existente ou proposto", tendo por objetivo

"criar uma representação do processo em uma perspectiva ponta-a-ponta que o descreva de forma necessária e suficiente para a tarefa em questão". Alternativamente chamada de fase de "identificação", a modelagem pode ser também definida como "fase onde ocorre a representação do processo presente exatamente como o mesmo se apresenta na realidade, buscandose ao máximo não recorrer a redução ou simplificação de qualquer tipo"

O Guia CBOK ressalta, no entanto, que a modelagem de processos pode ser executada tanto para o mapeamento dos processos atuais como para o mapeamento de propostas de melhoria. Além disso, segundo o Guia de Gestão de Processos do GesPública, ela requer a reflexão e definição do resultado esperado ao finalizar o processo, devendo buscar quais os valores finais a serem gerados aos clientes/cidadãos. É importante obter respostas às seguintes questões: "por que é requerido tal resultado do trabalho?", "que tipo de efeito o resultado irá gerar no todo?" e "qual a qualidade que o servidor imagina que seu resultado deve apresentar para ser útil ao processo?". As respostas geradas permitirão uma modelagem mais completa, útil e consistente com a realidade.

De forma a complementar os diagramas de processo, deve-se produzir uma documentação adicional durante a modelagem, contendo as informações necessárias para atingir os objetivos do processo. Essa atividade de documentação pode ser também denominada "caracterização", constituindo uma forma de tornar ainda mais rica a representação dos processos.

Por meio da Metodologia de Modelagem de Processos, é possível obter orientações quanto ao uso da notação BPMN (padrão definido pelo Governo Federal quanto à modelagem de processos), bem como boas práticas de modelagem de processos (ex. preparação do ambiente para a modelagem, identificação dos processos, hierarquia de modelos, etc.). Associada à modelagem, a documentação dos processos também é contemplada pelo trabalho, que fornece um guia indicando informações do processo e das atividades do processo a serem especificadas e o modo como devem ser descritas – além de prover um modelo para descrição de processos.

4. Implementação

A etapa de implementação é definida pelo Guia CBOK como a fase que tem por objetivo realizar o desenho aprovado do processo de negócio na forma de procedimentos e fluxos de trabalho documentados, testados e operacionais; prevendo também a elaboração e execução de políticas e procedimentos novos ou revisados.

5. Gerenciamento de Desempenho

Segundo o Guia CBOK, é de suma importância a contínua medição e monitoramento dos processos de negócio, fornecendo informações-chave para os gestores de processo ajustarem recursos a fim de atingir os objetivos dos processos.

Dessa forma, a etapa de implementação avalia o desempenho do processo através de métricas relacionadas às metas e ao valor para a organização, podendo resultar em atividades de melhoria, redesenho ou reengenharia.

A etapa de gerenciamento de desempenho, também pode ser chamada de "simulação e emulação", sendo responsável pela aferição e validação do processo, como forma de

garantir que o mesmo está representado conforme sua realidade, bem como pelo estudo de diversos cenários, possibilitando a análise de mudanças no processo .Essa etapa é uma aliada fundamental na redução de riscos quando da implementação do processo.

O Modelo de Governança e Gestão da Plataforma de Processos – MGGPP apresenta um conjunto de indicadores atrelados à Governança e Gestão do ambiente de repositório dos diagramas, da documentação, da capacitação e da satisfação dos clientes/usuários da Plataforma com o objetivo de monitora e analisar o desempenho dos processos de uma perspectiva integrada.

6. Refinamento

A etapa de refinamento ou transformação é, segundo o Guia CBOK, responsável pela transformação dos processos, implementando o resultado da análise de desempenho. Ela ainda trata de desafios associados à gestão de mudanças na organização, à melhoria contínua e à otimização de processo. Alternativamente, é chamada de "encenação", revendo o modelo de processo e implantando na prática as mudanças propostas após o estudo de variados cenários.

Ciclo de Gerenciamento de Processos – SDPS

1. Modelagem

Nessa etapa são inicialmente identificados os valores que o processo em estudo deverá gerar. Além de sua descrição, é importante retratar quais as motivações para que tal valor seja esperado, bem como os impactos que serão causados por sua existência e as características de qualidade que o definem como válido. Após a identificação dos itens que compõem a "cadeia de valores" do processo, verifica-se os papeis assumidos por tais elementos, ou seja, valores adicionados (resultados do processo), insumos (que são transformados), referências (que orientam a transformação) ou infraestruturas (que são consumidos pelo processo). Ainda na modelagem são verificadas as sincronias necessárias entre insumos, referências e infraestruturas para a geração do valor esperado, sendo que devem ser compatibilizadas as expectativas entre as várias partes que produzem cada um dos elementos. Também são previstas as condições que os elementos do processo podem assumir e as respectivas ações a serem tomadas, planejando-se para possíveis contingências e melhorias.

As atividades envolvidas são registradas e são identificados os efeitos colaterais causados por cada elemento presente na cadeia de valor, ou seja, são visualizados os processos que geram um determinado valor / resultado e também os processos que são gerados a partir de tal elemento.

2. Simulação

A simulação incorpora dados estatísticos aos modelos de processos desenhados na etapa anterior, visando à minimização dos riscos de efeitos indesejáveis quando de sua implantação. Devem ser previstos itens tais como existência ou não de estoques antes do início dos processos, seus pontos de indução, as distribuições estatísticas e os tempos associados às transformações, dentre outros.

A partir de tais dados estimados, são gerados cenários alternativos que devem ser avaliados e, quando necessário, induzirão alterações nos modelos para que sejam o mais próximo do resultado desejado quando de sua implantação.

3. Emulação

Nessa etapa são incluídos dados da realidade junto aos dados estimados identificados na fase de simulação. É o momento em que, por exemplo, são construídas as telas de sistemas automatizados que serão utilizados no processo e é solicitado o preenchimento das suas informações a uma amostra de pessoas, evitando que requisitos modelados sejam impossíveis de serem obtidos na prática. É também a fase em que fazemos turmas-piloto de algo que queremos ver funcionando na "vida real".

Como no caso da simulação, quaisquer necessidades de ajustes devem ser comunicadas para que os modelos (e os cenários) sejam alterados e voltem a ser emulados, até que os níveis de qualidade desejados sejam atingidos.

4. Encenação

Fase do ciclo de gestão de processos que representa a "vida real" dos processos modelados, simulados e emulados, ou seja, é a única etapa que não se pode faltar durante a execução de um trabalho (ela ocorre, quer o processo tenha sido modelado/simulado/emulado ou não). Portanto, se desejarmos reduzir ou eliminar os riscos de algum efeito que não desejamos observar em nosso processo, é importante realizarmos boas modelagens, simulações e emulações, porém nunca perdendo de vista as exigências que as partes envolvidas no processo possuem – caso contrário boa parte de nosso esforço pode ser desconsiderada face à velocidade requerida pela realidade.

Maturidade de Processos

Novamente no caso da maturidade dos processos, de acordo com o referencial adotado os conceitos e os níveis associados são distintos. A seguir, apresentamos as visões do CBOK e da SDPS.

1. Maturidade de Processos (visão do CBOK)

A visão atualmente utilizada de Gestão de Processos de Negócio define um ciclo de vida de um processo que parte de sua descoberta e segue até sua implementação. De modo a tornar a instituição apta à implantação de uma solução tecnológica de gerenciamento de processos, desenvolveu-se um modelo de maturidade de processos de negócio, o Business Process Maturity Model. O modelo encontra-se dividido em cinco níveis de maturidade, assim como os demais modelos baseados no Process Maturity Framework. Cada um de seus estágios representa a maneira como a organização é transformada na medida em que seus processos e capacidades são aperfeiçoados. Abaixo apresentamos os níveis propostos:

Nível 1 – Inicial

Os processos são executados de maneira ad-hoc, o gerenciamento não é consistente e é difícil prever os resultados.

Nível 2 – Gerenciado

A gestão equilibra os esforços nas unidades de trabalho, garantindo que sejam executados de modo que se possa repetir o procedimento e satisfazer os compromissos primários dos grupos de trabalho. No entanto, outras unidades de trabalho que executam tarefas similares podem usar diferentes procedimentos.

Nível 3 – Padronizado

Os processos padrões são consolidados com base nas melhores práticas identificadas pelos grupos de trabalho, e procedimentos de adaptação são oferecidos para suportar diferentes necessidades do negócio. Os processos padronizados propiciam uma economia de escala e base para o aprendizado através de meios comuns e experiências.

Nível 4 – Previsível

As capacidades habilitadas pelos processos padronizados são exploradas e devolvidas às unidades de trabalho. O desempenho dos processos é gerenciado estatisticamente durante a execução de todo o workflow, entendendo e controlando a variação, de forma que os resultados dos processos sejam previstos ainda em estados intermediários.

Nível 5 – Otimizado

Ações de melhorias próativas e oportunistas buscam inovações que possam fechar os gaps entre a capacidade atual da organização e a capacidade requerida para alcançar seus objetivos de negócio.

2. Maturidade de Processos (visão da SDPS)

A visão da SDPS de maturidade de processos acompanha a própria definição de seu ciclo de gestão, ou seja, os níveis pretendidos basicamente dizem respeito a cada uma das etapas do conhecimento das equipes envolvidas e da minimização dos riscos de efeitos indesejados:

Nível 1 – Processos modelados

Os processos são identificados a partir de seus valores, de seus impactos/motivações/características, de seus papéis (valor adicionado, insumo, referência, infraestrutura), das sincronias envolvidas (critérios, condições / ações, atividades) e de seus efeitos colaterais.

Nível 2 – Processos simulados

Os processos são simulados a partir da introdução de dados estimados (quantidades, filas, tempos de espera, tempos de transformação, distribuições estatísticas, valores máximo/mínimo/médio, etc) que nos permitem a criação e a análise de cenários distintos, reduzindo os riscos da implantação e induzindo, quando necessário, mudanças nos modelos de processos.

Nível 3 – Processos emulados

Os processos são emulados a partir da coexistência de dados da realidade junto aos dados estimados, permitindo um maior refinamento dos cenários e dos possíveis impactos e, novamente, minimizando a possibilidade de efeitos indesejáveis.

Nível 4 – Processos encenados

Os processos são realizados conforme os modelos desenhados, simulados e emulados, e a observação das novas condições exigidas pela realidade induz a permanentes adequações dos requisitos de processo.

Nível 5 – Processos interoperados

Os processos são executados e geridos além das fronteiras organizacionais, promovendo cadeias de valor entre instituições como, por exemplo, no caso da execução de políticas públicas.

Glossário

Análise de Desempenho

→ Verificação profunda e global de um projeto, produto, serviço, processo ou informação com relação a requisitos, objetivando a identificação de problemas e a proposição de soluções.

Cenário

→ Contexto em que um processo está inserido em relação ao mercado e a própria organização.

Diagrama de processo

→ Representa os principais elementos componentes dos processos

Estratégia Organizacional

Abrange as decisões feitas pela direção da organização, objetivando combinar os recursos organizacionais com as oportunidades e limitações ambientais.

GesPública

→ Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização, cuja finalidade é contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão e para o aumento da competitividade do País.

Gestão de Processos de negócio

→ É um mecanismo utilizado para identificar, representar, minimizar riscos e implementar processos de negócios, dentro e entre organizações.

Melhoria Contínua

→ Processo de qualificação e performance baseado no uso de técnicas que garantem evolução contínua e sistemática do processo/produto e das operações administrativas.

Modelo

→ É uma representação simplificada que provê suporte ao estudo e desenho de algum aspecto, conceito ou atividade. Modelos podem ser matemáticos,gráficos, físicos, ou narrativos na sua forma ou alguma combinação desses aspectos.

Plataforma de Processos

→ Consiste no conjunto de metodologias , padrões e ambiente tecnológico, visando às iniciativas relacionadas à gestão de processos.

Regras de Negócio

→ Definem como o seu negócio funciona, podem abranger diversos assuntos como suas políticas, interesses, objetivos, compromissos éticos e sociais, obrigações contratuais, decisões estratégicas, leis e regulamentações entre outros.

Requisito

"Algo que um cliente necessita". Um requisito descreve uma condição diretamente de necessidades dos clientes ou declarada em um contrato, um padrão, uma especificação ou outro documento formalmente imposto.

SIGLAS

ABPMP Association Of Business Process Management Profissionais

BPMN Business Process Modeling Notation

E-PING Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico

GGPG Guia de Gestão de Processos de Governo do GesPública documento orientador publicado pelo Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão

ITGI Information Technology Governance Institute

ITI/PR Instituto Nacional de Tecnologia da Informação, da Presidência da República

OMG Object Manager Group

SDPS Society for Design and Process Science

SEGES/MP Secretaria de Gestão do Governo Federal do Ministério do Planejamento

SERPRO Serviço Federal de Processamento de Dados – Empresa pública do Ministério da Fazenda

SLTI/MP Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento

SWOT Strenghts (forças), Weaknesses (fraquezas), Opportunities (oportunidades) e Threats (ameaças)

TI Tecnologia da Informação

URL Uniform Resource Locator (localizador padrão de recursos)

1. (TRT 19ª R – TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA)

O grau de maturidade na gestão de processos define a maturidade a partir de níveis, que medem a evolução da instituição quanto às práticas de gestão/gerenciamento de processos. O Guia de Gestão de Processos do Governo do Gespública (2011) descreve a maturidade do processo segundo níveis, utilizando, como um dos modelos a visão da *Society for Design and Process Science* – SDPS, sendo o

a) Nível 2 – Processos Padronizados: os processos são executados de maneira ad hoc, o gerenciamento não é consistente e é difícil prever os resultados.
b) Nível 5 – Processos Gerenciados: o desempenho dos processos é gerenciado estatisticamente durante a execução de todo o *workflow*, prevendo seus resultados.
c) Nível 1 – Processos Modelados: os processos são identificados a partir de seus valores, de seus impactos/motivações/características, das sincronias envolvidas e de seus efeitos colaterais.
d) Nível 3 – Processos Simulados: os processos são realizados conforme os modelos desenhados, e a observação das novas condições exigidas induz a constantes adequações.
e) Nível 4 – Processos Interoperados: os padrões consolidados com base nas melhores práticas propiciam uma economia de escala e base medida estatisticamente.

2. (TRT 9ª R – TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA)

Considerando o conceito de gestão da qualidade e busca da excelência nos serviços públicos, o denominado pensamento sistêmico corresponde:

a) a um dos critérios de excelência propostos pela Fundação Nacional da Qualidade, relacionado com a interdependência entre a organização e seus componentes internos, bem como com o ambiente externo.
b) ao principal fundamento do modelo de excelência adotado pelo GesPública, focado em inovação e empreendedorismo público.
c) ao princípio básico da atuação administrativa voltada para resultados, ainda que não explicitado por nenhuma entidade de referência ou programa específico.
d) a um dos fundamentos do Programa de Qualidade no Serviço Público, com foco na eficiência dos processos e redução dos custos para a produção dos serviços.
e) à premissa adotada na Reforma Gerencial do Estado como referência para o Plano de Reestruturação e Melhoria da Gestão, pautada na integração e redução de redundâncias.

3. (TRT – 9ª REGIÃO – TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA)

De acordo com a definição do Gespública, o processo é um conjunto de decisões que transformam insumos em valores gerados ao cliente/cidadão. O grau de maturidade dos processos reflete a transformação da organização na medida em que estes são aperfeiçoados e, nesse contexto, os denominados processos encenados correspondem:

a) ao nível mais precário de maturidade identificado na visão do Bussiness Process Maturity – CBOK.
b) ao nível 4, dentro dos 5 identificados, de acordo com a visão da Society for Design and Process Science – SDPS.
c) a uma fase preliminar da gestão por processos, onde o fluxo de atividades ainda precisa ser mapeado.
d) ao paradigma adotado pelo Business Process Management – BPM, que propõe o redesenho dos processos vigentes.
e) ao resultado da aplicação da ferramenta conhecida como workflow, que resulta na automação do fluxo de trabalho.

4. (Cespe/UnB – TRT 17ª R – Técnico Judiciário – Área Administrativa)

ACERCA da excelência nos serviços públicos, julgue o item :

O modelo de excelência do GESPÚBLICA disponibiliza uma base conceitual geral e instrumentos específicos direcionados à fiscalização de cada área ou objeto a ser gerenciado.

( ) Certo ( ) Errado

LISTA 4

EXCELÊNCIA NO SERVIÇO PÚBLICO

Professor GRANJEIRO

1. A excelência na Gestão Pública pode ser demonstrada como aquela com as principais características de uma administração pública com alto desempenho que visa a melhoria da qualidade dos serviços públicos, é focada em resultados, orientada para o cidadão e envolve liderança, estratégias e planos.

( ) Certo ( ) Errado

2. Serviços públicos devem ser gerenciados e ofertados conforme o princípio da coprodução, segundo o qual os cidadãos se envolvem e participam da construção de excelência e qualidade desses serviços.

( ) Certo ( ) Errado

3. Regida pelos princípios constitucionais explícitos, a qualidade da gestão pública – com a consequente excelência nos serviços públicos - deverá pautar-se em um modelo de excelência em gestão focado em resultados.

( ) Certo ( ) Errado

4. O modelo de excelência em gestão pública foi concebido a partir da premissa segundo a qual é preciso ser excelente sem deixar de ser público.

( ) Certo ( ) Errado

5. Em termos de excelência na entrega de serviços, espera-se que a gestão pública esteja orientada para o cidadão e que utilize práticas gerenciais de planejamento e monitoramento de resultados para a melhoria contínua, mas sem se distanciar dos princípios da administração pública.

( ) Certo ( ) Errado

6. O denominado pensamento sistêmico, considerando o conceito de gestão da qualidade e busca da excelência nos serviços públicos, corresponde a um dos critérios de excelência propostos pela FNP, relacionado com a interdependência entre a organização e seus componentes internos, bem como o ambiente externo.

( ) Certo ( ) Errado

7. O GESPÚBLICA tem como finalidade contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados aos cidadãos e para o aumento da competitividade do País. Contemplando à consolidação da administração pública profissional voltada ao interesse do cidadão e à aplicação de instrumentos e abordagens tradicionais ou clássicas.

( ) Certo ( ) Errado

8. Segundo a GESPÚBLICA, o processo é um conjunto de decisões que transformam insumos em valores gerados ao cliente/cidadão. O grau de maturidade dos processos reflete a transformação da organização na medida em que estes são aperfeiçoados, e nesse contexto, os denominados processos encenados correspondem ao nível 4.

( ) Certo ( ) Errado

9. O modelo de excelência do GESPÚBLICA disponibiliza uma base conceitual geral e instrumentos específicos direcionados especificamente à fiscalização de cada área ou objeto a ser gerenciado.

( ) Certo ( ) Errado

10. Modelos de excelência voltados para organizações públicas devem considerar os princípios, os conceitos e as linguagens que caracterizam sua natureza pública e que causam impacto em sua gestão.

( ) Certo ( ) Errado

11. Excelência nos serviços públicos é um modelo que busca refinar a qualidade de serviços, enfocando avanços constantes. Nesse sentido, as tecnologias de gestão que permitem realizar direta e paulatinamente avanços em busca da performance de excelência são: benchmarking, organizações de aprendizagem, programas de qualidade e foco no cliente.

( ) Certo ( ) Errado

12. A conquista da excelência nos serviços públicos decorre de um amplo conjunto de fatores, muitos dos quais associados à incorporação de novas filosofias gerenciais, de novas tecnologias, de princípios e ferramentas da qualidade, do desempenho dos recursos humanos, com a efetiva participação e controle da sociedade, objetivando o atendimento das necessidades do cidadão. O modelo de excelência da Fundação Nacional da Qualidade – FNQ consiste na representação de um sistema gerencial constituído por diversos fundamentos a partir dos quais são estabelecidos os critérios de excelência, estes que, por seu turno, permitem às organizações medirem seus esforços para verificar se estão ou não sendo excelentes ou caminhando rumo à excelência.

( ) Certo ( ) Errado

13. O pensamento sistêmico está relacionado à capacidade de estabelecer um estado futuro desejado, que garanta coerência ao processo decisório e que permita à organização antecipar-se às necessidades e expectativas dos cidadãos e da sociedade.

( ) Certo ( ) Errado

14. A excelência nos serviços públicos envolve a autoavaliação e a melhoria contínua do sistema de gestão, amparada em fundamentos próprios da gestão por excelência contemporânea, dentre os quais: pensamento sistêmico, visão de futuro e orientação por processos e informações.

( ) Certo ( ) Errado

15. Rigor às normas e procedimentos, foco nos objetivos e hierarquização são ações fundamentais a serem tomadas pelo Estado na busca pela excelência nos serviços públicos.

( ) Certo ( ) Errado

16. Nenhuma gestão poderá ser reconhecida como de excelência à revelia da lei e ser eficiente é buscar a melhor relação entre qualidade do serviço e qualidade do gasto.

( ) Certo ( ) Errado

17. Entre os fundamentos do modelo de excelência gerencial inclui-se a compreensão das relações de interdependência entre os diversos componentes da organização, sendo o ciclo PDCA utilizado como ferramenta de auxílio para o aprimoramento contínuo desse modelo.

( ) Certo ( ) Errado

18. Na gestão da qualidade dos serviços públicos, a representação gráfica que permite a visualização dos passos do processo do serviço ofertado ao cidadão denomina-se FLUXOGRAMA.

( ) Certo ( ) Errado

19. Regida pelos princípios constitucionais explícitos, a qualidade da gestão pública deverá pautar-se em modelo de excelência em gestão focado em resultados.

( ) Certo ( ) Errado

20. O critério 1 do modelo de excelência em gestão pública, relativo à liderança, contempla as questões atinentes ao exercício da liderança das chefias das áreas-fim das instituições públicas e está relacionado à governança corporativa.

( ) Certo ( ) Errado

21. A avaliação da gestão pública deve ser feita através da verificação do grau de aderência dos processos gerenciais ao Modelo de Excelência na Gestão Pública (GESPÚBLICA). Esse modelo é formado por oito critérios que estão agrupados em quatro blocos do ciclo PDCA (PLAN-DO-CHECK-ACTION). O bloco do planejamento é formado pelos critérios: estratégias, usuários, sociedade e resultados.

( ) Certo ( ) Errado

22. O Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização – GESPÚBLICA, cuja implantação ocorreu na década de 90 do século passado, tem como finalidade contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados aos cidadãos e para o aumento da competitividade do País.

( ) Certo ( ) Errado

23. A qualidade é uma matéria que há muito permeia a administração pública. Como exemplo dessa relação, é possível destacar o Modelo de Excelência da Gestão (MEG), A Fundação Nacional da Qualidade e o programa GESPÚBLICA. O MEG é embasado em fundamentos expressos em características tangíveis, mensuráveis quantitativamente ou qualitativamente, por meio de ações gerenciais.

( ) Certo ( ) Errado

24. O modelo de excelência do GESPÚBLICA possui como características principais: ser essencialmente público, focado em resultados e no cidadão e federativo porque se aplica em todas as esferas e poderes de Governo.

( ) Certo ( ) Errado

25. A adoção do paradigma do cliente na gestão pública baseado na doutrina do "Public Service Orientation" busca criar uma cultura que congregue servidores públicos, cidadãos e políticos, de modo a obter também a "accountability" dos resultados obtidos.

( ) Certo ( ) Errado

26. Na elaboração do modelo do GesPública, buscou-se total independência dos modelos de excelência existentes no Brasil e no exterior, inexistindo relação entre o modelo do GESPÚBLICA e os critérios adotados pela Fundação Nacional da Qualidade.

( ) Certo ( ) Errado

27. O GESPÚBLICA, que constitui uma das políticas formuladas na busca da excelência nos serviços públicos, possui base conceitual e instrumentos limitados, não se aplicando a todas as áreas de atuação dos governos.

( ) Certo ( ) Errado

28. A excelência na gestão pública, de acordo com o entendimento atual, está condicionada aos princípios constitucionais próprios da natureza pública das organizações, quais sejam a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade e a eficiência.

( ) Certo ( ) Errado

29. O GESPÚBLICA tem como objetivo promover a gestão democráticas, participativa, transparente e ética.

( ) Certo ( ) Errado

30. O GESPÚBLICA deverá apoiar tecnicamente apenas os órgãos da administração pública na melhoria do atendimento ao cidadão e na simplificação de procedimentos e normas.

( ) Certo ( ) Errado

31. Relativamente aos resultados da ação pública, promover a eficiência por meio de melhor aproveitamento dos recursos inclui-se entre as finalidades da implementação de instrumentos e abordagens gerenciais do GesPública.

( ) Certo ( ) Errado

32. O modelo de excelência gerencial em gestão pública não contempla entre seus critérios de avaliação organizacional a liderança.

( ) Certo ( ) Errado

33. O GesPública é uma política de gestão essencialmente pública.

( ) Certo ( ) Errado

34. O GesPública é uma política de gestão focada em resultados para órgãos públicos.

( ) Certo ( ) Errado

35. O GesPública é uma política de gestão federativa.

( ) Certo ( ) Errado

36. Buscando cumprir seus objetivos, o modelo adotado pelo GesPública fundamenta-se na gestão participativa, baseada em processos e informações, valorização das pessoas, visão de futuro, aprendizado organizacional, foco em resultados, mas não em inovação devido ao princípio básico da legalidade.

( ) Certo ( ) Errado

37. O engajamento dos órgãos públicos no GesPública é feito apenas por adesão voluntária, ficando a cargo do Comitê Gestor desse programa a realização de ciclos contínuos de avaliação e de melhoria da gestão.

( ) Certo ( ) Errado

38. O GesPública procura estabelecer redes de pessoas físicas e de instituições que promovam o desenvolvimento e o compartilhamento de conhecimentos, ferramentas e soluções que alicercem a melhoria da qualidade da gestão pública.

( ) Certo ( ) Errado

39. Poderão participar, voluntariamente , das ações do GESPÚBLICA apenas pessoas e organizações públicas.

( ) Certo ( ) Errado

40. No âmbito do Programa GesPública, " um processo é um conjunto de decisões que transformam insumos em valores gerados ao cliente/cidadão".

( ) Certo ( ) Errado

41. A estrutura legal e institucional da administração pública é baseada em valores e práticas que, em muitos casos, são discutíveis. Isto determina limitações impostas ao sistema de gestão dos órgãos e entidades pelo Estado, o que dificulta a implantação do GESPUBLICA.

( ) Certo ( ) Errado

42. O modelo do GESPUBLICA pressupõe seis categorias básicas de indicadores de desempenho: eficiência, eficácia, efetividade, economicidade, excelência e execução. Essas categorias são divididas em duas dimensões: a de resultado e a de esforço.

( ) Certo ( ) Errado

43. A participação dos órgãos e entidades da administração pública no GesPública dar-se-á voluntariamente, sendo formalizada pela assinatura do contrato de gestão e do termo de compromisso.

( ) Certo ( ) Errado

44. O modelo de excelência em gestão pública é uma política formulada a partir da premissa de que uma organização pública deve ser excelente, nos mesmos moldes aplicados na iniciativa privada.

( ) Certo ( ) Errado

45. Orientado ao cidadão e respeitando os princípios constitucionais implícitos, o GesPública tem como uma de suas principais características o fato de ser essencialmente público, com aplicação a toda a administração pública, em todos os poderes e esferas do governo.

( ) Certo ( ) Errado

46. É responsabilidade do GesPública, por meio do comitê gestor, entre outros aspectos, mobilizar os órgãos e entidades da administração pública para a melhoria da gestão e para a desburocratização.

( ) Certo ( ) Errado

47. O GESPÚBLICA visa fixar parâmetros e critérios para avaliação e melhoria da qualidade da gestão pública na administração pública federal exclusivamente relativa ao Poder Executivo federal, isto é, não se aplica aos níveis estadual e municipal nem aos Poderes Legislativo e Judiciário.

( ) Certo ( ) Errado

48. A carta de serviços, documento elaborado por uma organização pública com vistas a informar os cidadãos sobre os serviços por ela prestados, sobre a forma de acesso a esses serviços e sobre os compromissos de atendimento estabelecidos, tem sido adotada pela gestão pública como ferramenta auxiliar na mudança para o paradigma do cliente.

49. Os objetivos do GESPÚBLICA incluem a eliminação do déficit institucional, a promoção da governança de políticas públicas, da eficácia e da efetividade da ação governamental bem como a promoção da gestão democrática, participativa e transparente.

( ) Certo ( ) Errado

50. No arcabouço do Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização (GESPÚBLICA), ganha importância a atividade de avaliação, pois a orientação da gestão de processos e informações implica na necessidade de medição e análise do desempenho para a tomada de decisões.

( ) Certo ( ) Errado

....
....
....
....
....
....
....
....

GABARITO

Lista I – Convergências e Diferenças entre Gestão Pública e Gestão Privada

01-C	11-E	21-C	31-C	41-C
02-C	12-E	22-E	32-E	42-E
03-C	13-C	23-E	33-C	43-C
04-C	14-E	24-C	34-E	44-C
05-C	15-E	25-E	35-C	45-E
06-E	16-C	26-E	36-C	46-E
07-C	17-C	27-E	37-E	47-E
08-C	18-E	28-E	38-E	48-E
09-C	19-C	29-E	39-E	49-C
10-C	20-C	30-C	40-C	50-C

Lista II – Evolução dos Modelos de Gestão Pública

01-C	11-E	21-C	31-C	41-E
02-C	12-C	22-C	32-C	42-C
03-E	13-C	23-C	33-C	43-E
04-C	14-E	24-E	34-E	44-E
05-E	15-E	25-C	35-E	45-E
06-E	16-E	26-C	36-C	46-C
07-C	17-E	27-C	37-E	47-C
08-C	18-E	28-C	38-C	48-C
09-E	19-E	29-C	39-E	49-C
10-C	20-C	30-C	40-C	50-C

Lista III – Administração de Recursos Materiais

01-E	11-E	21-C	31-C	41-E
02-C	12-C	22-C	32-D	42-C
03-E	13-C	23-C	33-C	43-C
04-C	14-C	24-C	34-E	44-E
05-C	15-C	25-D	35-D	45-E
06-C	16-C	26-C	36-C	46-C
07-C	17-E	27-A	37-E	47-E
08-C	18-C	28-C	38-C	48-C
09-E	19-B	29-E	39-C	49-E
10-C	20-E	30-C	40-C	50-C

Lista IV – Excelência no Serviço Público

01-C	11-E	21-C	31-C	41-E
02-C	12-C	22-C	32-E	42-C
03-C	13-C	23-C	33-C	43-E
04-C	14-C	24-C	34-E	44-E
05-C	15-E	25-C	35-C	45-C
06-C	16-C	26-E	36-E	46-C
07-E	17-C	27-E	37-E	47-E
08-C	18-C	28-C	38-C	48-C
09-E	19-C	29-C	39-E	49-C
10-C	20-E	30-E	40-C	50-C

Administração Financeira e Orçamentária

Professor Lucas Silva

CONTEÚDO

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: Orçamento Público – Conceito. Ciclo Orçamentário. Princípios Orçamentários. Orçamento na Constituição Federal (Art. 165 a 169). Créditos Adicionais. Técnicas de Elaboração. Orçamento Programa.

ORÇAMENTO PÚBLICO

Orçamento Público = Instrumento de **Planejamento e Execução das Finanças Públicas**

Por que é importante?

- Para evitar desequilíbrios nas finanças públicas;
- Para que receitas e despesas estejam equilibradas.

Pontos de Atenção em relação ao orçamento no Brasil:

- Lei de **iniciativa do Poder Executivo**;

Onde	Quem faz
Na União	Presidente da República
Nos Estados	Governador
Nos Municípios	Prefeito

- Aprovada pelo **Legislativo**;

Onde	Quem aprova
Na União	Congresso Nacional
Nos Estados	Assembleia Legislativa Estadual
Nos Municípios	Câmara Municipal de Vereadores

- Estima **receitas** e **fixa despesas** a serem executadas em um **exercício financeiro**;
- Exercício Financeiro = **Período em que as receitas previstas serão arrecadadas e as despesas fixadas serão executadas pelo ente público**;
- Lei nº 4.320/1964: Art. 34. **O exercício financeiro coincidirá com o ano civil.**

EXERCÍCIO FINANCEIRO = ANO CIVIL

Ou seja, a lei que irá instituir o "Orçamento" terá vigência de 1 ano (1 Exercício Financeiro).

Essa lei (que constitui o orçamento) é conhecida como "Lei Orçamentária Anual (LOA)".

PONTOS DE ATENÇÃO

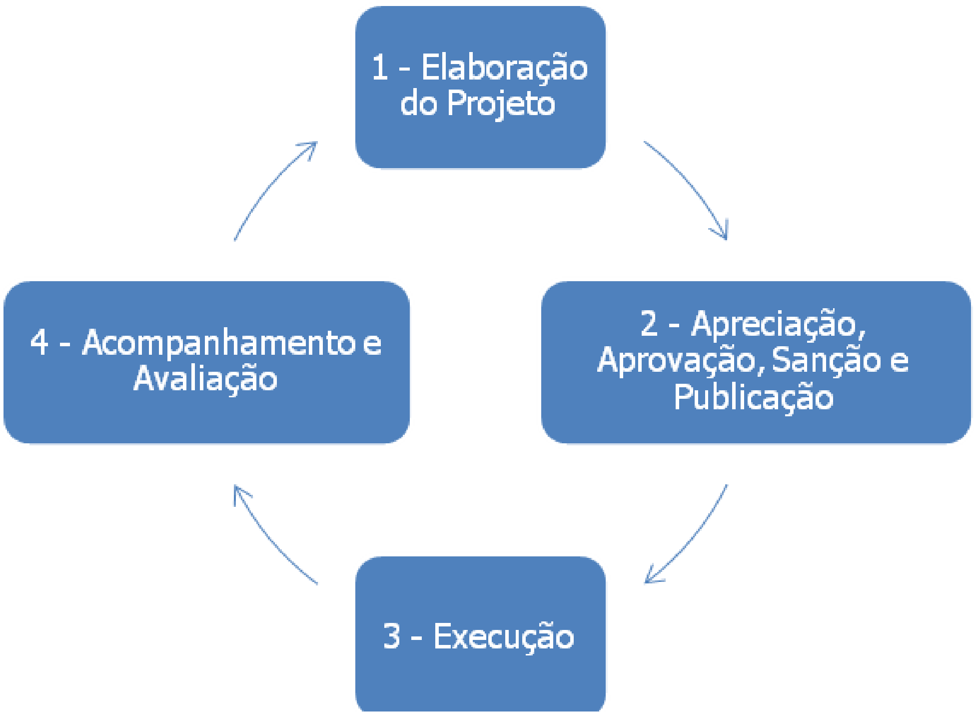
ERRADO	CORRETO
Fixa receitas e despesas	Estima receitas e fixa despesas

ERRADO	CORRETO
A LOA da União será executada por todos os entes da federação	Cada ente da federação terá a sua LOA

ERRADO	CORRETO
Orçamento Público é Ato Administrativo do Executivo	Orçamento Público é uma LEI

CICLO ORÇAMENTÁRIO

O ciclo orçamentário é dividido em 4 diferentes etapas, conforme ilustração abaixo:



1. **Elaboração do Projeto:** Formalização da proposta de orçamento, que servirá de base para o projeto de lei.
2. **Apreciação, Aprovação, Sanção e Publicação:** Esse projeto de lei, anteriormente elaborado, será discutido, aprovado (talvez emendado) e aprovado pelo Legislativo. Após isso, o executivo sanciona e publica.
3. **Execução:** É o processo no qual as receitas são arrecadadas e as despesas são realizadas dentro de um exercício financeiro.
4. **Acompanhamento e Avaliação:** Exercício dos controles interno e externo.

1. **(86731)** CESPE – 2014 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Ciclo Orçamentário

   No que se refere ao ciclo orçamentário, julgue o item.

   A duração do ciclo orçamentário é superior a um exercício financeiro, ou seja, o ciclo orçamentário não coincide com o ano civil.

   ( ) Certo ( ) Errado

2. **(49231)** CESGRANRIO – 2010 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Orçamento Público: Conceito, Introdução à Administração Financeira e Orçamentária e ao Direito Financeiro

   Segundo a doutrina majoritária, o regime orçamentário adotado no Brasil é denominado

   a) privativo.
   b) executivo.
   c) legislativo.
   d) impositivo.
   e) autorizativo

3. **(55163)** CESPE – 2010 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Orçamento Público: Conceito, Introdução à Administração Financeira e Orçamentária e ao Direito Financeiro

   Em relação aos orçamentos públicos, é correto afirmar que não podem ser aplicadas aos projetos de leis orçamentárias todas as normas relativas ao processo legislativo previsto na CF para a elaboração de leis ordinárias.

   ( ) Certo ( ) Errado

4. **(86735)** CESPE – 2014 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Legislação Aplicável, Legislação Aplicável – Art. 166 da CF/1988 (Processo Legislativo Orçamentário), Ciclo Orçamentário, Introdução à Administração Financeira e Orçamentária e ao Direito Financeiro

   No que concerne ao projeto de lei orçamentária anual, julgue o próximo item.

   Somente é possível a apresentação de emendas sobre projetos que nunca tenham tramitado pelo parlamento.

   ( ) Certo ( ) Errado

5. **(86736)** CESPE – 2014 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Ciclo Orçamentário, Legislação Aplicável, Legislação Aplicável – Art. 166 da CF/1988 (Processo Legislativo Orçamentário), Introdução à Administração Financeira e Orçamentária e ao Direito Financeiro

   No que concerne ao projeto de lei orçamentária anual, julgue o próximo item.

   Admite-se a apresentação de emenda ao projeto de lei orçamentária anual, com a indicação de recursos necessários, mediante a anulação de despesa referente a dotações para pessoal e seus encargos.

   ( ) Certo ( ) Errado

6. **(86744)** CESPE – 2013 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Ciclo Orçamentário, Legislação Aplicável, Legislação Aplicável – Art. 166 da CF/1988 (Processo Legislativo Orçamentário), Introdução à Administração Financeira e Orçamentária e ao Direito Financeiro

Acerca do processo orçamentário e das normas para execução do orçamento, julgue o item que se segue.

Considere que determinado parlamentar deseje apresentar emenda ao projeto de lei orçamentária anual apresentado pelo Poder Executivo. Nessa situação, o autor da emenda deverá indicar os recursos necessários à sua aprovação, sendo vedada a anulação de despesas com diárias e ajudas de custo destinadas aos servidores públicos.

( ) Certo ( ) Errado

7. (86737) CESPE – 2014 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Ciclo Orçamentário

Com relação ao orçamento público e às suas aplicações no cenário brasileiro, julgue o item a seguir.

No momento da promulgação da lei orçamentária anual, encerra-se a participação do Congresso Nacional no ciclo orçamentário.

( ) Certo ( ) Errado

8. (55069) CESPE – 2008 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Ciclo Orçamentário

O ciclo orçamentário corresponde a um período de quatro anos, que tem início com a elaboração do PPA e se encerra com o julgamento da última prestação de contas do Poder Executivo pelo Poder Legislativo. Trata-se, portanto, de um processo dinâmico e contínuo, com várias etapas articuladas entre si, por meio das quais sucessivos orçamentos são discutidos, elaborados, aprovados, executados, avaliados e julgados.

( ) Certo ( ) Errado

9. (55027) CESPE – 2011 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Orçamento Público: Conceito, Introdução à Administração Financeira e Orçamentária e ao Direito Financeiro

O Orçamento Público é um documento formal que expressa física e financeiramente o planejamento governamental e, anualmente, o conjunto de ações que visam alcançar os maiores níveis de eficiência e eficácia do Governo estadual.

( ) Certo ( ) Errado

10. (49806) FCC – 2001 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Ciclo Orçamentário

As emendas à proposta orçamentária devem ser apresentadas, especificamente:

a) à mesa da Câmara;
b) à mesa do Senado;
c) ao Presidente da República;
d) ao Ministro da Fazenda;
e) à comissão mista permanente.

11. (35507) CESPE – 2013 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Orçamento Público: Conceito, Planejamento e Orçamento na Constituição Federal de 1988: PPA, LDO e LOA, Introdução à Administração Financeira e Orçamentária e ao Direito Financeiro

A respeito do orçamento público brasileiro, julgue o seguinte item.

A CF em vigor confere ao orçamento a natureza jurídica de lei formal e material. Por esse motivo, a lei orçamentária pode prever receitas públicas e autorizar gastos.

( ) Certo ( ) Errado

12. (49802) FCC – 2012 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Ciclo Orçamentário

As emendas ao projeto de lei do orçamento anual ou aos projetos que o modifiquem, nos termos da Constituição Federal, dentre outros, somente podem ser aprovadas caso:

a) indiquem os recursos necessários, admitidos apenas os provenientes de anulação de despesa, excluídas as que incidam sobre dotações para pessoal e seus encargos; serviço da dívida; transferências tributárias constitucionais para Estados, Municípios e Distrito Federal.
b) sejam compatíveis com as metas fiscais estabelecidas no projeto de lei orçamentária.
c) apresentadas na Comissão de Orçamento da Câmara dos Deputados, que sobre elas emitirá parecer para apreciação pelo Plenário do Congresso Nacional.
d) indiquem os recursos necessários, admitidos apenas os provenientes de excesso de arrecadação previsto para o exercício financeiro a que o projeto se referir.
e) sejam relacionadas com as despesas de capital, desde que não alterem as metas estabelecidas no Plano Plurianual.

13. (49807) FCC – 2006 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Ciclo Orçamentário

Emendas legislativas ao orçamento podem valer-se da anulação parcial ou total de:

a) despesas de pessoal.
b) encargos patronais.
c) gastos voltados ao serviço da dívida.
d) serviços de terceiros
e) transferências tributárias constitucionais.

14. (49808) FCC – 2007 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Ciclo Orçamentário

No processo orçamentário nacional:

a) as emendas ao projeto de lei orçamentária podem se amparar no corte de qualquer despesa prevista.
b) remetido o projeto orçamentário ao Legislativo, o Chefe do Poder Executivo não pode mais solicitar qualquer modificação.
c) os Poderes Legislativo e Judiciário também podem iniciar projetos de lei relativos ao plano plurianual, diretrizes orçamentárias e orçamento anual.
d) a criação de fundos dispensa autorização legislativa.
e) as operações de crédito, em regra, não podem superar o montante das despesas de capital.

15. (49822) FCC – 2007 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Ciclo Orçamentário

A respeito do exercício financeiro, é INCORRETO afirmar:

a) Consideram-se Restos a Pagar as despesas empenhadas mas não pagas até o dia 31 de dezembro, distinguindo-se as processadas das não-processadas.
b) A lei de diretrizes orçamentárias inclui as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente.
c) O exercício financeiro coincidirá com o ano civil.
d) Pertencem ao exercício financeiro as receitas nele arrecadadas e as despesas nele legalmente empenhadas.
e) Conforme a Constituição Federal vigente, cabe à lei ordinária dispor sobre exercício financeiro.

16. (49811) FCC – 2004 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Ciclo Orçamentário

A elaboração da proposta orçamentária pública, segundo a Constituição Federal de 1988, é de competência privativa do chefe do:

a) Ministério da Fazenda.
b) Poder Legislativo.
c) Poder Judiciário.
d) Ministério do Planejamento.
e) Poder Executivo.

17. (35512) CESPE – 2013 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Ciclo Orçamentário, Planejamento e Orçamento na Constituição Federal de 1988: PPA, LDO e LOA

O ciclo orçamentário corresponde ao período de tempo em que se processam as atividades típicas do orçamento público, desde sua concepção até a apreciação final. Com relação ao processo do ciclo orçamentário, julgue o item a seguir.

O presidente da República deve encaminhar o PPA e a LDO ao Congresso Nacional até quatro meses antes do encerramento do primeiro exercício financeiro. A devolução do PPA e da LDO para sanção deverá ocorrer até o encerramento da sessão legislativa.

( ) Certo ( ) Errado

Acesse o *link* a seguir ou baixe um leitor QR Code em seu celular e fotografe o código para ter acesso gratuito aos simulados *on-line*. E ainda, se for assinante da Casa das Questões, poderá assistir ao vídeo da explicação do professor.

http://acasadasquestoes.com.br/prova-imprimir.php?prova=6976157

Gabarito: **1.** (86731) Certo **2.** (49231) E **3.** (55163) Certo **4.** (86735) Errado **5.** (86736) Errado **6.** (86744) Errado **7.** (86737) Errado **8.** (55069) Certo **9.** (55027) Certo **10.** (49806) E **11.** (35507) Errado **12.** (49802) A **13.** (49807) D **14.** (49808) E **15.** (49822) E **16.** (49811) E **17.** (35512) Errado

PRINCÍPIOS ORÇAMENTÁRIOS

Os princípios orçamentários **são premissas** a serem observadas na criação de cada proposta orçamentária.

Estudaremos a seguir os princípios orçamentários.

UNIVERSALIDADE

Segundo esse princípio, a LOA de cada ente federado deverá conter **todas as receitas e as despesas de todos os Poderes, órgãos, entidades, fundos e fundações instituídas e mantidas pelo poder público.** Esse princípio é mencionado no caput do art. 2º da Lei nº 4.320, de 1964, recepcionado e normatizado pelo § 5º do art. 165 da CF.

ANUALIDADE OU PERIODICIDADE

Conforme esse princípio, o exercício financeiro é o período de tempo ao qual se referem a previsão das receitas e a fixação das despesas registradas na LOA. Este princípio é mencionado no caput do art. 2º da Lei no 4.320, de 1964. Segundo o art. 34 dessa lei, o exercício financeiro coincidirá com o ano civil (1º de janeiro a 31 de dezembro).

EXCLUSIVIDADE

O princípio da *exclusividade*, previsto no § 8º do art. 165 da CF, estabelece que a LOA **NÃO conterá dispositivo estranho à previsão da receita e à fixação da despesa.** Ressalvam-se dessa proibição a autorização para abertura de créditos suplementares e a contratação de operações de crédito, ainda que por Antecipação de Receitas Orçamentárias (ARO), nos termos da lei.

ORÇAMENTO BRUTO

O princípio do *orçamento bruto*, previsto no art. 6º da Lei nº 4.320, de 1964, preconiza **o registro das receitas e das despesas na LOA pelo valor total e bruto, vedadas quaisquer deduções.**

LEGALIDADE

Não pode haver despesa pública sem antes ter ocorrido a autorização legislativa. O princípio da legalidade afirma que o **orçamento deve ser instituído por lei**, bem como eventuais créditos suplementares e especiais (**tudo precisa ser aprovado pelo Legislativo**).

PUBLICIDADE

Todos os atos relativos à atuação do Estado para a condução da "coisa pública" precisam ser publicados para a população.

UNIDADE ou TOTALIDADE

Todas as receitas e despesas devem **estar contidas em uma única peça legislativa.** É um facilitador para a gestão pública, pois evita a criação de diversas leis para um mesmo tema (orçamento).

CLAREZA

O orçamento público, por tratar-se de matéria de interesse público, **precisa ser claro e compreensível para qualquer indivíduo.**

ESPECIFICIDADE

Está previsto no art. 5º da Lei nº 4.320/1964, a qual instrui que o orçamento **não consignará dotações globais para atender às despesas.**

QUANTIFICAÇÃO DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

Os créditos orçamentários não podem ser **ilimitados.** As autorizações de despesas contidas no orçamento devem obedecer a limites (devem ser quantificadas).

UNIDADE DE TESOURARIA

O recolhimento de todas as receitas far-se-á em estrita observância **ao princípio de unidade de tesouraria**, vedada qualquer fragmentação para criação de caixas especiais. Ou seja, todo valor arrecadado deve ser recolhido à Conta Única do Tesouro.

NÃO VINCULAÇÃO DE IMPOSTOS

Estabelecido pelo inciso IV do art. 167 da CF, esse princípio veda a **vinculação da receita de impostos a órgão, fundo ou despesa**, salvo exceções estabelecidas pela própria CF:

> Art. 167. São vedados:
>
> [...]
>
> IV – a vinculação de receita de impostos a órgão, fundo ou despesa, ressalvadas a repartição do produto da arrecadação dos impostos a que se referem os arts. 158 e 159,

a destinação de recursos para as ações e serviços públicos de saúde, para manutenção e desenvolvimento do ensino e para realização de atividades da administração tributária, como determinado, respectivamente, pelos arts. 198, §2º, 212 e 37, XXII, e a prestação de garantias às operações de crédito por antecipação de receita, previstas no art. 165, §8º, bem como o disposto no §4º deste artigo; (Redação dada pela Emenda Constitucional no 42, de 19.12.2003);

[...]

§4º É permitida a vinculação de receitas próprias geradas pelos impostos a que se referem os arts. 155 e 156, e dos recursos de que tratam os arts. 157, 158 e 159, I, a e b, e II, para a prestação de garantia ou contragarantia à União e para pagamento de débitos para com esta. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 3, de 1993).

EQUILÍBRIO

Estabelece que a despesa fixada **NÃO pode ser superior à receita prevista.**

Deve haver, portanto, equilíbrio entre receita e despesa.

PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO

Refere-se à obrigatoriedade da elaboração do Plano Plurianual (PPA) e de que todos os planos e programas sejam elaborados e aprovados sendo compatíveis com esse PPA.

Surgiu a partir da instituição do Orçamento Programa, em que todas as despesas são inseridas no orçamento sob a forma de um programa de trabalho.

NÃO ESTORNO

Também estabelecido pelo Art. 167, VI da CF, **veda** o **remanejamento ou transferência de verbas de um órgão para o outro** ou a alteração da categoria de programação sem prévia autorização legislativa.

Art. 167. São vedados:

[...]

VI – a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, sem prévia autorização legislativa

§ 5º A transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra poderão ser admitidos, no âmbito das atividades de **ciência, tecnologia e inovação, com o objetivo de viabilizar os resultados de projetos restritos a essas funções, mediante ato do Poder Executivo, sem necessidade da prévia autorização** legislativa prevista no inciso VI deste artigo.

1. **(48980)** CESGRANRIO – 2010 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Princípios Orçamentários

   Sobre os princípios orçamentários, analise os itens a seguir.

   I – A inclusão de dispositivo estranho à previsão da receita e à fixação da despesa na lei orçamentária anual fere o princípio da universalidade.

   II – O princípio da unidade estabelece que o montante da despesa não deve ultrapassar a receita prevista para o período.

   III – A vedação da apropriação de receitas de impostos a despesas específicas, salvo as exceções constitucionais, caracteriza o denominado princípio da não afetação das receitas.

   IV – O princípio da publicidade prescreve que o conteúdo orçamentário deve ser divulgado por meio de veículos oficiais de comunicação, para o conhecimento público e para a eficácia de sua validade.

   Estão corretos APENAS os itens

   a) I e III.
   b) II e III.
   c) II e IV.
   d) III e IV.
   e) I, II e III.

2. **(77101)** FGV – 2014 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Princípios Orçamentários

   Na Lei Orçamentária Anual do Ente constou um artigo autorizando a abertura de créditos adicionais ao orçamento até determinado valor.

   Este caso constitui uma **exceção** ao descumprimento do princípio orçamentário da

   a) prudência.
   b) legalidade
   c) legitimidade.
   d) exclusividade.
   e) oportunidade.

3. **(55028)** A CASA DAS QUESTÕES – 2011 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Princípios Orçamentários

   O princípio orçamentário que estabelece que devam constar do orçamento todas as receitas e despesas do ente público é o princípio da especificação.

   ( ) Certo ( ) Errado

4. **(55024)** A CASA DAS QUESTÕES – 2011 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Princípios Orçamentários

   A proibição de inserir, na lei orçamentária, dispositivo estranho à previsão da receita e à fixação da despesa, decorre da aplicação do princípio orçamentário da exclusividade.

   ( ) Certo ( ) Errado

5. **(37764)** FGV – 2008 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Princípios Orçamentários, Transferências de Recursos Financeiros para os Poderes Legislativo, Judiciário, Ministério Público e Defensoria Pública

   Assinale a alternativa correta:

   a) O princípio da proibição do estorno está consagrado na Constituição de 1988.
   b) A lei de orçamento consignará dotações globais destinadas a atender indiferen-

temente a despesas de pessoal, material, serviços de terceiros, transferências ou quaisquer outras.

c) São princípios orçamentários: exclusividade, transparência, legalidade, anualidade e anterioridade.

d) A liquidação de despesas consiste no pagamento ou na inscrição em restos a pagar.

e) A determinação de que os orçamentos sejam aprovados por lei formal se pauta no princípio da exclusividade.

6. (55010) CESPE – 2010 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Princípios Orçamentários

Do princípio orçamentário da universalidade decorre a recomendação de que casa esfera da Administração- União, estados, Distrito Federal e municípios – tenha seu próprio orçamento.

( ) Certo ( ) Errado

7. (77142) FGV – 2010 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Princípios Orçamentários

É sabido que não são permitidas compensações no plano orçamentário. Dessa forma, os valores na proposta orçamentária devem constar pelos seus totais, sendo vedadas as deduções a título de ajuste ou compensação. Se não fosse dessa forma, ao elaborar a proposta orçamentária, um determinado Município, credor e devedor da União, poderia elaborar seu budget pelo valor líquido, o que dificultaria sobremaneira o entendimento e a execução orçamentária.

O princípio citado acima corresponde ao (à)

a) especificidade.
b) orçamento bruto.
c) legalidade.
d) periodicidade.
e) exclusividade.

8. (86764) CESPE – 2013 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Princípios Orçamentários

Julgue o item subsecutivo, acerca da lei de orçamento público.

Para que seja realizada operação de crédito por antecipação da receita, para resolver insuficiências de caixa poderá conter autorização ao executivo, na lei de orçamento vigente.

( ) Certo ( ) Errado

9. (77204) FEPESE – 2010 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Princípios Orçamentários

Analise o texto abaixo.

"As disponibilidades de caixa da União serão depositadas (1) ; as dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e dos órgãos ou entidades do Poder Público e das empresas por ele controladas, em instituições financeiras (2) , (3) ."

Assinale a alternativa que completa corretamente as lacunas numeradas do texto.

a) ( ) (1) no Banco do Brasil; (2) brasileiras; (3) ou estrangeiras.
b) ( ) (1) no Banco Central; (2) oficiais; (3) ressalvados os casos previstos em lei.
c) ( ) (1) em Caixa Econômica; (2) do Brasil; (3) ou estrangeiras.
d) ( ) (1) no Banco Central; (2) brasileiras ou estrangeiras; (3) conforme o caso.
e) ( ) (1) no Banco do Brasil; (2) brasileiras; (3) ressalvados os casos previstos em lei.

10. (94770) ESAF – 2012 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Princípios Orçamentários

A transparência do processo orçamentário, possibilitando a fiscalização pela sociedade, pelos órgãos de controle e pelo Congresso

Nacional, é conferida especialmente pelo seguinte princípio orçamentário:

- **a)** Publicidade.
- **b)** Universalidade.
- **c)** Unidade (Totalidade).
- **d)** Exclusividade.
- **e)** Transparência (Especificação ou Especialização).

11. (77137) FGV – 2011 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Princípios Orçamentários

Em relação aos princípios orçamentários, assinale a afirmativa INCORRETA.

- **a)** De acordo com o princípio da legalidade, o orçamento é uma lei, em sentido formal.
- **b)** O princípio da universalidade preconiza que todas as receitas e despesas devem estar no orçamento, evitando que sejam realizados gastos à revelia do orçamento, e, portanto, do controle interno e externo.
- **c)** O princípio da publicidade preconiza que o orçamento, para ser válido, precisa ser publicado.
- **d)** De acordo com o período da periodicidade, o ciclo orçamentário (elaboração, execução e controle) é de um ano.
- **e)** O princípio da unidade preconiza que deve haver uma única lei orçamentária anual para cada ente, ou seja, no âmbito do Estado do Rio de Janeiro (esfera estadual), haverá uma única LOA.

12. (49859) FCC – 2007 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Princípios Orçamentários

A determinação “cada entidade de Governo deve possuir um orçamento”, está contida no Princípio da

- **a)** Unidade.
- **b)** Universalidade.
- **c)** Singularidade.
- **d)** Exclusividade.
- **e)** Competência.

13. (86765) CESPE – 2013 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Princípios Orçamentários

Em relação à atuação no governo nas finanças públicas e ao orçamento público, julgue o próximo item.

A inclusão pelo Poder Executivo, na proposta de lei orçamentária anual (LOA), de dispositivo que autorize o governo federal a contratar determinado empréstimo com instituição financeira estrangeira não viola o princípio orçamentário da exclusividade.

( ) Certo ( ) Errado

14. (35648) CEPERJ – 2012 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Princípios Orçamentários

A Constituição Federal/88 preconiza que a Lei Orçamentária Anual compreenderá o orçamento fiscal, o orçamento de investimento das empresas e o orçamento da seguridade social.

Nesse diploma legal está implícita a essência do seguinte princípio orçamentário:

- **a)** Universalidade
- **b)** Exclusividade
- **c)** Especificação
- **d)** Orçamento bruto
- **e)** Unidade

15. (35469) CESPE – 2013 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Princípios Orçamentários

Ainda a respeito dos princípios que norteiam o orçamento público, julgue o seguinte item.

A discriminação ou especialização orçamentária consiste na priorização das metas incrementais em detrimento daquelas já constituídas em exercícios anteriores.

( ) Certo ( ) Errado

16. (35471) CESPE – 2013 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Princípios Orçamentários, Conta Única do Tesouro

Ainda a respeito dos princípios que norteiam o orçamento público, julgue o seguinte item.

O princípio da unidade orçamentária é reforçado pelo princípio da unidade de caixa, segundo o qual todas as receitas e despesas convergem para um fundo geral, denominado conta única.

( ) Certo ( ) Errado

17. **(37735)** CESPE – 2011 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Princípios Orçamentários

O princípio da anualidade estabelece que a vigência do orçamento deve ser de um ano, obrigando que o exercício financeiro se inicie no dia 1º de janeiro de cada ano e termine em 31 de dezembro.

( ) Certo ( ) Errado

18. **(35470)** CESPE – 2013 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Princípios Orçamentários

Ainda a respeito dos princípios que norteiam o orçamento público, julgue o seguinte item.

O princípio da publicidade determina que o conteúdo da lei orçamentária seja divulgado pelos veículos oficiais de comunicação e divulgação, para efeito de conhecimento público, eficácia e validade de seu teor.

( ) Certo ( ) Errado

19. (35504) CESPE – 2013 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Princípios Orçamentários

A respeito dos princípios orçamentários, julgue o item a seguir.

O impedimento à apropriação de receitas de impostos, com exceção das ressalvas previstas na Constituição Federal de 1988 (CF), tipifica o princípio da não vinculação das receitas.

( ) Certo ( ) Errado

20. **(35526)** VUNESP – 2013 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Conta Única do Tesouro, Princípios Orçamentários

O princípio que postula o recolhimento de todos os recursos a um único caixa do Tesouro (conta única), sem discriminação quanto à sua destinação e vedando a apropriação de receitas de impostos a despesas específicas, salvo as exceções constitucionais, é denominado:

a) Publicidade.
b) Clareza.
c) Uniformidade.
d) Não-afetação da receita.
e) Legalidade da tributação.

21. **(35523)** FCC – 2013 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Princípios Orçamentários

A elaboração do Orçamento Público deve basear-se em alguns princípios que o tornam mais transparente, facilitando seu controle e avaliação. Dentre os princípios orçamentários, inclui-se o princípio:

a) da universalidade, segundo o qual o orçamento deve ser aplicável a todos os órgãos da Administração direta e indireta, indistintamente.
b) da periodicidade, segundo o qual o orçamento deve ser reelaborado, periodicamente, a cada término de mandato eletivo.
c) da anualidade, segundo o qual a fixação de despesas deve ser alterada anualmente.
d) do equilíbrio, segundo o qual deve haver certa equidade orçamentária entre os Estados da Federação.

e) da unidade, segundo o qual cada ente federado deve ter apenas um orçamento.

22. (37712) NCE – 2008 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Princípios Orçamentários, Planejamento e Orçamento na Constituição Federal de 1988: PPA, LDO e LOA

É vedado consignar na lei orçamentária crédito com finalidade imprecisa ou com dotação ilimitada.

( ) Certo ( ) Errado

23. (37690) CESPE – 2008 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Princípios Orçamentários

A lei orçamentária anual não conterá dispositivo estranho à previsão da receita e à fixação da despesa, não se incluindo na proibição a autorização para abertura de créditos suplementares e contratação de operações de crédito, ainda que por antecipação de receita, nos termos da lei.

Assinale a opção que contém o princípio orçamentário definido pela regra acima, prevista no art.165, § 8º, da Constituição Federal.

a) princípio da legalidade
b) princípio da especificação ou discriminação
c) princípio da não afetação das receitas
d) princípio da exclusividade

24. (49852) FCC – 2002 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Princípios Orçamentários

A Constituição Federal refere-se ao princípio da não afetação quando veda a vinculação a órgão, fundo ou despesa, com as ressalvas constitucionais, de receitas provenientes dos seguintes tributos:

a) impostos, taxas, contribuições de melhoria e empréstimos compulsórios;
b) empréstimos compulsórios e contribuições sociais.
c) taxas e contribuições de melhoria.
d) contribuições de melhoria, somente.
e) impostos, somente.

25. (49853) FCC – 2002 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Princípios Orçamentários

O princípio que estabelece a obrigatoriedade de inclusão de todas as receitas e despesas, tanto na elaboração como na execução dos orçamentos, é denominado:

a) universalidade.
b) unidade.
c) anualidade.
d) especificação ou programação.
e) exclusividade.

26. (49848) FCC – 2014 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Princípios Orçamentários

Os débitos de tesouraria compõem a dívida flutuante e são resultantes de operações de crédito por antecipação da receita orçamentária (ARO). A previsão desse tipo de operação de crédito na Lei Orçamentária Anual – LOA configura exceção ao princípio orçamentário da:

a) Unidade.
b) Universalidade.
c) Anualidade.
d) Exclusividade.
e) Discriminação.

27. (49844) FCC – 2010 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Princípios Orçamentários

O Princípio Orçamentário que estabelece que seja vedada a vinculação de impostos a órgão, fundo ou despesa é denominado Princípio da:

a) Unidade.

b) Universalidade.
c) Exclusividade.
d) Não-afetação das receitas.
e) Especificação ou da Discriminação.

28. (49837) FCC – 2011 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Princípios Orçamentários

São princípios orçamentários:

a) competência e objetividade.
b) exclusividade e especificação.
c) entidade e equilíbrio.
d) continuidade e não-afetação das receitas.
e) universalidade e custo como base de valor.

29. (35456) CESPE – 2013 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Princípios Orçamentários, Planejamento e Orçamento na Constituição Federal de 1988: PPA, LDO e LOA

A respeito de orçamento público, julgue o item seguinte.

Considere que um prefeito pretenda iniciar uma ação governamental, para a qual não haja vedações nem previsões na Lei Orçamentária Anual. Nessa situação, em observância ao princípio da legalidade, a ação mencionada somente poderá ser iniciada após aprovação de crédito adicional que inclua autorização expressa e específica no orçamento.

( ) Certo ( ) Errado

Acesse o *link* a seguir ou baixe um leitor QR Code em seu celular e fotografe o código para ter acesso gratuito aos simulados *on-line*. E ainda, se for assinante da Casa das Questões, poderá assistir ao vídeo da explicação do professor.

http://acasadasquestoes.com.br/prova-imprimir.php?prova=6984312

Gabarito: **1.** (48980) D **2.** (77101) D **3.** (55028) Errado **4.** (55024) Certo **5.** (37764) A **6.** (55010) Errado **7.** (77142) B **8.**(86764)Certo **9.**(77204)B **10.**(94770)E **11.**(77137)D **12.**(49859)A **13.**(86765)Certo **14.**(35648)E **15.**(35469)Errado **16.** (35471) Certo **17.** (37735) Certo **18.** (35470) Certo **19.** (35504) Certo **20.** (35526) D **21.** (35523) E **22.** (37712) Certo **23.** (37690) D **24.** (49852) E **25.** (49853) A **26.** (49848) D **27.** (49844) D **28.** (49837) B **29.** (35456) Certo

INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

A Constituição Federal define como instrumentos de planejamento do orçamento os abaixo descritos:

- **Plano Plurianual (PPA);**
- **Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);**
- **Lei Orçamentária Anual (LOA).**

CF – Art. 165. Leis de iniciativa do Poder Executivo estabelecerão:

I – o plano plurianual;

II – as diretrizes orçamentárias;

III – os orçamentos anuais.

Vamos entender a função de cada um desses instrumentos.

PLANO PLURIANUAL (PPA)

CF – Art. 165. § 1º – A lei que instituir o plano plurianual estabelecerá, de **forma regionalizada**, as **diretrizes, objetivos e metas da administração pública federal** para as **despesas de capital** e outras delas decorrentes e para as relativas aos **programas de duração continuada.**

- O PPA é o **instrumento de planejamento estratégico** da Administração Pública.
- **NÃO coincide com o mandato do Chefe do Poder Executivo.**
- Possui vigência de 4 anos.
- PPA = Macro-objetivos a serem alcançados no período de 4 anos.

ERRADO	CORRETO
Forma Setorial	Forma Regionalizada
Metas e Prioridades	Diretrizes, Objetivos e Metas
Despesas Correntes	Despesas de Capital

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO)

- Faz o "meio de campo" entre a PPA e a LOA;
- Com base nos objetivos traçados na PPA, **orienta a elaboração da LOA;**

CF – Art. 165. § 2º – A lei de diretrizes orçamentárias compreenderá as **metas e prioridades da administração pública federal**, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, **orientará a elaboração da lei orçamentária anual**, disporá sobre as alterações na legislação tributária e estabelecerá a política de aplicação das agências financeiras oficiais de fomento.

- A principal função da LDO é **destacar o que é meta e prioridade** para ser executado no exercício seguinte, **orientando a elaboração da LOA**;
- Deverá dispor sobre **alterações na legislação tributária**;
- Estabelecerá a **política de aplicação das agências financeiras oficiais de fomento.**

LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA)

CF – Art. 165 § 5º – A lei orçamentária anual compreenderá:

I – o **orçamento fiscal referente aos Poderes da União, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta**, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público;

II – o orçamento de **investimento das empresas em que a União, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social** com direito a voto;

III – o **orçamento da seguridade social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados**, da administração direta ou indireta, bem como os fundos e fundações instituídos e mantidos pelo Poder Público.

- A LOA é uma única peça legislativa, **porém contempla 3 orçamentos**:
  - **ORÇAMENTO FISCAL**
  - **ORÇAMENTO DE INVESTIMENTO**
  - **ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL**
    - **Orçamento Fiscal:** Contempla todos os poderes da União, seus órgãos de administração direta, autarquias, fundos e fundações instituídas e mantidas pelo poder público. Também estão nesse orçamento as empresas estatais dependentes.
    - **Orçamento de Investimento:** Contempla as empresas estatais NÃO dependentes.
    - **Orçamento da Seguridade Social:** Contempla a Previdência Social, Assistência Social e Saúde.

PRAZOS PARA ENVIO E DEVOLUÇÃO DOS PROJETOS DE LEI ORÇAMENTÁRIAS

Prazos para envio no âmbito da União:

Projeto	ENVIO (Executivo para Legislativo)	DEVOLUÇÃO (Legislativo para Executivo)
PPA	Até 4 meses antes do encerramento do 1º exercício financeiro do Chefe do Executivo	Até encerramento da sessão legislativa (22/12)
LDO	Até 8,5 meses antes do encerramento do exercício financeiro	Até encerramento do primeiro período da sessão legislativa (17/07)
LOA	Até 4 meses antes do encerramento do exercício financeiro	Até encerramento da sessão legislativa (22/12)

VEDAÇÕES CONSTITUCIONAIS

Art. 167 da Constituição Federal São vedados:

I – o início de programas ou projetos não incluídos na lei orçamentária anual;

II – a realização de despesas ou a assunção de obrigações diretas que excedam os créditos orçamentários ou adicionais;

III – a realização de operações de créditos que excedam o montante das despesas de capital, ressalvadas as autorizadas mediante créditos suplementares ou especiais com finalidade precisa, aprovados pelo Poder Legislativo por maioria absoluta;

IV – a vinculação de receita de impostos a órgão, fundo ou despesa, ressalvadas a repartição do produto da arrecadação dos impostos a que se referem os arts. 158 e 159, a destinação de recursos para as ações e serviços públicos de saúde, para manutenção e desenvolvimento do ensino e para realização de atividades da administração tributária, como determinado, respectivamente, pelos arts. 198, § 2º, 212 e 37, XXII, e a prestação de garantias às operações de crédito por antecipação de receita, previstas no art. 165, § 8º, bem como o disposto no § 4º deste artigo;

V – a abertura de crédito suplementar ou especial sem prévia autorização legislativa e sem indicação dos recursos correspondentes;

VI – a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, sem prévia autorização legislativa;

VII – a concessão ou utilização de créditos ilimitados;

VIII – a utilização, sem autorização legislativa específica, de recursos dos orçamentos fiscal e da seguridade social para suprir necessidade ou cobrir déficit de empresas, fundações e fundos, inclusive dos mencionados no art. 165, § 5º;

IX – a instituição de fundos de qualquer natureza, sem prévia autorização legislativa.

X – a transferência voluntária de recursos e a concessão de empréstimos, inclusive por antecipação de receita, pelos Governos Federal e Estaduais e suas instituições financeiras, para pagamento de despesas com pessoal ativo, inativo e pensionista, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

XI – a utilização dos recursos provenientes das contribuições sociais de que trata o art. 195, I, a, e II, para a realização de despesas distintas do pagamento de benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201.

§ 1º Nenhum investimento cuja execução ultrapasse um exercício financeiro poderá ser iniciado sem prévia inclusão no plano plurianual, ou sem lei que autorize a inclusão, sob pena de crime de responsabilidade.

§ 2º Os créditos especiais e extraordinários terão vigência no exercício financeiro em que forem autorizados, salvo se o ato de autorização for promulgado nos últimos quatro meses daquele exercício, caso em que, reabertos nos limites de seus saldos, serão incorporados ao orçamento do exercício financeiro subsequente.

§ 3º A abertura de crédito extraordinário somente será admitida para atender a despesas imprevisíveis e urgentes, como as decorrentes de guerra, comoção interna ou calamidade pública, observado o disposto no art. 62.

§ 4º É permitida a vinculação de receitas próprias geradas pelos impostos a que se referem os arts. 155 e 156, e dos recursos de que tratam os arts. 157, 158 e 159, I, a e b, e II, para a prestação de garantia ou contragarantia à União e para pagamento de débitos para com esta.

§ 5º A transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra poderão ser admitidos, no âmbito das atividades de ciência, tecnologia e inovação, com o objetivo de viabilizar os resultados de projetos restritos a essas funções, mediante ato do Poder Executivo, sem necessidade da prévia autorização legislativa prevista no inciso VI deste artigo.

1. **(86727)** CESPE - 2013 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA - Legislação Aplicável, Legislação Aplicável - Art. 165 da CF/1988 (Instrumentos de Planejamento Orçamentário), Planejamento e Orçamento na Constituição Federal de 1988: PPA, LDO e LOA, Introdução à Administração Financeira e Orçamentária e ao Direito Financeiro

   Acerca de orçamento público, julgue o item que se segue.

   O orçamento fiscal e o de investimento, compatibilizados com o Plano Plurianual, têm entre suas funções a redução de desigualdades inter-regionais, segundo critério populacional.

   ( ) Certo ( ) Errado

2. **(86725)** CESPE - 2013 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA - Legislação Aplicável - Art. 165 da CF/1988 (Instrumentos de Planejamento Orçamentário), Legislação Aplicável, Planejamento e Orçamento na Constituição Federal de 1988: PPA, LDO e LOA, Introdução à Administração Financeira e Orçamentária e ao Direito Financeiro

   O Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA) formam a tríade que constitui a estrutura básica de planejamento e implementação do orçamento no Brasil. A respeito desses dispositivos, julgue o item a seguir.

   No PPA, as diretrizes, metas e objetivos dos programas de duração continuada são apresentados de forma regionalizada.

   ( ) Certo ( ) Errado

3. **(86767)** CESPE - 2014 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA - Legislação Aplicável, Legislação Aplicável - Art. 167 da CF/1988 (Vedações Constitucionais em Matéria Orçamentária), Introdução à Administração Financeira e Orçamentária e ao Direito Financeiro

   Com relação ao orçamento público na CF, julgue o item seguinte.

   Uma obra cuja execução esteja limitada a um exercício financeiro poderá ser iniciada sem a sua prévia inclusão no plano plurianual.

   ( ) Certo ( ) Errado

4. **(86768)** CESPE - 2013 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA - Legislação Aplicável, Legislação Aplicável - Art. 167 da CF/1988 (Vedações Constitucionais em Matéria Orçamentária), Introdução à Administração Financeira e Orçamentária e ao Direito Financeiro

   Em relação ao orçamento público, julgue o próximo item.

   Pode-se autorizar, mediante edição de lei específica, a inclusão, no plano plurianual, de investimentos cuja execução ultrapasse um exercício financeiro.

   ( ) Certo ( ) Errado

5. **(77159)** FGV - 2008 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA - Art. 167 da CF/1988

   De acordo com a Constituição Federal, para que as emendas ao projeto de lei orçamentária apresentadas à Comissão Mista de Planos, Orçamentos Públicos e

   Fiscalização – CMO sejam aprovadas, é necessário:

a) que sejam indicados os recursos necessários sendo admitidos os provenientes de anulação de despesas, inclusive as que incidam sobre serviço da dívida.
b) que sejam compatíveis com o plano plurianual, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e com a Lei de Responsabilidades Fiscal.
c) que sejam relacionadas com a correção de erros ou omissões ou com dispositivos do texto do projeto de lei.
d) que sejam relacionadas a despesas sujeitas a cumprimento de limites mínimos obrigatórios estabelecidos na Constituição.
e) que sejam compensadas com recursos provenientes de anulação de despesas com pessoal e seus encargos.

6. **(77092)** FGV - 2014 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA - Legislação Aplicável - Art. 165 da CF/1988 (Instrumentos de Planejamento Orçamentário)

Os instrumentos de planejamento e execução das finanças públicas são essenciais à concepção, implantação, monitoramento e fiscalização de qualquer ação do Estado, e devem estar em consonância com as necessidades da população, usuária dos serviços públicos prestados pelo Estado (Amorim Filho, 2014, p. 22-23).

No caso brasileiro, temos três grandes instrumentos de planejamento: o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei do Orçamento Anual (LOA). Nesse sentido, pode-se afirmar que:

a) a LDO compreenderá as metas e as prioridades para o exercício financeiro subsequente, orientando a elaboração da LOA;
b) a LDO define as estimativas das receitas que serão arrecadadas durante o ano e onde são definidas as despesas que o governo prevê;
c) a LDO prevê recursos para cada uma das ações previstas na LOA;
d) a LOA necessita da aprovação por parte do Ministério da Justiça para ter efeito;
e) o PPA é constituído a partir da LDO e da LOA, por ser um documento de longo prazo.

7. **(86724)** CESPE - 2013 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA - Planejamento e Orçamento na Constituição Federal de 1988: PPA, LDO e LOA, Legislação Aplicável, Legislação Aplicável - Art. 165 da CF/1988 (Instrumentos de Planejamento Orçamentário), Introdução à Administração Financeira e Orçamentária e ao Direito Financeiro

O Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA) formam a tríade que constitui a estrutura básica de planejamento e implementação do orçamento no Brasil. A respeito desses dispositivos, julgue o item a seguir.

O PPA é adotado como referência para a elaboração dos demais planos previstos na Constituição Federal, a fim de garantir a coerência do planejamento orçamentário.

( ) Certo ( ) Errado

8. **(86723)** CESPE - 2014 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA - Planejamento e Orçamento na Constituição Federal de 1988: PPA, LDO e LOA, Legislação Aplicável, Legislação Aplicável - Art. 165 da CF/1988 (Instrumentos de Planejamento Orçamentário), Introdução à Administração Financeira e Orçamentária e ao Direito Financeiro

A respeito das receitas e despesas públicas, julgue o item a seguir.

Na LOA, a classificação das despesas restringe-se à esfera fiscal e à seguridade social.

( ) Certo ( ) Errado

9. **(86716)** CESPE - 2014 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA - Planejamento e Orçamento na Constituição Federal de 1988: PPA, LDO e LOA, Legislação Aplicável - Art. 165 da CF/1988 (Instrumentos de Planejamento Orçamentário), Introdução à Administração Financeira e Orçamentária e ao Direito Financeiro, Legislação Aplicável

No que diz respeito ao orçamento público no Brasil, julgue o seguinte item.

O papel desempenhado pela lei de diretrizes orçamentárias é de fundamental importância para a integração entre o plano plurianual e o orçamento anual.

( ) Certo ( ) Errado

10. **(86711)** CESPE - 2014 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA - Planejamento e Orçamento na Constituição Federal de 1988: PPA, LDO e LOA, Legislação Aplicável - Art. 167 da CF/1988 (Vedações Constitucionais em Matéria Orçamentária), Introdução à Administração Financeira e Orçamentária e ao Direito Financeiro, Legislação Aplicável

Com relação ao orçamento público, aos princípios orçamentários e aos ciclos orçamentários, julgue o item subsequente.

Caso determinado órgão do governo federal pretenda instalar um sistema integrado de vigilância, destinado a monitorar a atividade dos veículos em todas as rodovias federais e a previsão de execução da despesa ultrapasse um exercício financeiro, o referido projeto somente poderá ser iniciado quando for regularmente incluído no plano plurianual.

( ) Certo ( ) Errado

11. **(86717)** CESPE - 2014 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA - Planejamento e Orçamento na Constituição Federal de 1988: PPA, LDO e LOA, Legislação Aplicável - Art. 165 da CF/1988 (Instrumentos de Planejamento Orçamentário), Introdução à Administração Financeira e Orçamentária e ao Direito Financeiro, Legislação Aplicável

Tendo em vista as normas que regem o orçamento público, julgue o item que se segue. Nesse sentido, considere que PPA se refere ao plano plurianual; LDO, à lei de diretrizes orçamentárias; e LOA, à lei orçamentária anual.

A LDO orienta a elaboração da LOA e auxilia na coerência entre o PPA e a LOA.

( ) Certo ( ) Errado

12. **(86720)** CESPE - 2014 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA - Planejamento e Orçamento na Constituição Federal de 1988: PPA, LDO e LOA, Legislação Aplicável - Art. 165 da CF/1988 (Instrumentos de Planejamento Orçamentário), Legislação Aplicável, Introdução à Administração Financeira e Orçamentária e ao Direito Financeiro

No que se refere aos princípios de planejamento e de orçamento público, julgue o item seguinte.

A Constituição Federal de 1988 estabelece que a Lei Orçamentária Anual (LOA) deve ser composta por três tipos de orçamentos específicos: o fiscal, o da seguridade social e o de investimento das empresas estatais.

( ) Certo ( ) Errado

13. **(86722)** CESPE - 2014 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA - Legislação Aplicável, Planejamento e Orçamento na Constituição Federal de 1988: PPA, LDO e LOA, Legislação Aplicável - Art. 165 da CF/1988 (Instrumentos de Planejamento Orçamentário), Introdução à Administração Financeira e Orçamentária e ao Direito Financeiro

Com relação ao orçamento público no Brasil, julgue o item seguinte.

Os orçamentos não compreendidos na LOA pelo orçamento fiscal incluem os orçamentos da saúde e do investimento das empresas.

( ) Certo ( ) Errado

14. (86721) CESPE - 2014 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA - Planejamento e Orçamento na Constituição Federal de 1988: PPA, LDO e LOA, Legislação Aplicável, Legislação Aplicável - Art. 165 da CF/1988 (Instrumentos de Planejamento Orçamentário), Introdução à Administração Financeira e Orçamentária e ao Direito Financeiro

No que se refere aos princípios de planejamento e de orçamento público, julgue o item seguinte.

A Constituição Federal de 1988 determina que o orçamento fiscal inclua todos os poderes da União, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta.

( ) Certo ( ) Errado

15. (49235) CESGRANRIO - 2010 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA - Planejamento e Orçamento na Constituição Federal de 1988: PPA, LDO e LOA, Legislação Aplicável - Art. 165 da CF/1988 (Instrumentos de Planejamento Orçamentário), Introdução à Administração Financeira e Orçamentária e ao Direito Financeiro, Legislação Aplicável

De acordo com o disposto na atual Constituição da República Federativa do Brasil, a lei orçamentária anual contempla os seguintes orçamentos:

a) participativo, previdenciário e atuarial.
b) misto, derivado e legislativo.
c) plurianual, monetário e de investimentos.
d) previdenciário, monetário e social.
e) fiscal, da seguridade social e de investimento das estatais.

Acesse o *link* a seguir ou baixe um leitor QR Code em seu celular e fotografe o código para ter acesso gratuito aos simulados *on-line*. E ainda, se for assinante da Casa das Questões, poderá assistir ao vídeo da explicação do professor.

http://acasadasquestoes.com.br/prova-imprimir.php?prova=6984621

Gabarito: **1.** (86727) Certo **2.** (86725) Certo **3.** (86767) Certo **4.** (86768) Certo **5.** (77159) C **6.** (77092) A **7.** (86724) Certo **8.** (86723) Errado **9.** (86716) Certo **10.** (86711) Certo **11.** (86717) Certo **12.** (86720) Certo **13.** (86722) Errado **14.** (86721) Certo **15.** (49235) E

CRÉDITOS ADICIONAIS

Durante a execução do orçamento, as **dotações inicialmente aprovadas na LOA podem revelar-se insuficientes para realização dos *programas de trabalho***, ou pode ocorrer a necessidade de realização de despesa não autorizada inicialmente.

Assim, a LOA poderá ser **alterada no decorrer da sua execução por meio de créditos adicionais**, que são autorizações de despesa não computadas ou insuficientemente dotadas na LOA.

Os créditos adicionais são classificados em:

- **Créditos especiais:** destinados a despesas **para as quais NÃO haja dotação orçamentária específica, devendo ser autorizados por lei.** Note-se que sua abertura depende da existência de recursos disponíveis. Os créditos especiais não poderão ter vigência além do exercício em que forem autorizados, salvo se o ato de autorização for promulgado nos últimos quatro meses, caso em que, reabertos nos limites dos seus saldos, serão incorporados ao orçamento do exercício financeiro subsequente;
- **Créditos extraordinários:** destinados a **despesas urgentes e imprevisíveis**, como as decorrentes de **guerra, comoção interna ou calamidade pública**, conforme art. 167 da CF. Na União, serão abertos por medida provisória. Os créditos extraordinários **não poderão ter vigência além do exercício em que forem autorizados**, salvo se o ato de autorização for promulgado nos últimos quatro meses daquele exercício, caso em que, reabertos nos limites dos seus saldos, serão incorporados ao orçamento do exercício financeiro subsequente;
- **Créditos suplementares: destinados a reforço de dotação orçamentária.** A LOA poderá conter autorização para abertura de créditos suplementares, limitados a determinada importância ou percentual, sem a necessidade de submissão ao Poder Legislativo. **Os créditos suplementares terão vigência no exercício em que forem abertos.**

AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS

Para ajudar a lembrar:

Créditos Suplementares e Especiais	• Dependem de **prévia autorização** legislativa • Dependem da **indicação de recurso** para cobrir essa nova despesa
Créditos Suplementares	• **Autorização** pode estar contida na própria **LOA**
Créditos Extraordinários	• **NÃO** dependem de autorização legislativa **NEM** de indicação de recursos.

1. **(49873)** FCC - 2011 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA - Conceitos e Espécies de Créditos Adicionais (Suplementares, Especiais e Extraordinários), Créditos Adicionais

   É um crédito adicional cuja finalidade é financiar despesa para a qual não haja dotação orçamentária específica:

   a) Crédito especial.
   b) Crédito extraordinário.
   c) Crédito complementar.
   d) Crédito suplementar.
   e) Superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior.

2. **(49880)** FCC - 2012 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA - Conceitos e Espécies de Créditos Adicionais (Suplementares, Especiais e Extraordinários), Créditos Adicionais

   São créditos adicionais especiais aqueles destinados a custear despesas

   a) de custeio com pessoal.
   b) com o pagamento dos juros da dívida pública interna.
   c) para as quais não haja dotação orçamentária específica.
   d) urgentes e imprevistas.
   e) cuja dotação orçamentária tenha sido insuficiente para sua realização.

3. **(49872)** FCC - 2013 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA - Conceitos e Espécies de Créditos Adicionais (Suplementares, Especiais e Extraordinários), Créditos Adicionais

   Os créditos adicionais classificam-se em

   a) Suplementares, Especiais e Extraordinários.
   b) Complementares, Suplementares e de Calamidade Pública.
   c) Suplementares, de Reforço e Extraordinários.
   d) Complementares, Especiais e Extraordinários.
   e) Suplementares, Extraordinários e de Calamidade Pública.

4. **(86738)** CESPE - 2014 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA - Ciclo Orçamentário, Créditos Adicionais

   Julgue o item subsequente, relativo ao orçamento público no Brasil.

   Durante o exercício financeiro, a lei orçamentária anual pode ser retificada devido a aprovação de créditos adicionais suplementares, especiais ou extraordinários.

   (   ) Certo (   ) Errado

5. **(49909)** FCC - 2010 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA - Fontes de Recursos para a Abertura de Créditos Adicionais, Créditos Adicionais

   Se houver veto, emenda ou rejeição do projeto de lei orçamentária anual, os recursos que ficarem sem despesas correspondentes

   a) poderão ser utilizados, conforme o caso, mediante créditos especiais ou suplementares, com prévia e específica autorização legislativa.
   b) poderão ser utilizados na forma de créditos extraordinários, bastando que o mesmo se faça mediante medida provisória.
   c) somente poderão ser utilizados se tiverem previsão na lei de diretrizes orçamentárias e se basearão em suas disposições.

d) não poderão ser utilizados, devendo ser depositados em conta especial do Tesouro Nacional para utilização com base em lei orçamentária para o exercício financeiro seguinte.
e) não poderão ser utilizados, salvo mediante transposição, remanejamento ou transferência de recursos, sempre com base naquilo que estiver previsto na lei de diretrizes orçamentárias, o que dispensa autorização legislativa específica.

6. **(49914)** FCC - 2007 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA - Fontes de Recursos para a Abertura de Créditos Adicionais, Créditos Adicionais

Entre os recursos considerados disponíveis para a abertura de créditos adicionais, desde que não comprometidos, encontra-se

a) a anulação total ou parcial de arrecadação.
b) o produto de operações de antecipação da receita orçamentária.
c) o superávit econômico.
d) o superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício, em que ocorrer abertura do crédito.
e) o excesso de arrecadação.

7. **(49881)** FCC - 2012 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA - Conceitos e Espécies de Créditos Adicionais (Suplementares, Especiais e Extraordinários), Créditos Adicionais

Em relação aos créditos adicionais, é correto afirmar:

a) Os créditos adicionais complementares são destinados ao reforço de dotação orçamentária.
b) Todos os tipos de créditos adicionais devem ser autorizados previamente por lei e abertos por decreto do Poder Executivo.
c) Um dos tipos de recursos disponíveis que podem ser utilizados para financiar créditos suplementares ou especiais é o proveniente do excesso de arrecadação.
d) Os créditos adicionais especiais são destinados ao financiamento de despesas urgentes e imprevistas.
e) Qualquer tipo de crédito adicional terá vigência adstrita ao exercício financeiro em que forem abertos.

8. **(49884)** FCC - 2014 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA - Conceitos e Espécies de Créditos Adicionais (Suplementares, Especiais e Extraordinários), Créditos Adicionais

Existe a possibilidade de que o orçamento do TRF da 3ª Região não tenha computadas ou tenha insuficientemente dotadas autorizações para determinadas despesas. Nesse caso, a Lei nº 4.320/64 prevê como solução a abertura de créditos adicionais, que podem ser classificados em suplementares, especiais e extraordinários. É regra atinente aos créditos adicionais:

a) são extraordinários os destinados a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica.
b) são especiais os destinados a reforço de dotação orçamentária.
c) os créditos suplementares, especiais e extraordinários deverão ser autorizados por lei.
d) consideram-se recursos disponíveis para a abertura de créditos suplementares os resultantes de anulação parcial de dotação orçamentária.
e) a abertura de crédito adicional destinado à despesa urgente e imprevista em caso de calamidade pública independe de ciência ao Poder Legislativo.

9. **(49904)** FCC - 2007 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA - Conceitos e Espécies de Créditos Adicionais (Suplementares, Especiais e Extraordinários), Créditos Adicionais

Os créditos extraordinários têm por característica

a) independerem de prestação de contas ao Poder Legislativo.
b) serem destinados ao reforço de dotação orçamentária já existente.
c) atenderem a programas novos, não previstos na lei orçamentária anual.
d) independerem de prévia autorização legislativa.
e) dependerem da existência de recursos disponíveis para seu financiamento.

10. (94801) ESAF - 2009 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA - Conceitos e Espécies de Créditos Adicionais (Suplementares, Especiais e Extraordinários)

Considerando as normas que regem o processo orçamentário, podemos afirmar que é permitida(o):

a) a concessão de créditos ilimitados.
b) a abertura de crédito extraordinário sem prévia autorização legislativa.
c) o início de programas não incluídos na lei orçamentária anual.
d) a realização de despesas que excedam os créditos orçamentários ou adicionais.
e) a vinculação de receita tributária, a qualquer título, mediante Decreto do Poder Executivo.

11. (49902) FCC - 2007 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA - Conceitos e Espécies de Créditos Adicionais (Suplementares, Especiais e Extraordinários), Créditos Adicionais

Os créditos adicionais especiais têm por característica

a) independerem de autorização legislativa.
b) dependerem da existência de recursos para financiá-los.
c) destinarem-se ao reforço de dotação orçamentária insuficiente.
d) serem previstos na lei orçamentária anual.
e) atenderem a despesas de caráter urgente e imprevisto.

12. (49899) FCC - 2007 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA - Conceitos e Espécies de Créditos Adicionais (Suplementares, Especiais e Extraordinários), Créditos Adicionais

É característica dos créditos adicionais Especiais:

a) ter como finalidade atender despesas as quais não haja categoria de programação orçamentária específica e objetivo não previsto no orçamento.
b) Possuírem a possibilidade de prorrogação para o exercício seguinte desde que sua autorização ocorra seis meses antes do exercício seguinte.
c) Serem autorizados exclusivamente pelo poder legislativo para o atendimento imediato de casos graves e urgentes que envolvem comoção interna no país.
d) O atendimento de gastos urgentes e imprevisíveis, como nos casos de calamidade pública que requer uma ação urgente e impreterível.
e) O reforço de uma categoria de programação orçamentária já existente quando os recursos orçamentários para as despesa tornam insuficientes.

13. (49889) FCC - 2007 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA - Conceitos e Espécies de Créditos Adicionais (Suplementares, Especiais e Extraordinários), Créditos Adicionais

De acordo com o artigo 41, da Lei no 4.320/64, os créditos adicionais classificam-se em:

a) financeiros, patrimoniais e orçamentários.
b) modificativos, mistos e compensativos.
c) extraordinários, suplementares e especiais.

d) ordinários, extraordinários e suplementares.
e) correntes e de capital.

14. **(49898)** FCC - 2006 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA - Conceitos e Espécies de Créditos Adicionais (Suplementares, Especiais e Extraordinários), Créditos Adicionais

Dos Créditos Adicionais abaixo relacionados poderão estar previamente autorizados na Lei Orçamentária Anual (LOA) os

a) Ordinários.
b) Suplementares.
c) Simples.
d) Especiais.
e) Extraordinários.

15. **(77187)** FEPESE - 2014 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA - Créditos Adicionais

Autorizações de despesa não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei de Orçamento são denominados(as):

a) créditos adicionais.
b) débitos orçamentários.
c) emendas orçamentárias.
d) emendas constitucionais.
e) demandas extraorçamentárias.

16. **(55380)** CESPE - 2010 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA - Conceitos e Espécies de Créditos Adicionais (Suplementares, Especiais e Extraordinários), Créditos Adicionais

Os créditos suplementares e especiais devem ter autorização prévia obrigatoriamente incluída na própria LOA.

( ) Certo ( ) Errado

17. **(55385)** FCC - 2010 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA - Conceitos e Espécies de Créditos Adicionais (Suplementares, Especiais e Extraordinários), Créditos Adicionais

Tratando-se da Lei no 4.320/1964, os créditos adicionais destinados a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica são denominados:

a) especiais.
b) suplementares.
c) extraordinários.
d) contingenciais.
e) restritos.

18. **(55386)** ESAF - 2010 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA - Fontes de Recursos para a Abertura de Créditos Adicionais, Créditos Adicionais

A Lei Orçamentária Anual pode conter autorização para abrir créditos adicionais sem a indicação das fontes de recursos para atender ao equilíbrio da dívida pública.

( ) Certo ( ) Errado

19. **(55377)** CESPE - 2010 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA - Conceitos e Espécies de Créditos Adicionais (Suplementares, Especiais e Extraordinários), Créditos Adicionais

A vigência de todo crédito adicional está restrita ao exercício em que esse crédito foi aberto. A prorrogação da vigência é permitida somente para os créditos especiais e extraordinários, quando autorizados em um dos quatro últimos meses do exercício.

( ) Certo ( ) Errado

20. **(55375)** FCC - 2011 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA - Conceitos e Espécies de Créditos Adicionais (Suplementares, Especiais e Extraordinários), Créditos Adicionais

Os créditos:

a) contingentes podem ser concedidos independentemente da existência de recursos disponíveis, mas dependem de

aprovação prévia pelo Poder Legislativo.

b) suplementares destinam-se a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica e independem de aprovação prévia pelo Poder Legislativo.

c) extraordinários devem ser financiados obrigatoriamente pelo superávit financeiro apurado em balanço patrimonial de exercício anterior e somente podem ser abertos com autorização expressa do Poder Legislativo.

d) especiais criam um novo programa ou evento de despesa não previsto no orçamento e dependem de autorização prévia pelo Poder Legislativo.

e) complementares são voltados exclusivamente para o atendimento de despesas urgentes e imprevistas e independem de aprovação prévia pelo Poder Legislativo, bastando a edição de um decreto do Poder Executivo.

21. (49141) CESPE - 2014 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA - Créditos Adicionais

Créditos adicionais poderão ser abertos sem a necessidade de autorização legislativa prévia.

( ) Certo ( ) Errado

22. (55370) CESPE - 2008 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA - Créditos Adicionais

A reabertura de créditos especiais não utilizados, que tiverem sido autorizados até quatro meses antes do encerramento do exercício, está condicionada 5à existência de superávit financeiro apurado no balanço patrimonial, ao final desse mesmo exercício.

( ) Certo ( ) Errado

23. (55390) CESPE - 2011 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA - Conceitos e Espécies de Créditos Adicionais (Suplementares, Especiais e Extraordinários), Créditos Adicionais

Os créditos suplementares são voltados para o atendimento de despesas urgentes e imprevistas e independem de aprovação prévia pelo Poder Legislativo, bastando a edição de um decreto do poder Executivo.

( ) Certo ( ) Errado

24. (35636) CESPE - 2014 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA - Conceitos e Espécies de Créditos Adicionais (Suplementares, Especiais e Extraordinários), Créditos Adicionais

Com relação aos créditos adicionais, nos termos da Lei Federal no 4.320/64, é correto afirmar que:

a) os créditos adicionais extraordinários destinam-se a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica e serão autorizados por lei.

b) somente para os créditos adicionais extraordinários, a abertura depende da existência de recursos disponíveis para ocorrer a despesa e será precedida de exposição justificativa.

c) a abertura dos créditos suplementares e especiais depende da existência de recursos disponíveis para ocorrer a despesa e será precedida de exposição justificativa.

d) o reforço de dotações orçamentárias será feito mediante crédito adicional especial.

e) os créditos especiais terão vigência no exercício em que forem abertos e independem de autorização legislativa.

25. (55346) CESPE - 2008 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA - Créditos Adicionais

Os créditos adicionais são autorizações de despesas não computados ou insuficientemente dotados ou programados na LOA. Acerca de créditos adicionais, assinale a opção correta.

a) Quando o ato de autorização do crédito adicional ao orçamento for promulgado nos últimos 4 meses do exercício financeiro, estes poderão ser reabertos nos limites de seus saldos.
b) Na apuração do excesso de arrecadação, fonte para abertura de créditos suplementares e especiais, será deduzida a importância dos créditos extraordinários abertos no exercício.
c) Os créditos suplementares destinam-se a atender programas de trabalho novos, que não estariam inicialmente previstos no orçamento.
d) O produto de operações de crédito por antecipação de receita orçamentária constitui-se fonte de recursos para abertura de créditos suplementares.
e) A LOA deve conter em seu texto a autorização para abertura de créditos extraordinários.

26. (55334) ESAF - 2010 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA - Conceitos e Espécies de Créditos Adicionais (Suplementares, Especiais e Extraordinários), Planejamento e Orçamento na Constituição Federal de 1988: PPA, LDO e LOA, Créditos Adicionais

A Lei Orçamentária Anual pode conter autorização para a realização de despesas sem o prévio empenho para atender situações de calamidade, desde que devidamente justificado.

( ) Certo ( ) Errado

27. (55352) FCC - 2008 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA - Créditos Adicionais

Sobre créditos adicionais, é correto afirmar:

a) é vedada a abertura de créditos extraordinários sem prévia autorização legislativa.
b) A abertura de créditos especiais prescinde da existência de recursos disponíveis para ocorrer a despesa.
c) O Poder Executivo não poderá realizar operações de crédito para financiar os créditos adicionais.
d) A aprovação de abertura de créditos adicionais será feita exclusivamente no Senado da República, por maioria simples.
e) Em caso de abertura de créditos extraordinários, há necessidade de indicação da importância, espécie dos créditos e classificação da despesa.

28. (55365) CESPE - 2008 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA - Conceitos e Espécies de Créditos Adicionais (Suplementares, Especiais e Extraordinários), Créditos Adicionais

Os créditos suplementares autorizados na lei orçamentária de 2008, no âmbito do TST, serão abertos por ato do presidente do STF, dispensada a manifestação do Conselho Nacional de Justiça.

( ) Certo ( ) Errado

29. (55358) CESPE - 2010 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA - Créditos Adicionais, Planejamento e Orçamento na Constituição Federal de 1988: PPA, LDO e LOA

Com relação a créditos adicionais, assinale a opção correta.

a) O ato que abre o credito adicional não precisa indicar a classificação da despesa.

b) O superávit orçamentário do exercício anterior é uma das fontes para abertura de créditos adicionais.
c) É vedada a abertura de credito adicional extraordinário sem indicação dos recursos correspondentes.
d) Os créditos adicionais podem ter vigência plurianual.
e) A Lei Orçamentária Anual pode trazer autorização para a abertura de créditos suplementares.

30. (35515) CESPE - 2013 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA - Conceitos e Espécies de Créditos Adicionais (Suplementares, Especiais e Extraordinários), Créditos Adicionais, Princípios Orçamentários

À luz da legislação vigente, julgue o item a seguir, relativo a créditos adicionais.

O crédito suplementar é a única espécie de crédito que figura como exceção ao princípio orçamentário da exclusividade, o qual determina que a lei orçamentária anual não deverá conter dispositivo estranho à previsão da receita e à fixação de despesa.

( ) Certo ( ) Errado

Acesse o *link* a seguir ou baixe um leitor QR Code em seu celular e fotografe o código para ter acesso gratuito aos simulados *on-line*. E ainda, se for assinante da Casa das Questões, poderá assistir ao vídeo da explicação do professor.

http://acasadasquestoes.com.br/prova-imprimir.php?prova=7074341

Gabarito: **1.** (49873) A **2.** (49880) C **3.** (49872) A **4.** (86738) Certo **5.** (49909) A **6.** (49914) E **7.** (49881) C **8.** (49884) D **9.** (49904) D **10.** (94801) B **11.** (49902) B **12.** (49899) A **13.** (49889) C **14.** (49898) B **15.** (77187) A **16.** (55380) Errado **17.** (55385) A **18.** (55386) Errado **19.** (55377) Certo **20.** (55375) D **21.** (49141) Certo **22.** (55370) Errado **23.** (55390) Errado **24.** (35636) C **25.** (55346) B **26.** (55334) Errado **27.** (55352) E **28.** (55365) Errado **29.** (55358) E **30.** (35515) Certo

TÉCNICAS DE ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO

ORÇAMENTO BASE ZERO OU POR ESTRATÉGIA

Tem como característica a não existência de direitos adquiridos da unidade orçamentária em relação àquilo que lhe foi autorizado no orçamento anterior, tornando-se necessária a justificativa de todas as atividades que desenvolverá no exercício corrente.

Principais características: Análise, revisão e avaliação **de todas as despesas** propostas e não apenas das solicitações que ultrapassam o nível de gasto já existente.

A cada ciclo orçamentário deve-se justificar os programas a serem realizados, além de haver a necessidade de uma revisão crítica dos gastos. A base para sua elaboração é zero.

Esta técnica é utilizada normalmente no Orçamento-Programa.

ORÇAMENTO INCREMENTAL

Tem como base os valores autorizados no orçamento do exercício anterior. Normalmente, esses valores são somados a índices de inflação para atualização monetária dos mesmos.

ORÇAMENTO PARTICIPATIVO

O Orçamento Participativo (OP) é um processo pelo qual a população decide, de forma direta, a aplicação dos recursos em obras e serviços que serão executados pela administração pública.

É um importante instrumento de complementação da democracia, pois permite que o cidadão debata e defina os destinos de uma cidade.

Dificilmente será adotado em âmbito nacional, por conta das dimensões do país.

ORÇAMENTO TRADICIONAL/CLÁSSICO

Trata-se de apenas um "documento" **de previsão de receita e autorização de despesas.**

É um processo orçamentário em que somente uma dimensão do orçamento é demonstrada: o objeto do gasto.

A principal **finalidade** era ser apenas um instrumento de controle político que o Legislativo exerce sobre o Executivo, mediante o controle de gastos.

Não existe a preocupação com a finalidade do gasto, com os objetivos e as metas nem com os recursos que serão aplicados.

ORÇAMENTO DE DESEMPENHO/FUNCIONAL

Representa uma evolução do orçamento tradicional, pois já passa a demonstrar o orçamento sob a ótica de **duas dimensões**: objeto do gasto e um programa de trabalho.

Buscava saber o que o Governo fazia e não apenas onde o recurso era aplicado.

Porém, ainda **não existia a vinculação** com o planejamento (que foi inserido no Orçamento Programa).

ORÇAMENTO-PROGRAMA

O Orçamento-Programa é a versão mais atual do orçamento moderno.

Tem como características principais a integração entre o planejamento e o orçamento; quantificação dos objetivos e fixação das metas; relação de insumo-produto; alternativas programáticas; acompanhamento físico-financeiro; avaliação de resultados e gerência por objetivos.

Esse orçamento preocupa-se com o impacto das ações governamentais sobre as necessidades da sociedade, no sentido de medir a efetividade de tais ações. Dessa forma, o que justifica a realização dos programas são as necessidades sociais e seu alcance será medido por indicadores e metas.

Na elaboração do Orçamento-Programa, identifica-se, primeiro, um problema e, depois, os objetivos que são pretendidos para sanar ou amenizar determinado problema, as ações a serem desenvolvidas, os custos e trabalhos necessários para as execuções dessas ações, os recursos que irão custeá-los, bem como os instrumentos que irão medir a efetividade dessas ações no que tange ao impacto sobre a sociedade.

Por exemplo:

Problema: Mortalidade infantil

Objetivo: Reduzir a mortalidade infantil em 50%

Metas/Ações: Construção de 100 postos de saúde > Custeados pelas Fontes A, B, C...

São elementos essenciais do Orçamento-Programa:

- Objetivos e propósitos (foco da utilização dos recursos);
- Programas (convergem os esforços do governo para concretização dos objetivos e propósitos);
- Custos (medidos pela identificação dos insumos para obtenção dos resultados);
- Medidas de desempenho (medem os resultados obtidos).

1. **(55012)** CESPE – 2010 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Orçamento Programa, Orçamento Público: Conceito, Introdução à Administração Financeira e Orçamentária e ao Direito Financeiro, Características do Orçamento Público

Os orçamentos objetivam coordenar esforços de toda a organização, integrando os planos de suas diversas áreas para assegurar que todos se orientem na mesma direção.

( ) Certo ( ) Errado

2. **(55019)** CESPE – 2010 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Orçamento Clássico ou Tradicional, Características do Orçamento Público

De acordo com a concepção tradicional, o Orçamento Público é caracterizado como mero inventário dos meios com os quais o Estado conta para cumprir suas tarefas, sendo as funções de alocação, distribuição e estabilização relegadas a segundo plano.

( ) Certo ( ) Errado

3. **(55022)** CESPE – 2010 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Orçamento Base Zero, Características do Orçamento Público

Sobre o orçamento. As metodologias de Orçamento Base-Zero e Orçamento Contínuo são metodologias de elaboração complementares entre si.

( ) Certo ( ) Errado

4. **(37768)** CESPE – 2008 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Orçamento Programa, Orçamento Base Zero, Características do Orçamento Público

O Orçamento-Programa se diferencia do Orçamento Incremental pelo fato de que este último pressupõe uma revisão continua da estrutura básica dos programas, com aumento ou diminuição dos respectivos valores.

( ) Certo ( ) Errado

5. **(37698)** CESPE – 2008 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Planejamento e Orçamento na Constituição Federal de 1988: PPA, LDO e LOA, Orçamento Programa, Características do Orçamento Público

A importância do planejamento da atividade da administração pública, em sintonia com o sistema orçamento-programa, é reafirmada pela Constituição Federal (CF). Assinale a opção correta em relação ao orçamento-programa.

a) Seus principais critérios de classificação são as classificações institucional e funcional.
b) A elaboração do orçamento-programa abrange, em ordem cronológica, as seguintes etapas: projeto, planejamento, avaliação, programação e orçamentação.
c) Tem como característica a não existência de direitos adquiridos da unidade orçamentária, cabendo a ela justificar todas as atividades que desenvolverá no exercício corrente.
d) Também conhecido como orçamento clássico, possui apenas uma dimensão explicitada do orçamento. Todos os pro-

gramas devem ser justificados cada vez que se inicia um novo ciclo orçamentário.

e) Na elaboração do orçamento são considerados todos os custos dos programas, inclusive os que extrapolam o exercício.

6. (55021) CESPE – 2010 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Orçamento Base Zero, Características do Orçamento Público

O Orçamento de Base-Zero tem a grande vantagem de permitir a elaboração de proposta orçamentária por meio de processo mãos célebre e menos oneroso para os órgãos públicos.

( ) Certo ( ) Errado

7. (55051) CESPE – 2010 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Orçamento Programa, Características do Orçamento Público

No Orçamento-Programa, a alocação de recursos visa à consecução de objetivos e metas. Nesse orçamento, as despesas são discriminadas segundo sua natureza e com ênfase aos fins, demonstrando em que e para que o Governo aplica os recursos, além de demonstrar quem é o responsável pela execução de seus programas.

( ) Certo ( ) Errado

8. (35656) CONSULPLAN – 2012 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Orçamento Programa, Características do Orçamento Público

O conceito de orçamento público evoluiu ao longo do tempo, refletindo as mudanças administrativas do poder público e as características do sistema político vigente. Considerando as características do orçamento tradicional e do orçamento- programa, analise.

I – O principal critério de classificação do orçamento- programa são as unidades administrativas.

II – A estrutura do orçamento programa está voltada para aspectos administrativos.

III – O controle no orçamento-programa visa à efetividade.

Assinale

a) se apenas as afirmativas I e II estiverem corretas.
b) se apenas as afirmativas I e III estiverem corretas.
c) se apenas as afirmativas II e III estiverem corretas.
d) se todas as afirmativas estiverem corretas.

9. (55034) FCC – 2011 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Características do Orçamento Público

Com relação aos tipos de orçamentos, considere as afirmativas abaixo:

I – No orçamento de tipo tradicional há grande preocupação com a clareza dos objetivos econômicos e sociais que motivaram a elaboração da peça orçamentária.

II – O Orçamento Base-Zero exige a reavaliação de todos os programas cada vez que se inicia um novo ciclo orçamentário e não apenas as das solicitações que ultrapassam o nível de gasto já existente.

III – O orçamento- Programa considera os objetivos que o Governo pretende atingir, num prazo predeterminado.

IV – O Orçamento de Desempenho não pode ser considerado um Orçamento- Programa, pois não incorpora o controle contábil do gasto e o detalhamento da despesa.

V – No Orçamento-Programa a alocação dos recursos para Unidades Orçamentárias se dá com base na proporção dos recursos gastos em exercício anteriores.

Está correto o que se afirma SOMENTE em:

a) II e III;
b) I, III e IV;
c) II, III e V;
d) I, III, IV e V;
e) I e IV;

10. (55056) CESPE – 2010 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Orçamento Base Zero, Características do Orçamento Público

Na elaboração do Orçamento Base-Zero, é possível alterar a responsabilidade da carga de trabalho, a partir de uma base-zero, prescindindo-se da análise do custo-benefício de todos os projetos, processos e atividades.

( ) Certo ( ) Errado

11. (94805) ESAF – 2009 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Orçamento Clássico ou Tradicional

A experiência brasileira em Orçamento Participativo, acumulada nas últimas décadas, caracteriza-se por:

a) ainda ser afetada negativamente nos casos em que desigualdades socioeconômicas tendem a criar obstáculos à participação de certos grupos sociais.
b) tornar o orçamento impositivo, e não meramente autorizativo, no que se refere às decisões tomadas pelos Conselhos de Participantes.
c) possuir metodologia única, de aplicação obrigatória no âmbito dos Municípios.
d) possuir metodologia única, de aplicação obrigatória no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.
e) permitir ao cidadão comum o acesso direto ao processo decisório em matéria orçamentária nos níveis local, regional e nacional.

12. (77115) FGV – 2013 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Orçamento Programa

O orçamento público brasileiro tem passado, ao longo do tempo, por evoluções importantes que resultaram no orçamento-programa que, em sua lógica, apresenta os macro objetivos da gestão governamental que disciplinam e orientam o processo de planejamento.

Os macro objetivos no orçamento-programa são

a) as metas.
b) os produtos.
c) os programas.
d) as diretrizes.
e) as ações.

13. (77116) FGV – 2013 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Orçamento Programa

Quanto às características do orçamento programa, analise as afirmativas a seguir.

I – As decisões orçamentárias são tomadas com base em avaliações e análises técnicas das possíveis alternativas.

II – A elaboração do orçamento considera todos os gastos nas ações que fazem o programa, desde que não ultrapassem o exercício anual.

III – A estrutura do orçamento está voltada para os aspectos administrativos de planejamento.

Assinale:

a) se somente a afirmativa I estiver correta.
b) se somente a afirmativa II estiver correta.
c) se somente as afirmativas I e II estiverem corretas.
d) se somente as afirmativas I e III estiverem corretas.
e) se somente as afirmativas II e III estiverem corretas.

14. (89409) ESAF – 2009 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Orçamento Programa

Assinale a opção que indica um dos componentes do modelo de gerenciamento dos programas de acordo com as disposições do Decreto n. 2.829/98.

a) Exercício do controle dos custos e dos prazos.
b) Definição de responsáveis pela execução das metas a serem cumpridas pelas entidades.
c) Planejamento e controle das despesas de custeio visando a redução do custo do programa.
d) Designação de profissional capacitado para a gestão de cada ação do programa visando sua integração com as funções de governo.
e) Integração entre os responsáveis pela execução e os órgãos de controle visando o cumprimento dos prazos preestabelecidos.

15. (55150) ESAF – 2011 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Orçamento Programa

Segundo dispõe o Decreto n° 2.829/1998, a busca de parcerias e fontes alternativas de recursos para os programas fundamenta-se em:

a) metas e objetivos a serem alcançados.
b) objetivos de longo e médio prazos.
c) vinculação dos projetos a objetivos e órgãos executores.
d) objetivos estratégicos e previsão de recursos.
e) metas e seus quantitativos.

16. (48975) CESGRANRIO – 2010 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Orçamento Base Zero, Características do Orçamento Público

O método de elaboração de orçamentos no qual os gerentes são obrigados a justificar todos os custos como se os programas envolvidos estivessem sendo propostos pela primeira vez é denominado

a) Orçamento permanente.
b) Orçamento de base zero.
c) Planejamento tático.
d) Plano do custo médio ponderado.
e) Sistema de custos declinantes.

17. (86729) CESPE – 2013 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Características do Orçamento Público, Orçamento Programa, Orçamento Clássico ou Tradicional

Acerca dos princípios orçamentários, da técnica e da classificação orçamentária, julgue o item seguinte.

A técnica orçamentária adotada no setor público brasileiro é a do orçamento clássico, com ênfase no objeto do gasto, por meio da fixação da despesa sem vinculação ao planejamento.

( ) Certo ( ) Errado

18. (37716) FCC – 2008 ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Orçamento Programa, Características do Orçamento Público

No planejamento do Orçamento-Programa, a estimativa da receita baseia-se na:

a) Arrecadação havida no exercício imediatamente anterior.
b) Receita executada nos dois últimos exercícios e na inflação projetada para o ano seguinte.
c) Arrecadação dos três últimos exercícios e no crescimento esperado para a economia.
d) Receita coletada nos três anos anteriores e no desempenho médio das receitas próprias.
e) Receita corrente, exclusivamente, pois a de capital é imprevisível.

19. (55061) CESPE – 2010 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Orçamento Base Zero, Características do Orçamento Público

De acordo com o princípio que rege o orçamento Base-Zero, todas as atividades devem ser justiçadas antes de serem tomadas as decisões relativas aos recursos a serem alocados em cada departamento ou setor.

( ) Certo ( ) Errado

20. (37767) ESAF – 2010 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Orçamento Base Zero, Características do Orçamento Público

A abordagem orçamentária cujas principais características são a análise, revisão e avaliação de todas as despesas propostas e não apenas das solicitações que ultrapassam o nível de gasto já existente, de modo que todos os programas devem ser justificados cada vez que se inicia um novo ciclo orçamentário, denomina-se:

a) Orçamento tradicional
b) Orçamento de Base-zero
c) Orçamento de Desempenho
d) Orçamento-programa
e) Orçamento Incremental

21. (37769) CESPE – 2008 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Orçamento Programa, Orçamento Clássico ou Tradicional, Características do Orçamento Público

A principal característica do Orçamento-Programa, em contraposição com os orçamentos tradicionais, é a ênfase no objetivo – e não no objeto – do gasto. Em organizações mais simples, que desempenham uma única função, a indicação do objeto do gasto ou a natureza da despesa é suficiente para se identificar, ainda que indiretamente, o objetivo dos dispêndios realizados pela unidade responsável.

( ) Certo ( ) Errado

22. (37773) FCC – 2011 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Orçamento Programa, Características do Orçamento Público

Analise:

I – O Orçamento-Programa é o elo entre o planejamento e as funções executivas da organização.

II – O controle do Orçamento-Programa visa avaliar a honestidade dos agentes governamentais e a legalidade do seu cumprimento.

III – No Orçamento-Programa, as decisões orçamentárias são tomadas com base em avaliações e análises técnicas das alternativas possíveis.

Está correto o que consta APENAS em:

a) I e II.
b) I e III.
c) II e III.
d) I.
e) III

23. (37766) CESPE – 2011 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Orçamento Clássico ou Tradicional, Orçamento Programa, Características do Orçamento Público

Os processos de planejamento e de programação são dissociados do orçamento tradicional; já as técnicas utilizadas na elaboração do Orçamento-Programa primam pelo orçamento como elo entre o planejamento e as funções executivas da organização.

( ) Certo ( ) Errado

24. (35476) CESPE – 2013 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Orçamento Clássico ou Tradicional, Orçamento Programa, Orçamento de Desempenho, Características do Orçamento Público

Assinale a opção que apresenta orçamento com ênfase no objetivo do gasto público que não constitui instrumento de planejamento.

a) orçamento por objeto
b) orçamento base-zero
c) orçamento programa
d) orçamento por desempenho
e) orçamento clássico

25. (35646) FCC – 2012 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Orçamento de Desempenho, Características do Orçamento Público

A evolução do orçamento vem sendo gradativa, deixando de ser tradicional, cuja função principal era propiciar o controle sobre as finanças públicas e visualizar receita × despesas, e passando para o orçamento de:

a) práticas econômicas.
b) práticas contábeis.
c) ação exclusiva.
d) desempenho.
e) gastos.

26. (35543) CESPE – 2013 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Orçamento Programa, Características do Orçamento Público

A respeito de orçamento público, julgue o item seguinte.

Os esforços para a integração entre planejamento, programação e orçamentação marcam a evolução da integração do planejamento no orçamento público.

( ) Certo ( ) Errado

27. (35528) VUNESP – 2013 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Orçamento Clássico ou Tradicional, Características do Orçamento Público

A espécie de orçamento que se constituía como mero instrumento contábil e não enfatizava o planejamento da ação governamental, pois, em sua elaboração, não havia uma preocupação com o atendimento das necessidades da coletividade, uma vez que não privilegiava um programa de trabalho ou um conjunto de objetivos a atingir, é (são):

a) o desempenho.
b) as realizações.
c) o programa.
d) o base zero.
e) o tradicional.

28. (37751) NCE – 2008 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Orçamento Programa, Características do Orçamento Público, Classificação ou Estrutura Programática (Programa, Projeto, Atividade e Operações Especiais), Classificações Institucional, Funcional e Programática da Despesa Pública

O instrumento de organização da atuação governamental que articula um conjunto de ações que concorrem para um objetivo comum preestabelecido, mensurado por indicadores fixados no Plano Plurianual, visando à solução de um problema ou ao atendimento de uma necessidade ou demanda da sociedade, é:

a) Projeto
b) Atividade
c) Função
d) Programa
e) Subfunção

29. (37746) CESPE – 2008 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Orçamento Programa, Características do Orçamento Público, Planejamento e Orçamento na Constituição Federal de 1988: PPA, LDO e LOA

O Orçamento-Programa, como atualmente concebido, é instrumento do planejamento e, desse modo, tem de integrar-se aos planos e programas governamentais. A esse propósito, uma das condições para a aprovação de emendas aos projetos de Lei do Orçamento Anual e de suas alterações é a de que sejam compatíveis com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

( ) Certo ( ) Errado

30. (37733) CESPE – 2008 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Características do Orçamento Público

Entre as maiores restrições apontadas em relação ao chamado orçamento participativo, destacam-se a pouca legitimidade, haja vista a perda de participação do Poder Legislativo, e a maior flexibilidade na programação dos investimentos.

( ) Certo ( ) Errado

31. (55046) CESPE – 2010 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Orçamento Programa, Características do Orçamento Público

O Orçamento-Programa discrimina as despesas segundo sua natureza, dando ênfase aos fins, de modo a demonstrar em que e para que o Governo gastará e quem será responsável pela execução de seus programas.

( ) Certo ( ) Errado

32. (55059) CESPE – 2010 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Orçamento Base Zero, Características do Orçamento Público

Identificam-se duas vantagens na implementação do Orçamento Base-Zero: a rapidez de elaboração e a facilidade de execução.

( ) Certo ( ) Errado

33. (35558) CESPE – 2013 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Estágios das Despesas Públicas, Orçamento Programa, Características do Orçamento Público

Acerca de programação orçamentária e acompanhamento da execução, julgue o seguinte item.

Quando determinado recurso legalmente vinculado não é executado em seu próprio exercício, a vinculação da receita é descaracterizada no exercício posterior, para facilitar o controle da execução.

( ) Certo ( ) Errado

34. (35482) CESPE – 2013 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Orçamento Programa, Características do Orçamento Público

A respeito do orçamento-programa, julgue o item a seguir.

O orçamento-programa, que passou a integrar a legislação a partir da Constituição Federal de 1988 (CF), consolidou a vinculação do orçamento ao planejamento constante do plano plurianual.

( ) Certo ( ) Errado

35. (37717) CESPE – 2008 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Orçamento Programa, Características do Orçamento Público

Orçamento-programa:

a) É aquele que estima e autoriza as despesas pelos produtos finais a obter ou as tarefas a realizar.
b) Tem como característica a não existência de direitos adquiridos em relação aos recursos autorizados no orçamento anterior, devendo ser justificadas todas as atividades a serem desenvolvidas no exercício corrente.
c) É o orçamento clássico, confeccionado com base no orçamento do ano anterior e acrescido da projeção de inflação.
d) Possui medidas de desempenho com a finalidade de medir as realizações, os esforços despendidos na execução do orçamento e a responsabilidade pela sua execução.
e) Apresenta duas dimensões do orçamento: o objeto do gasto e as ações desenvolvidas.

36. (37758) ESAF – 2010 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Orçamento de Desempenho, Características do Orçamento Público

Assinale a opção verdadeira a respeito das principais características do orçamento de desempenho.

a) Processo orçamentário em que os volumes de recursos são definidos em razão das metas a serem atingidas.
b) Refere-se ao orçamento em que o maior volume dos gastos está relacionado com a produção de infraestrutura de prestação de serviços públicos.
c) Processo orçamentário que se caracteriza por apresentar o orçamento sob duas perspectivas, quais sejam: o objeto de gasto e um programa de trabalho.
d) Processo orçamentário em que ocorre a análise, revisão e avaliação de todas as despesas propostas e não apenas das solicitações que ultrapassam o nível de gasto já existente.
e) Processo orçamentário em que a prioridade dos gastos é definida em razão de critério populacional.

37. (35546) CESPE – 2013 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA – Orçamento de Desempenho, Características do Orçamento Público

A respeito de orçamento público, julgue o item seguinte.

O orçamento de desempenho pode ser considerado uma importante evolução no processo de integração entre orçamento e planejamento. Uma de suas principais características é a apresentação dos propósitos e objetivos para os quais os créditos se fazem necessários.

( ) Certo ( ) Errado

Acesse o *link* a seguir ou baixe um leitor QR Code em seu celular e fotografe o código para ter acesso gratuito aos simulados *on-line*. E ainda, se for assinante da Casa das Questões, poderá assistir ao vídeo da explicação do professor.

http://acasadasquestoes.com.br/prova-imprimir.php?prova=7076508

Gabarito: **1.** (55012) Certo **2.** (55019) Certo **3.** (55022) Errado **4.** (37768) Errado **5.** (37698) E **6.** (55021) Errado **7.** (55051) Certo **8.** (35656) C **9.** (55034) A **10.** (55056) Errado **11.** (94805) A **12.** (77115) D **13.** (77116) D **14.** (89409) A **15.** (55150) D **16.** (48975) B **17.** (86729) Errado **18.** (37716) C **19.** (55061) Certo **20.** (37767) B **21.** (37769) Certo **22.** (37773) B **23.** (37766) Certo **24.** (35476) D **25.** (35646) D **26.** (35543) Certo **27.** (35528) E **28.** (37751) D **29.** (37746) Certo **30.** (37733) Errado **31.** (55046) Certo **32.** (55059) Errado **33.** (35558) Errado **34.** (35482) Errado **35.** (37717) D **36.** (37758) C **37.** (35546) Certo

casa do concurseiro
sinta-se em casa para estudar conosco

Administração Financeira e Orçamentária

Professor Fábio Furtado

Conteúdo

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: Receitas e Despesas (Conceito, Estágios, Classificação, Efetiva e Não Efetiva, Orçamentária e Extraorçamentária). Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Suprimento de Fundos. Dívida Ativa. SIDOR/SIAF. Lei 101/2000 (LRF). Lei 4.320/64.

Conteúdo da Aula

- Receitas Públicas – Conceitos e Classificações

1



2

RECEITAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS
(Ingressos Extraorçamentários)

-Cauções recebidas em dinheiro

-Retenções na Fonte

-Consignações em Folha de Pagamento

- Inscrição de Restos a Pagar
(Art. 103, parágrafo único da Lei nº 4.320/64)

- Operações de Crédito por Antecipação de Receita
(ARO; Débitos de Tesouraria)

-Salários não Reclamados

-Depósitos Judiciais

-Serviços da Dívida a Pagar
("RP da Dívida Pública")

3

RECEITAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS
(Ingressos Extraorçamentários)

-Cauções recebidas em dinheiro

-Retenções na Fonte

-Consignações em Folha de Pagamento

- Inscrição de Restos a Pagar
(Art. 103, parágrafo único da Lei nº 4.320/64)

- Operações de Crédito por Antecipação de Receita
(ARO; Débitos de Tesouraria)

-Salários não Reclamados

-Depósitos Judiciais

-Serviços da Dívida a Pagar
("RP da Dívida Pública")

4

Cauções Recebidas em Dinheiro

Exemplo:

EMPRESA X

R$ 120.000,00 (contrato de 12 meses)
X 3%
R$ 3.600,00

→ C/C DO ÓRGÃO PÚBLICO

5

Balanço Patrimonial

ATIVO	PASSIVO
Ativo Financeiro (AF):	**Passivo Financeiro (PF):** ***(Dívida Flutuante)***
Bancos **3.600,00**	**Cauções a Devolver 3.600,00**
SF = AF (-) PF **SF = 3.600 (-) 3.600** **SF = 0**	**(dinheiro em caráter temporário)**

6

RECEITAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS
(Ingressos Extraorçamentários)

- **Cauções recebidas em dinheiro**
- **Retenções na Fonte**
- **Consignações em Folha de Pagamento**
- **Inscrição de Restos a Pagar**
  (Art. 103, parágrafo único da Lei nº 4.320/64)
- **Operações de Crédito por Antecipação de Receita**
  (ARO; Débitos de Tesouraria)
- **Salários não Reclamados**
- **Depósitos Judiciais**
- **Serviços da Dívida a Pagar**
  ("RP da Dívida Pública")

7

Retenções e Consignações na Fonte

Folha de Pagamento de agosto/xxxx
Data do Pagamento da Folha: 31/08/xxxx

	R$
Valor Bruto	700.000,00
Retenção de IR	**(200.000,00)**
Consignações:	**(200.000,00)**
- Previdência	
- Plano de Saúde	
Valor Líquido	300.000,00

8

Balanço Patrimonial

ATIVO	PASSIVO
Ativo Financeiro (AF):	**Passivo Financeiro (PF):**
	(Dívida Flutuante)
Bancos 700	Salários a Pagar 300
	Retenções a Recolher 200
	Consignações a Recolher 200

9

Balanço Patrimonial

ATIVO	PASSIVO
Ativo Financeiro (AF):	**Passivo Financeiro (PF):**
	(Dívida Flutuante)
Bancos 700	Salários a Pagar 300
(300)	Retenções a Recolher 200
400	Consignações a Recolher 200
SF = AF (-) PF SF = 400 (-) 400 SF = 0	(dinheiro em caráter temporário)

10

RECEITAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS
(Ingressos Extraorçamentários)

- **Cauções recebidas em dinheiro**
- **Retenções na Fonte**
- **Consignações em Folha de Pagamento**
- **Inscrição de Restos a Pagar**
  (Art. 103, parágrafo único da Lei nº 4.320/64)
- **Operações de Crédito por Antecipação de Receita**
  (ARO; Débitos de Tesouraria)
- **Salários não Reclamados**
- **Depósitos Judiciais**
- **Serviços da Dívida a Pagar**
  ("RP da Dívida Pública")

11

Balanço Patrimonial

ATIVO		PASSIVO	
Ativo Financeiro (AF):		**Passivo Financeiro (PF):** *(Dívida Flutuante)*	
Bancos	5.000,00	Fornecedores	5.000,00

12

Balanço Patrimonial 31/12/x

ATIVO		PASSIVO	
Ativo Financeiro (AF):		**Passivo Financeiro (PF):**	
		(Dívida Flutuante)	
Bancos	~~5.000,00~~	Fornecedores	~~5.000,00~~
	~~(4.000,00)~~		~~(4.000,00)~~
	1.000,00	Restos a Pagar	1.000,00
SF = AF (-) PF			
SF = 1.000 (-) 1.000		(dinheiro em caráter temporário)	
SF = 0			

13

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS

Art. 11, § 3º

Classificação quanto às **Categorias Econômicas**

Art. 11 da Lei nº 4.320/64

(1) RECEITAS *CORRENTES* (RC)

§ 1º; § 4º

1. Tributárias
2. Contribuições
3. Patrimoniais
4. Agropecuárias
5. Industriais
6. Serviços
7. Transferências *Correntes*
9. Outras Receitas *Correntes*

(2) RECEITAS *DE CAPITAL* (RK)

§ 2º; § 4º

1. Operações de Crédito
2. Alienação de Bens
3. Amortização de Empréstimos (concedidos)
4. Transferências de Capital
5. Outras Receitas de Capital (Superávit do Orçamento Corrente)

14

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS

Art. 11, § 3º

Classificação quanto às <u>Categorias Econômicas</u>

Art. 11 da Lei nº 4.320/64

(1) RECEITAS *CORRENTES* (RC)

§ 1º; § 4º

1. ***Tributárias***
2. **Contribuições**
3. ***Patrimoniais***
4. **Agropecuárias**
5. **Industriais**
6. **Serviços**
7. **Transferências *Correntes***

9. Outras Receitas Correntes

(2) RECEITAS *DE CAPITAL* (RK)

§ 2º; § 4º

1. **Operações de Crédito**
2. **Alienação de Bens**
3. **Amortização de Empréstimos (concedidos)**
4. **Transferências de Capital**
5. **Outras Receitas de Capital (Superávit do Orçamento Corrente)**

15

Receitas Correntes / Tributárias

Impostos;

Taxas;

Contribuições de Melhoria.

16

Classificação quanto às <u>Categorias Econômicas</u>

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS

Art. 11, § 3º

Art. 11 da Lei nº 4.320/64

(1) RECEITAS *CORRENTES* (RC)

§ 1º; § 4º

1. **Tributárias**
2. ***Contribuições***
3. Patrimoniais
4. **Agropecuárias**
5. **Industriais**
6. **Serviços**
7. **Transferências *Correntes***
9. **Outras Receitas Correntes**

(2) RECEITAS *DE CAPITAL* (RK)

§ 2º; § 4º

1. **Operações de Crédito**
2. **Alienação de Bens**
3. **Amortização de Empréstimos (concedidos)**
4. **Transferências de Capital**
5. **Outras Receitas de Capital**
(Superávit do Orçamento Corrente)

17

Receitas Correntes / Contribuições

CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS

CONTRIBUIÇÕES DE INTERVENÇÃO NO DOMÍNIO ECONÔMICO

CONTRIBUIÇÃO DE INTERESSE DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS OU ECONÔMICAS

CONTRIBUIÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

18

Classificação quanto às **Categorias Econômicas**

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS

Art. 11, § 3º

Art. 11 da Lei nº 4.320/64

(1) RECEITAS *CORRENTES* (RC)

§ 1º; § 4º

1. **Tributárias**
2. **Contribuições**
3. ***Patrimoniais***
4. **Agropecuárias**
5. **Industriais**
6. **Serviços**
7. **Transferências *Correntes***
9. **Outras Receitas Correntes**

(2) RECEITAS *DE CAPITAL* (RK)

§ 2º; § 4º

1. **Operações de Crédito**
2. **Alienação de Bens**
3. **Amortização de Empréstimos (concedidos)**
4. **Transferências de Capital**
5. **Outras Receitas de Capital**

(Superávit do Orçamento Corrente)

19

Receitas Correntes / Patrimoniais

Aluguéis; Dividendos;

Juros ou Rendimentos de Aplicações Financeiras;

Arrendamentos;

Receitas de Concessões / Permissões;

Foros; Laudêmios

20

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS

Classificação quanto às <u>Categorias Econômicas</u>

Art. 11, § 3º

Art. 11 da Lei nº 4.320/64

(1) RECEITAS *CORRENTES* (RC)	(2) RECEITAS *DE CAPITAL* (RK)
§ 1º; § 4º	§ 2º; § 4º
1.Tributárias	1. Operações de Crédito
2. Contribuições	2. Alienação de Bens
3. Patrimoniais	3. Amortização de Empréstimos (concedidos)
4. <u>Agropecuárias</u>	4. Transferências de Capital
5. Industriais	5. Outras Receitas de Capital (Superávit do Orçamento Corrente)
6. Serviços	
7. Transferências *Correntes*	
9. Outras Receitas Correntes	

21

<u>Receitas Correntes</u> / <u>Agropecuárias</u>

Decorrem da exploração econômica, por parte do ente público, de atividades ***<u>agropecuárias</u>***, tais como a ***<u>venda de produtos: agrícolas (grãos, tecnologias, insumos etc.)</u>***; ***<u>pecuários (sêmens, técnicas em inseminação, matrizes etc.)</u>***; ***<u>para reflorestamentos</u>***, etc.

22

Classificação quanto às **Categorias Econômicas**

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS

Art. 11, § 3º

Art. 11 da Lei nº 4.320/64

(1) RECEITAS *CORRENTES* (RC)

§ 1º; § 4º

1. **Tributárias**
2. **Contribuições**
3. **Patrimoniais**
4. **Agropecuárias**
5. ***Industriais***
6. **Serviços**
7. **Transferências *Correntes***
9. **Outras Receitas Correntes**

(2) RECEITAS *DE CAPITAL* (RK)

§ 2º; § 4º

1. **Operações de Crédito**
2. **Alienação de Bens**
3. **Amortização de Empréstimos (concedidos)**
4. **Transferências de Capital**
5. **Outras Receitas de Capital**

(Superávit do Orçamento Corrente)

23

Receitas Correntes / Industriais

São **receitas originárias, provenientes das atividades *industriais* exercidas pelo ente público**. Encontram-se, nessa classificação, **receitas provenientes de atividades econômicas**, tais como: ***da indústria extrativa mineral; da indústria de transformação; da indústria de construção; e outras receitas industriais de utilidade pública***.

24

Classificação quanto às Categorias Econômicas

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS

Art. 11, § 3º

Art. 11 da Lei nº 4.320/64

(1) RECEITAS *CORRENTES* (RC)

§ 1º; § 4º

1. Tributárias
2. Contribuições
3. Patrimoniais
4. Agropecuárias
5. Industriais
6. *Serviços*
7. Transferências *Correntes*
9. Outras Receitas Correntes

(2) RECEITAS *DE CAPITAL* (RK)

§ 2º; § 4º

1. Operações de Crédito
2. Alienação de Bens
3. Amortização de Empréstimos (concedidos)
4. Transferências de Capital
5. Outras Receitas de Capital (Superávit do Orçamento Corrente)

25

Receitas Correntes / Serviços

São **receitas decorrentes das atividades econômicas na *prestação de serviços* por parte do ente público**, tais como: ***comércio, transporte, comunicação, serviços hospitalares, armazenagem, serviços recreativos, culturais***, etc. **Tais serviços são remunerados mediante preço público, também chamado de tarifa**. Exemplos de naturezas orçamentárias de receita dessa origem são os seguintes: ***serviços comerciais; serviços de transporte; serviços portuários,*** etc.

26

Classificação quanto às **Categorias Econômicas**

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS — Art. 11, § 3º

(1) RECEITAS *CORRENTES* (RC)

§ 1º; § 4º

1. Tributárias
2. Contribuições
3. Patrimoniais
4. Agropecuárias
5. Industriais
6. Serviços
7. Transferências *Correntes*
9. Outras Receitas *Correntes*

(2) RECEITAS *DE CAPITAL* (RK)

§ 2º; § 4º

1. Operações de Crédito
2. Alienação de Bens
3. Amortização de Empréstimos (concedidos)
4. Transferências de Capital
5. Outras Receitas de Capital (Superávit do Orçamento Corrente)

27

Receitas Correntes / Transferências

Daqui a pouco veremos ***Transferências Correntes*** e ***Transferências de Capital***.

Assim poderemos verificar a diferença entre essas duas espécies de TRANSFERÊNCIAS.

O exemplo que trabalharemos mais adiante servirá de base para estudarmos as receitas com transferências correntes e de capital, bem como as despesas com essas espécies de transferências.

28

Classificação quanto às Categorias Econômicas

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS

Art. 11, § 3º

(1) RECEITAS *CORRENTES* (RC)

§ 1º; § 4º

1. Tributárias
2. Contribuições
3. Patrimoniais
4. Agropecuárias
5. Industriais
6. Serviços
7. Transferências *Correntes*

9. ***Outras Receitas Correntes***

(2) RECEITAS *DE CAPITAL* (RK)

§ 2º; § 4º

1. Operações de Crédito
2. Alienação de Bens
3. Amortização de Empréstimos (concedidos)
4. Transferências de Capital
5. Outras Receitas de Capital (Superávit do Orçamento Corrente)

29

Receitas Correntes / ORC

Recebimento ou Cobrança da Dívida Ativa;

Multas;

Juros de Mora;

Indenizações / Restituições

30

Recebimento ou Cobrança da Dívida Ativa

Exemplo:

Contribuinte X

IPTU: R$ 1.000,00

Vencimento: 31/03/2004

31

situação: 10/03/2004

R$ 1.000,00 **IPTU** ***RC/ Tributária***

32

2ª situação: 30/06/2004

R$ 1.000,00 **IPTU** ***RC/ Tributária***

R$ 200,00 Multa e Juros de Mora ***RC/ ORC***

R$ 1.200,00

33

3ª situação: 01/04/2007

R$ 1.000,00 Dívida Ativa ***RC/ ORC***

R$ 500,00 Multa e Juros de Mora ***RC/ ORC***

R$ 1.500,00

34

Classificação quanto às **Categorias Econômicas**

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS — Art. 11, § 3º

(1) RECEITAS *CORRENTES* (RC)

§ 1º; § 4º

1. Tributárias
2. Contribuições
3. Patrimoniais
4. Agropecuárias
5. Industriais
6. Serviços
7. Transferências *Correntes*
9. Outras Receitas *Correntes*

(2) RECEITAS *DE CAPITAL* (RK)

§ 2º; § 4º

1. *Operações de Crédito*
2. Alienação de Bens
3. Amortização de Empréstimos (concedidos)
4. Transferências de Capital
5. Outras Receitas de Capital (Superávit do Orçamento Corrente)

35

Balanço Patrimonial (Operações de Crédito)

ATIVO	PASSIVO
Ativo Financeiro (AF):	**Passivo Financeiro (PF):** *(Dívida Flutuante)*
Bancos ↑ 1 bilhão	
Ativo Permanente(AP):	**Passivo Permanente(PP):** *(Dívida Fundada/Consolidada)*
	Operações de Crédito ↑ 1 bilhão *(Empréstimos a Pagar)*

36

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS

Classificação quanto às <u>Categorias Econômicas</u>

Art. 11, § 3º

(1) RECEITAS *CORRENTES* (RC)

§ 1º; § 4º

1. Tributárias
2. Contribuições
3. Patrimoniais
4. Agropecuárias
5. Industriais
6. Serviços
7. Transferências *Correntes*
9. Outras Receitas *Correntes*

(2) RECEITAS *DE CAPITAL* (RK)

§ 2º; § 4º

1. Operações de Crédito
2. *Alienação de Bens*
3. Amortização de Empréstimos (concedidos)
4. Transferências de Capital
5. Outras Receitas de Capital (Superávit do Orçamento Corrente)

37

Balanço Patrimonial (Alienação de Bens)

ATIVO	PASSIVO
Ativo Financeiro (AF):	**Passivo Financeiro (PF):**
	(Dívida Flutuante)
Bancos ↑ 300 milhões	
Ativo Permanente(AP):	**Passivo Permanente(PP):**
	(Dívida Fundada/Consolidada)
Imóveis ↘ 300 milhões ↘	

38


Classificação quanto às Categorias Econômicas
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS
Art. 11, § 3º
casa do concurseiro
(1) RECEITAS CORRENTES (RC)
(2) RECEITAS DE CAPITAL (RK)
§ 1º; § 4º
1.Tributárias
2. Contribuições
3. Patrimoniais
4. Agropecuárias
5. Industriais
6. Serviços
7. Transferências Correntes
9. Outras Receitas Correntes
§ 2º; § 4º
1. Operações de Crédito
2. Alienação de Bens
3. Amortização de Empréstimos (concedidos)
4. Transferências de Capital
5. Outras Receitas de Capital
(Superávit do Orçamento Corrente)
39


Balanço Patrimonial (Concessão de Empréstimo)
casa do concurseiro
ATIVO
Ativo Financeiro (AF):
Bancos 100 milhões
Ativo Permanente(AP):
Empréstimos a Receber
100 milhões
PASSIVO
Passivo Financeiro (PF):
(Dívida Flutuante)
Passivo Permanente(PP):
(Dívida Fundada/Consolidada)
40

Balanço Patrimonial (Amortização de Empréstimo)

ATIVO	PASSIVO
Ativo Financeiro (AF):	**Passivo Financeiro (PF):** *(Dívida Flutuante)*
Bancos ↑ 100 milhões	
Ativo Permanente(AP):	**Passivo Permanente(PP):** *(Dívida Fundada/Consolidada)*
Empréstimos a Receber **100 milhões** ↘	

41

Fixando para a prova:

Operações de Crédito **=** ***Receita de CAPITAL***

(Pegar emprestado o ***CAPITAL*** *principal)*

Amortização da Dívida Pública = Despesas de CAPITAL

(Devolver o ***CAPITAL*** *principal)*

"Juros" **da Dívida Pública = Despesas "*Correntes*"**

42

Fixando para a prova:

Concessão de Empréstimos = Despesas de CAPITAL/Inversões Financeiras)

(Emprestar o **CAPITAL** *principal)*

Receita **com *Amortização de Empréstimos* anteriormente concedidos =** ***Receita de CAPITAL***

(Receber de volta o **CAPITAL** *principal)*

Receita **com *"Juros"* associados a esse Empréstimo concedido** = ***Receitas "Correntes"***

43

Fixando para a prova:

Operações de Crédito **por ANTECIPAÇÃO DE RECEITA ORÇAMENTÁRIA =** ***Receita Extraorçamentária***

Amortização, Resgate, Liquidação, Pagamento de ARO = Despesa Extraorçamentária

"Juros" **decorrentes desta ARO = Despesas "*Correntes*"**

44

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS

Classificação quanto às **Categorias Econômicas**

Art. 11, § 3º

(1) RECEITAS *CORRENTES* (RC)

§ 1º; § 4º

1. Tributárias
2. Contribuições
3. Patrimoniais
4. Agropecuárias
5. Industriais
6. Serviços
7. Transferências *Correntes*
9. Outras Receitas *Correntes*

(2) RECEITAS *DE CAPITAL* (RK)

§ 2º; § 4º

1. Operações de Crédito
2. Alienação de Bens
3. Amortização de Empréstimos (concedidos)
4. Transferências de Capital
5. Outras Receitas de Capital

(Superávit do Orçamento Corrente)

45

Transferências

TRANSFERÊNCIAS CORRENTES:

Exemplo:

Foi firmado um convênio entre a União e um Município para aquisição de medicamentos para a rede pública municipal. A União repassará ao Município um valor de R$ 1.000.000,00 para a realização dessa compra –despesa corrente/custeio ou despesa corrente/outras despesas correntes/aplicações diretas/material de consumo/ drogas e medicamentos = c.g.mm.ee.dd = 3.3.90.30.xx.

46

Transferências

TRANSFERÊNCIAS CORRENTES:

Para a União, que concedeu a transferência de recursos (R$ 1.000.000,00), esta é uma despesa corrente/transferência corrente.

Para o Município, que recebeu a transferência de recursos (R$ 1.000.000,00), esta é uma receita corrente/transferência corrente.

*Vale ressaltar que este é o **momento 1**, isto é, o momento em que são realizadas as transferências. O momento 2 será quando o Município começar a executar o objeto do convênio, ou seja, começar a realizar a aquisição dos medicamentos.*

47

Transferências

TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL:

Exemplo:

Foi firmado um convênio entre a União e um Município para a construção de um estádio de futebol. A União repassará ao município um valor de R$ 100.000.000,00 para a realização dessa obra – despesa de capital/investimentos ou despesa de capital/investimentos/aplicações diretas/obras e instalações = c.g.mm.ee.dd = 4.4.90.51.xx.

48

Transferências

TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL:

Para a União, que concedeu a transferência de recursos (R$ 100.000.000,00), esta é uma despesa de capital/transferência de capital.

Para o Município, que recebeu a transferência de recursos (R$ 100.000.000,00), esta é uma receita de capital/transferência de capital.

*Vale ressaltar que este é o **momento 1**, isto é, o momento em que são realizadas as transferências. O momento 2 será quando o município começar a executar o objeto do convênio, ou seja, começar a realizar a construção do estádio de futebol.*

49

Classificação quanto às Categorias Econômicas

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS

Art. 11, § 3º

(1) RECEITAS *CORRENTES* (RC)

§ 1º; § 4º

1. **Tributárias**
2. **Contribuições**
3. **Patrimoniais**
4. **Agropecuárias**
5. **Industriais**
6. **Serviços**
7. **Transferências *Correntes***
9. **Outras Receitas *Correntes***

(2) RECEITAS *DE CAPITAL* (RK)

§ 2º; § 4º

1. **Operações de Crédito**
2. **Alienação de Bens**
3. **Amortização de Empréstimos (concedidos)**
4. **Transferências de Capital**
5. **Outras Receitas de Capital (*Superávit do Orçamento Corrente*)**

50

LOA (Superávit do Orçamento Corrente)

Receitas Previstas		Despesas Fixadas (Créditos Orçamentários)	
Tributárias	700	Pessoal	600
Contribuições	150	Serviços de Terceiros	200
Patrimoniais	50		
Total "RC"	*900*	*Total "DC"*	*800*
Total "Dinheiro previsto"	**900**	Aquisição de Imóveis	100
SOC =	*100*	*Total "DK"*	*100*

Total "Cartão de Crédito" **900**

51

SLIDES PARA LEITURA

Receita, de acordo com o ***Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), da STN – Parte I – Procedimentos Contábeis Orçamentários*:**

52

Receita Orçamentária

O orçamento é um importante instrumento de planejamento de qualquer entidade, seja pública ou privada, e representa o fluxo previsto de ingressos e de aplicações de recursos em determinado período.

*A matéria pertinente à **receita** vem disciplinada no art. 3º, conjugado com o art. 57, e no art. 35 da Lei nº 4.320/64.*

53

Receita Orçamentária

"Art. 3º A Lei de Orçamentos compreenderá todas as receitas, inclusive as de operações de crédito autorizadas em lei.

Parágrafo único. Não se consideram para os fins deste artigo as operações de credito por antecipação da receita, as emissões de papel-moeda e outras entradas compensatórias, no ativo e passivo financeiros .

[...]

Art. 57. Ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 3º desta lei serão classificadas como receita orçamentária, sob as rubricas próprias, todas as receitas arrecadadas, inclusive as provenientes de operações de crédito, ainda que não previstas no Orçamento".

54

Receita Orçamentária

Lei nº 4.320/64:

" Art. 35. Pertencem ao exercício financeiro:*
I - as receitas nele arrecadadas;
II - as despesas nele legalmente empenhadas."

Nota do Professor:
** É o denominado Regime Orçamentário Misto:*

Para receitas, regime orçamentário de caixa;
Para despesas, regime orçamentário de competência.

Atenção: é diferente de Regime Contábil.

55

Receita Orçamentária

Para fins contábeis, ***quanto ao impacto na situação líquida patrimonial,*** a receita pode ser "efetiva" ou "não efetiva":

Receita Orçamentária Efetiva – aquela que, no momento do reconhecimento do crédito, *aumenta a situação líquida patrimonial* da entidade. Constitui fato contábil modificativo aumentativo.

Receita Orçamentária Não Efetiva – aquela que *não altera a situação líquida patrimonial* no momento do reconhecimento do crédito e, por isso, constitui fato contábil permutativo, como é o caso das operações de crédito.

56

Receitas

Em ***sentido amplo***, os ***ingressos de recursos financeiros nos cofres do Estado denominam-se Receitas Públicas***, registradas como ***Receitas Orçamentárias***, quando representam disponibilidades de recursos financeiros para o erário, ou ***Ingressos Extraorçamentários***, quando representam apenas entradas compensatórias.

*Em **sentido estrito**, chamam-se **públicas** apenas as **receitas orçamentárias.***

o ***MCASP*** adota a ***definição no sentido estrito***; dessa forma, quando houver citação ao termo "**Receita Pública**", implica referência às "**Receitas Orçamentárias**".

57

Ingressos Extraorçamentários

INGRESSOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS

São ***recursos financeiros de caráter temporário*** e não integram a Lei Orçamentária Anual. ***O Estado é mero depositário desses recursos, que constituem passivos exigíveis e cujas restituições não se sujeitam à autorização legislativa***.

Exemplos: Depósitos em ***caução***, ***fianças***, ***Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária (ARO)***, ***emissão de moeda*** e outras ***entradas compensatórias no ativo e no passivo financeiro***.

58

Receitas Orçamentárias

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS

São ***disponibilidades de recursos financeiros que ingressam durante o exercício orçamentário e constituem elemento novo para o patrimônio público***. Instrumento por meio do qual se viabiliza a execução das políticas públicas. As ***receitas orçamentárias são fontes de recursos utilizadas pelo Estado em programas e ações*** cuja finalidade precípua é atender às necessidades públicas e às demandas da sociedade.

59

Receitas Orçamentárias

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS

Essas receitas pertencem ao Estado, ***transitam pelo patrimônio do Poder Público***, ***aumentam-lhe o saldo financeiro***, e, via de regra, por força do Princípio Orçamentário da Universalidade, ***estão previstas na Lei Orçamentária Anual (LOA)***.

Nesse contexto, embora haja obrigatoriedade de a LOA registrar a previsão de arrecadação, a mera ausência formal do registro dessa previsão, no citado documento legal, não lhe retira o caráter de orçamentária, haja vista o art. 57 da Lei nº 4.320, de 1964, determinar classificar-se como Receita Orçamentária toda receita arrecadada que porventura represente ingressos financeiros orçamentários, inclusive se provenientes de operações de crédito, exceto: Operações de Crédito por Antecipação de Receita (ARO), emissões de papel- moeda e outras entradas compensatórias no ativo e no passivo financeiro.

60

Quanto à coercitividade:

OBSERVAÇÃO:

A doutrina classifica as receitas públicas, quanto à procedência, em* ***Originárias*** *e* ***Derivadas***.

Essa classificação possui uso acadêmico e não é normatizada; portanto, não é utilizada como classificador oficial da receita pelo Poder Público.

Nota do Professor:

** É a chamada, pela doutrina, classificação quanto à coercitividade.*

61

Quanto à coercitividade:

Receitas Públicas Originárias*, segundo a doutrina, seriam aquelas* ***arrecadadas por meio da exploração de atividades econômicas pela Administração Pública****. Resultariam, principalmente, de* ***rendas do patrimônio mobiliário e imobiliário do Estado (receita de aluguel), de preços públicos (tarifas), de prestação de serviços comerciais e de venda de produtos industriais ou agropecuários****.*

Receitas Públicas Derivadas*, segundo a doutrina, seria a* ***receita obtida pelo poder público por meio da soberania estatal****. Decorreriam de imposição constitucional ou legal e, por isso,* ***auferidas de forma impositiva, como, por exemplo, as receitas tributárias e as de contribuições especiais.***

62

Codificação da Receita

CLASSIFICAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA POR NATUREZA

O § 1º do art. 8º da Lei nº 4.320/1964 define que os itens da discriminação da receita, mencionados no art. 11 dessa lei, serão identificados por números de código decimal. Convencionou-se denominar este **código de natureza de receita**.

63

Codificação da Receita

CLASSIFICAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA POR NATUREZA

A fim de possibilitar identificação detalhada dos recursos que ingressam nos cofres públicos, esta classificação é formada por um código numérico de oito dígitos que se subdivide em seis níveis.

Categoria Econômica, **O**rigem, **E**spécie, **R**ubrica, **Al**ínea e **S**ubalínea: **C O E R AA SS**

64

Codificação da Receita

Quando, por exemplo, o ***imposto de renda pessoa física*** é recolhido dos trabalhadores, aloca-se a receita pública correspondente na Natureza de Receita código "**1112.04.10**", segundo o esquema abaixo:

C	O	E	R	AA	SS
1	1	1	2	04	10

Onde:

1. Categoria Econômica: Receitas Correntes;

1. Origem: Tributária;

1. Espécie: Impostos;

2. Rubrica: Impostos sobre o Patrimônio e a Renda;

04. Alínea: Impostos sobre a Renda e Proventos de qualquer Natureza;

10. Subalínea: Pessoas Físicas

65

Categoria Econômica da Receita

CATEGORIA ECONÔMICA DA RECEITA

Os §§1º e 2º do art. 11 da Lei nº 4.320, de 1964, classificam as Receitas Orçamentárias em **"Receitas Correntes"** e **"Receitas de Capital"**.

A codificação correspondente seria:

CÓDIGO	CATEGORIA ECONÔMICA
1	Receitas Correntes
2	Receitas de Capital

66

1. Receitas Correntes

Receitas Orçamentárias Correntes são arrecadadas dentro do exercício financeiro, aumentam as disponibilidades financeiras do Estado, em geral com efeito positivo sobre o Patrimônio Líquido e constituem instrumento para financiar os objetivos definidos nos programas e nas ações orçamentárias, com vistas a satisfazer finalidades públicas.

De acordo com o §1 º do art. 11 da Lei nº 4.320, de 1964, classificam-se como **Correntes** as receitas provenientes de ***Tributos***; de ***Contribuições***; da exploração do patrimônio estatal (*Patrimonial*); da exploração de atividades econômicas (*Agropecuária, Industrial e de Serviços*); de recursos financeiros recebidos de outras pessoas de direito público ou privado, quando destinadas a atender despesas classificáveis em Despesas Correntes (*Transferências Correntes*); por fim, demais receitas que não se enquadram nos itens anteriores (*Outras Receitas Correntes*).

67

2. Receitas de Capital

Receitas Orçamentárias de Capital também aumentam as disponibilidades financeiras do Estado e são instrumentos de financiamento dos programas e das ações orçamentárias, a fim de se atingirem as finalidades públicas. ***Porém, de forma diversa das Receitas Correntes, as Receitas de Capital em geral não provocam efeito sobre o Patrimônio Líquido.***

De acordo com o §2º do art. 11 da Lei nº 4.320, de 1964, com redação dada pelo Decreto-Lei nº 1.939, de 20 de maio de 1982, **Receitas de Capital** são as provenientes tanto da realização de recursos financeiros oriundos da ***constituição de dívidas*** e da ***conversão, em espécie, de bens e direitos***, quanto de recursos recebidos de outras pessoas de direito público ou privado e destinados a atender despesas classificáveis em Despesas de Capital (***Transferências de Capital***).

68

Receitas de Operações Intraorçamentárias:

Operações Intraorçamentárias são aquelas realizadas entre órgãos e demais entidades da Administração Pública integrantes do orçamento fiscal e do orçamento da seguridade social do mesmo ente federativo; por isso, não representam novas entradas de recursos nos cofres públicos do ente, mas apenas movimentação de receitas entre seus órgãos.

As Receitas Intraorçamentárias são a contrapartida das despesas classificadas na Modalidade de Aplicação "91 – Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes do Orçamento Fiscal e do Orçamento da Seguridade Social" que, devidamente identificadas, possibilitam anulação do efeito da dupla contagem na consolidação das contas governamentais.

69

Receitas de Operações Intraorçamentárias:

Dessa forma, a fim de se evitar a dupla contagem dos valores financeiros objeto de operações Intraorçamentárias na consolidação das contas públicas, a Portaria Interministerial STN/SOF nº 338, de 26 de abril de 2006, incluiu as ***"Receitas Correntes Intraorçamentárias"*** e ***"Receitas de Capital Intraorçamentárias"***, representadas, respectivamente, pelos códigos ***7*** e ***8*** em suas ***categorias econômicas***.

Essas classificações, segundo disposto pela Portaria que as criou, não constituem novas categorias econômicas de receita, mas apenas especificações das Categorias Econômicas "Receita Corrente" e "Receita de Capital".

70

ORIGEM DA RECEITA

A **Origem** é o **detalhamento das Categorias Econômicas "Receitas Correntes" e "Receitas de Capital"**, com vistas a identificar a natureza da procedência das receitas no momento em que ingressam no Orçamento Público.

71

ORIGEM DA RECEITA

Os códigos da Origem para as receitas correntes e de capital, de acordo com a Lei nº 4.320, de 1964, são:

1. RECEITAS CORRENTES	2. RECEITAS DE CAPITAL
1. **Tributá**ria	1. **Opera**ções de Crédito
2. **Con**tribuições	2. **Ali**enação de Bens
3. **P**atrimonial	3. **Amor**tização de Empréstimos
4. **A**gropecuária	4. Transferências ***de Capital***
5. **I**ndustrial	5. Outras Receitas ***de Capital***
6. **S**erviços	
7. Transferências ***Correntes***	
9. Outras Receitas ***Correntes***	

72

1. Receitas Correntes

1. Receita Corrente - Tributária

Tributo é uma das origens da Receita Corrente na Classificação Orçamentária por Categoria Econômica. Quanto à procedência, trata-se de **receita derivada** cuja finalidade é obter recursos financeiros para o Estado custear as atividades que lhe são correlatas. Sujeitam-se aos princípios da reserva legal e da anterioridade da Lei, salvo exceções.

O art. 3º do Código Tributário Nacional (CTN) define tributo da seguinte forma:

"Tributo é toda prestação pecuniária compulsória, em moeda ou cujo valor nela se possa exprimir, que não constitua sanção de ato ilícito, instituída em lei e cobrada mediante atividade administrativa plenamente vinculada".

73

1. Receitas Correntes

1. Receita corrente - Tributária

O art. 5º do CTN e os incisos I, II e III do art. 145 da CF/88 tratam das *espécies tributárias* **impostos**, **taxas** e **contribuições de melhoria**.

74

1. Receitas Correntes

2. Receita corrente - Contribuições

Segundo a classificação orçamentária, **Contribuições são Origem da Categoria Econômica Receitas Correntes**.

*As **contribuições** classificam-se nas seguintes espécies:*

***CONTRIBUIÇÕES** SOCIAIS*
***CONTRIBUIÇÕES** DE INTERVENÇÃO NO DOMÍNIO ECONÔMICO*
***CONTRIBUIÇÃO** DE INTERESSE DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS OU ECONÔMICAS*
***CONTRIBUIÇÃO** DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA*

75

1. Receitas Correntes

3. Receita corrente - Patrimonial

São **receitas provenientes da fruição do patrimônio** de ente público, como, por exemplo, bens mobiliários e imobiliários ou, ainda, bens intangíveis e participações societárias. São classificadas no orçamento como **Receitas Correntes e de Natureza Patrimonial**.

Quanto à procedência, trata-se de **Receita Originária**. Podemos citar como espécie de receita patrimonial as compensações financeiras, as concessões e as permissões, entre outras.

76

1. Receitas Correntes

4. Receita corrente - Agropecuária

São **Receitas Correntes**, constituindo, também, uma origem de receita específica na classificação orçamentária. Quanto à procedência, trata-se de uma **Receita Originária**, com o Estado atuando como empresário, em pé de igualdade como o particular.

Decorrem da exploração econômica, por parte do ente público, de atividades agropecuárias, tais como a ***venda de produtos: agrícolas (grãos, tecnologias, insumos etc.)***; ***pecuários (sêmens, técnicas em inseminação, matrizes etc.)***; ***para reflorestamentos,*** etc.

77

1. Receitas Correntes

5. Receita corrente - Industrial

Trata-se de **Receita Corrente**, constituindo outra origem específica na classificação orçamentária da receita. São **receitas originárias**, **provenientes das atividades industriais exercidas pelo ente público**. Encontram-se nessa classificação **receitas provenientes de atividades econômicas**, tais como: ***da indústria extrativa mineral; da indústria de transformação; da indústria de construção; e outras receitas industriais de utilidade pública***.

78

1. Receitas Correntes

6. Receita corrente - Serviços

São **Receitas Correntes**, cuja classificação orçamentária constitui origem específica, abrangendo as **receitas decorrentes das atividades econômicas na prestação de serviços por parte do ente público**, tais como: ***comércio, transporte, comunicação, serviços hospitalares, armazenagem, serviços recreativos, culturais***, etc. **Tais serviços são remunerados mediante preço público, também chamado de tarifa**. Exemplos de naturezas orçamentárias de receita dessa origem são os seguintes: ***serviços comerciais; serviços de transporte; serviços portuários,*** etc.

79

1. Receitas Correntes

7. Receita corrente – Transferências correntes

Na ótica orçamentária, são **recursos financeiros recebidos de outras pessoas de direito público ou privado destinados a atender despesas de manutenção ou funcionamento relacionadas a uma finalidade pública específica, mas que não correspondam a uma contraprestação direta em bens e serviços a quem efetuou a transferência**.

Os recursos da transferência são vinculados à finalidade pública, e não à pessoa. Podem ocorrer a nível intragovernamental (dentro do âmbito de um mesmo governo) ou intergovernamental (em governos diferentes, da União para Estados, do Estado para os Municípios, por exemplo), assim como recebidos de instituições privadas.

80

1. Receitas Correntes

7. Receita Corrente – Transferências correntes

Nas **Transferências Correntes**, podemos citar como exemplos as seguintes espécies:

A. ***Transferências de Convênios***:

Recursos oriundos de convênios, com finalidade específica, firmados entre entidades públicas de qualquer espécie, ou entre elas e organizações particulares, para realização de objetivos de interesse comum dos partícipes e destinados a custear despesas correntes.

B. ***Transferências de Pessoas***:

Compreendem as contribuições e doações que pessoas físicas realizem para a Administração Pública.

81

1. Receitas Correntes

9. Receita corrente – Outras receitas correntes

Neste título, inserem-se **multas** e **juros de mora**, **indenizações** e **restituições**, **receitas da dívida ativa** e as **outras receitas não classificadas nas receitas correntes anteriores**. Podemos citar como exemplos as seguintes espécies, entre outras:

RECEITAS DE MULTAS

RECEITAS DA DÍVIDA ATIVA

82

1. Receitas Correntes

9. Receita corrente – Outras receitas correntes

RECEITAS DE MULTAS

As multas também são um tipo de receita pública, de caráter não tributário, constituindo-se em ato de penalidade de natureza pecuniária aplicado pela Administração Púbica aos administrados. Dependem, sempre, de prévia cominação em lei ou contrato, cabendo sua imposição ao respectivo órgão competente (poder de polícia). Conforme prescreve o §4º do art. 11 da Lei nº 4.320, de 1964, as multas classificam-se como "outras receitas correntes". Podem decorrer do descumprimento de preceitos específicos previstos na legislação pátria, ou de mora pelo não pagamento das obrigações principais ou acessórias nos prazos previstos.

83

1. Receitas Correntes

9. Receita corrente – Outras receitas correntes

RECEITAS DA DÍVIDA ATIVA

São os créditos da Fazenda Pública, de natureza tributária ou não tributária, exigíveis em virtude do transcurso do prazo para pagamento. EsSe crédito é cobrado por meio da emissão de certidão de dívida ativa da Fazenda Pública da União, inscrita na forma da lei, com validade de título executivo. Isso confere à certidão da dívida ativa caráter líquido e certo, embora se admita prova em contrário.

Dívida Ativa Tributária é o crédito da Fazenda Pública proveniente da obrigação legal relativa a tributos e respectivos adicionais, atualizações monetárias, encargos e multas tributárias. Dívida Ativa Não Tributária corresponde aos demais créditos da Fazenda Pública. As **receitas decorrentes de dívida ativa** tributária ou não tributária devem ser classificadas como **"outras receitas correntes"**.

84

2. Receitas de Capital

1. Receita de capital – Operações de crédito

Origem de recursos da Categoria Econômica **"Receitas de Capital"**, são **recursos financeiros oriundos da colocação de títulos públicos ou da contratação de empréstimos** obtidas junto a entidades públicas ou privadas, internas ou externas. São espécies desse tipo de receita:

- Operações de Crédito Internas;

- Operações de Crédito Externas;

85

2. Receitas de Capital

2. Receita de capital – Alienação de bens

Origem de recursos da Categoria Econômica **"Receitas de Capital"**, são ingressos financeiros com origem específica na classificação orçamentária da **receita proveniente da alienação de bens móveis ou imóveis** de propriedade do ente público.

Nos termos do ar. 44 da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), é vedada a aplicação da receita de capital decorrente da alienação de bens e direitos que integrem o patrimônio público, para financiar despesas correntes, salvo as destinadas por lei aos regimes previdenciários geral e próprio dos servidores públicos.

86

2. Receitas de Capital

3. Receita de Capital – Amortização de Empréstimos

São **ingressos financeiros provenientes da amortização de financiamentos ou empréstimos concedidos pelo ente público** em títulos e contratos.

Na classificação orçamentária da receita, são receitas de capital, origem específica "**amortização de empréstimos concedidos**", e *representam o **retorno** de **recursos anteriormente emprestados pelo poder público***.

Embora a **amortização de empréstimos** seja origem da categoria econômica **"Receitas de Capital"**, os **juros recebidos, associados a esses empréstimos são classificados em "Receitas Correntes / de Serviços / Serviços Financeiros"**.

87

2. Receitas de Capital

4. Receita de capital – Transferências de capital

Na ótica orçamentária, são **recursos financeiros recebidos de outras pessoas de Direito público ou privado e destinados para atender despesas em investimentos ou inversões financeiras**, a fim de satisfazer finalidade pública específica; sem corresponder, entretanto, a contraprestação direta ao ente transferidor.

Os recursos da transferência ficam vinculados à finalidade pública e não à pessoa. Podem ocorrer a nível intragovernamental (dentro do âmbito de um mesmo governo) ou intergovernamental (governos diferentes, da União para Estados, do Estado para os Municípios, por exemplo), assim como recebidos de instituições privadas (do exterior e de pessoas).

88

2. Receitas de Capital

5. Receita de capital – Outras receitas de capital

São classificadas nessa origem as **receitas de capital que não atendem às especificações anteriores**; ou seja: na impossibilidade de serem classificadas nas origens anteriores.

89

SLIDES PARA LEITURA

Codificação da Receita, de acordo com a ***Portaria STN/SOF nº 05/2015*:**

90

PORTARIA INTERMINISTERIAL Nº 05, DE 25 DE AGOSTO DE 2015

Altera o Anexo I e os arts. 2º e 4º da Portaria Interministerial STN/SOF nº 163, de 4 de maio de 2001.

O SECRETÁRIO DO TESOURO NACIONAL DO MINISTÉRIO DA FAZENDA e a SECRETÁRIA DE ORÇAMENTO FEDERAL DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, e

Considerando que, para fins de consolidação das Contas Públicas Nacionais, em obediência ao disposto no art. 51 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), é necessário utilizar critérios uniformes de reconhecimento e apropriação das receitas orçamentárias no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

91

Considerando que o aprimoramento desses critérios de reconhecimento impõe, necessariamente, a utilização de estrutura lógica de codificação que possibilite o seu desdobramento por todos os entes da Federação sem a ocorrência dos conflitos que se verificam no atual Anexo I da Portaria Interministerial STN/SOF nº 163, de 4 de maio de 2001;

Considerando que a adoção de estrutura lógica organizada de códigos de receita trará incontestáveis benefícios sobre todos os aspectos, especialmente para o levantamento e a análise de informações em nível nacional;

Considerando que a Lei de Responsabilidade Fiscal determina que cabe ao órgão central de contabilidade da União a edição das normas gerais para consolidação das contas públicas, enquanto não for implantado o Conselho de Gestão Fiscal, previsto no art. 67 da referida Lei;

Considerando o disposto no inciso I do art. 17 da Lei nº 10.180, de 6 de fevereiro de 2001, e no inciso I do art. 6º do Decreto nº 6.976, de 7 de outubro de 2009, que conferem à Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda a condição de órgão central do Sistema de Contabilidade Federal;

Considerando as competências do órgão central do Sistema de Contabilidade Federal, estabelecidas no art. 18 da Lei nº 10.180, de 2001, no art. 7º do Decreto nº 6.976, de 2009, e nos incisos X, XIV, XXI, XXII e XXIII do art. 21 do Anexo I do Decreto nº 7.482, de 16 de maio de 2011;

92

Considerando, finalmente, que o art. 20, inciso VII, do Anexo I do Decreto nº 8.189, de 21 de janeiro de 2014, confere à Secretaria de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SOF/MP a competência de estabelecer as classificações orçamentárias da receita e da despesa, **resolvem**:

Art. 1º O Anexo I da Portaria Interministerial STN/SOF nº 163, de 4 de maio de 2001, passa a vigorar na forma do Anexo desta Portaria.

Art. 2º Os arts. 2º e 4º da Portaria Interministerial STN/SOF nº 163, de 2001, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º ....

§ 1º (Revogado)

§ 2º (Revogado)

93

§ 3º (Revogado)

§ 4º O código da natureza de receita de que trata este artigo é definida pela estrutura "a.b.c.d.dd.d.e", onde:

I - "a" identifica a Categoria Econômica da receita;

II - "b" a Origem da receita;

III - "c" a Espécie da receita;

IV - "d" corresponde a dígitos para desdobramentos que permitam identificar peculiaridades ou necessidades gerenciais de cada natureza de receita; e

V - "e" o Tipo da Receita, sendo:

a) "0", quando se tratar de natureza de receita não valorizável ou agregadora;

b) "1", quando se tratar da arrecadação Principal da receita;

c) "2", quando se tratar de Multas e Juros de Mora da respectiva receita;

d) "3", quando se tratar de Dívida Ativa da respectiva receita; e

e) "4", quando se tratar de Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa da respectiva receita.

94

§ 5º Havendo necessidade de desdobramento específico para atendimento das peculiaridades de Estados e Municípios, a Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda – STN/MF fará o detalhamento, o qual obrigatoriamente deverá utilizar o número 8 no quarto dígito da codificação, respeitando a estrutura dos 3 primeiros dígitos conforme Anexo I desta Portaria, e ficando o quinto, sexto e sétimo dígitos para atendimento das peculiaridades ou necessidades gerenciais dos entes.

§ 6º As solicitações de alteração do Anexo I desta Portaria deverão ser encaminhadas à Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda – STN/MF, se forem referentes à codificação específica para os Estados e os Municípios, ou à Secretaria de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SOF/MP, em caso de codificação que atenda a União, que deliberarão, em ambos os casos, de forma conjunta sobre o assunto no prazo máximo de trinta dias a contar do recebimento.

§ 7º As Portarias SOF e STN que desdobrarão o Anexo I desta Portaria conterão, apenas, as naturezas de receita agregadoras, finalizadas com o dígito "0", considerando criadas, automaticamente, para todos os fins, as naturezas valorizáveis, terminadas em "1", "2", "3" e "4", conforme discriminado nas alíneas "b" a "e" do inciso V do § 4º deste artigo.

95

§ 8º A inclusão no Projeto e na Lei Orçamentária Anual, para fins de equilíbrio formal do orçamento, de recursos arrecadados em exercícios anteriores e registrados em superávit financeiro dar-se-á na natureza de receita "9.9.9.0.00.0.0 - Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores", que poderá ser detalhada conforme a necessidade do ente da Federação, observado o disposto neste artigo.

§ 9º A natureza de receita intraorçamentária deve ser constituída substituindo-se o dígito referente às categorias econômicas 1 ou 2 pelos dígitos 7, se receita intraorçamentária corrente, ou 8, se receita intraorçamentária de capital, mantendo-se o restante da codificação.

§ 10. Na apropriação da receita é vedada a utilização do dígito "0" a que se refere a alínea "a" do inciso V do § 4º deste artigo." (NR)

96

Art. 4º As solicitações de alterações do Anexo II desta Portaria deverão ser encaminhadas à STN/MF, que, em conjunto com a SOF/MP, terá o prazo máximo de trinta dias para deliberar sobre o assunto." (NR)

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, aplicando-se seus efeitos:

I - a partir do exercício financeiro de 2016, inclusive no que se refere à elaboração do respectivo projeto de lei orçamentária, para a União; e

II - a partir do exercício financeiro de 2018, inclusive no que se refere à elaboração do respectivo projeto de lei orçamentária, para os Estados, o Distrito Federal e os Municípios.

MARCELO BARBOSA SAINTIVE
Secretário do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda

ESTHER DWECK
Secretária de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

97

ANEXO

NATUREZA DA RECEITA

(Anexo I da Portaria Interministerial STN/SOF nº 163, de 4 de maio de 2001)

Código	Descrição
1.0.0.0.00.0.0	Receitas Correntes
1.1.0.0.00.0.0	Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria
1.1.1.0.00.0.0	Impostos
1.1.2.0.00.0.0	Taxas
1.1.3.0.00.0.0	Contribuição de Melhoria
1.2.0.0.00.0.0	Contribuições
1.2.1.0.00.0.0	Contribuições Sociais
1.2.2.0.00.0.0	Contribuições Econômicas
1.2.3.0.00.0.0	Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação Profissional
1.3.0.0.00.0.0	Receita Patrimonial
1.3.1.0.00.0.0	Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado
1.3.2.0.00.0.0	Valores Mobiliários
1.3.3.0.00.0.0	Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autorização ou Licença
1.3.4.0.00.0.0	Exploração de Recursos Naturais
1.3.5.0.00.0.0	Exploração do Patrimônio Intangível
1.3.6.0.00.0.0	Cessão de Direitos
1.3.9.0.00.0.0	Demais Receitas Patrimoniais
1.4.0.0.00.0.0	Receita Agropecuária

98

1.5.0.0.00.0.0	Receita Industrial
1.6.0.0.00.0.0	Receita de Serviços
1.6.1.0.00.0.0	Serviços Administrativos e Comerciais Gerais
1.6.2.0.00.0.0	Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte
1.6.3.0.00.0.0	Serviços e Atividades Referentes à Saúde
1.6.4.0.00.0.0	Serviços e Atividades Financeiras
1.6.9.0.00.0.0	Outros Serviços
1.7.0.0.00.0.0	Transferências Correntes
1.9.0.0.00.0.0	Outras Receitas Correntes
1.9.1.0.00.0.0	Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais
1.9.2.0.00.0.0	Indenizações, Restituições e Ressarcimentos
1.9.3.0.00.0.0	Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público
1.9.9.0.00.0.0	Demais Receitas Correntes
2.0.0.0.00.0.0	Receitas de Capital
2.1.0.0.00.0.0	Operações de Crédito
2.1.1.0.00.0.0	Operações de Crédito - Mercado Interno
2.1.2.0.00.0.0	Operações de Crédito - Mercado Externo
2.2.0.0.00.0.0	Alienação de Bens
2.2.1.0.00.0.0	Alienação de Bens Móveis
2.2.2.0.00.0.0	Alienação de Bens Imóveis
2.2.3.0.00.0.0	Alienação de Bens Intangíveis
2.3.0.0.00.0.0	Amortização de Empréstimos

99

2.4.0.0.00.0.0	Transferências de Capital
2.9.0.0.00.0.0	Outras Receitas de Capital
2.9.1.0.00.0.0	Integralização de Capital Social
2.9.2.0.00.0.0	Resultado do Banco Central
2.9.3.0.00.0.0	Remuneração das Disponibilidades do Tesouro
2.9.4.0.00.0.0	Resgate de Títulos do Tesouro
2.9.9.0.00.0.0	Demais Receitas de Capital

100

RECEITAS PÚBLICAS: CONCEITOS E CLASSIFICAÇÕES

1. A receita pública, de acordo com a Lei nº 4.320/64, será classificada nas seguintes categorias econômicas:

a) Receitas de Custeio e Investimentos.
b) Receitas Tributárias e Receitas de Capital.
c) Receitas Correntes e Receitas de Capital.
d) Receitas Orçamentárias e Extraorçamentárias.
e) Receitas Financeiras e Patrimoniais.

2. A receita de aluguéis, recebida por um órgão público, é classificada como:

a) patrimonial.
b) serviços.
c) tributária.
d) capital.
e) contribuições.

3. A receita de dividendos distribuídos por empresa da qual a Prefeitura é acionista é classificada como:

a) de capital.
b) Tributária.
c) Patrimonial.
d) Transferência intergovernamental.
e) Industrial.

4. Assinale a alternativa que apresenta Receita Orçamentária/Corrente/ Patrimonial:

a) aluguéis.
b) alienação de bens.
c) operações de crédito.
d) aquisição de imóveis.
e) aquisição de material de consumo.

5. A receita gerada por meio de recursos financeiros recebidos de outras entidades de direito público ou privado e destinados ao atendimento de gastos, classificáveis em despesas correntes denomina-se

a) receita de serviços.
b) receita de contribuições.
c) receita patrimonial.
d) transferências correntes.
e) receita industrial.

6. A Lei nº 4.320, de 17/03/64, ao tratar da Lei de Orçamento e classificar a receita corrente, considera as multas e a cobrança da dívida ativa como receitas

a) de capital.
b) tributárias.
c) patrimoniais.
d) industriais.
e) outras receitas correntes.

7. Os recursos referentes à venda de um terreno pertencente ao Estado são classificados como:

a) receitas correntes.
b) receitas de capital.
c) receitas de serviços.
d) receitas patrimoniais.
e) receitas industriais.

8. Foi firmado um convênio entre a União e um determinado município para a construção de um estádio de futebol. A União repassará ao município o valor de R$ 100.000.000,00 para a realização desta obra. Como deveremos classificar o recebimento deste valor por parte do município?

a) Receitas Correntes/Receitas Patrimoniais.

b) Receitas de Capital/Operações de Crédito.
c) Receitas de Capital/Transferências de Capital.
d) Receitas Correntes/Transferências Correntes.
e) Receitas de Capital/Alienação de Bens.

09. Onde classificamos, respectivamente, as receitas provenientes da cobrança de tributos e da alienação de bens?

a) Receitas patrimoniais e receitas de capital.
b) Receitas de capital e receitas de serviços.
c) Receitas correntes e receitas de capital.
d) Receitas correntes e receitas patrimoniais.

10. Assinale a opção que contém apenas receitas correntes.

a) Impostos, taxas, contribuições e alienação de bens.
b) Cobrança da dívida ativa e aluguéis.
c) Multas, juros de mora e operações de crédito internas em títulos.
d) Amortização de empréstimos, serviços e agropecuária.

11. Aponte a opção que apresenta uma receita corrente

a) Patrimonial.
b) Alienação de bens.
c) Operações de Crédito.
d) Amortização de empréstimos.

12. É exemplo de receita de capital:

a) Receita de alienação de bens.
b) Receita patrimonial.
c) Receita tributária.
d) Receita industrial.
e) Aluguéis de imóveis públicos.

13. Classificam-se como receitas de capital as receitas

a) industriais.
b) de operações de crédito.
c) provenientes da cobrança da dívida ativa.
d) patrimoniais.
e) decorrentes de indenizações recebidas pelo ente público.

14. É exemplo de receita de capital:

a) receita decorrente de prestação de serviços.
b) receita industrial.
c) receita da venda de títulos da dívida pública.
d) receita decorrente da exploração de atividade agropecuária.
e) receita de aluguéis, foros e laudêmios.

15. São receitas correntes:

a) as receitas orçamentárias.
b) as receitas tributárias, de contribuições, patrimoniais, agropecuárias, industriais, de serviços e outras e, ainda, as provenientes de recursos financeiros recebidos de outras pessoas de direito público ou privado, quando destinadas a atender a despesas classificáveis em despesas correntes.
c) as provenientes da realização de recursos financeiros oriundos de constituição de dívidas; da conversão, em espécie, de bens e direitos; os recursos recebidos de outras pessoas de direito público ou privado, destinados a atender a despesas classificáveis em despesas de capital e, ainda, o superávit do orçamento corrente.
d) as receitas extraorçamentárias.
e) Nenhuma das anteriores.

16. São receitas de capital:

a) as receitas orçamentárias.
b) as receitas tributárias, de contribuições, patrimoniais, agropecuárias, industriais, de serviços e outras e, ainda, as provenientes de recursos financeiros recebidos de outras pessoas de direito

público ou privado, quando destinadas a atender a despesas classificáveis em despesas correntes.

c) as provenientes da realização de recursos financeiros oriundos de constituição de dívidas; da conversão, em espécie, de bens e direitos; os recursos recebidos de outras pessoas de direito público ou privado, destinados a atender a despesas classificáveis em despesas de capital e, ainda, o superávit do orçamento corrente.
d) as receitas extraorçamentárias.
e) Nenhuma das anteriores.

17. O superávit do orçamento corrente

a) é o balanceamento dos totais das receitas e despesas correntes e constitui uma receita corrente.
b) é a diferença entre as receitas de capital e as despesas correntes e constitui uma despesa de capital.
c) é o balanceamento dos totais das receitas e despesas correntes, sendo considerada uma receita de capital e não constituindo item de receita orçamentária.
d) é a diferença dos totais das receitas e despesas correntes, sendo considerada uma receita orçamentária de capital.
e) é o balanceamento dos totais das receitas e despesas correntes, sendo considerada uma receita corrente e não constituindo item de receita orçamentária.

18. São receitas tributárias:

a) impostos, taxas e contribuições de melhoria.
b) receita de contribuições, receita patrimonial, receita agropecuária, receita industrial e receita de serviços.
c) impostos, taxas, receita de contribuições, receita patrimonial, receita agropecuária, receita industrial e receita de serviços.
d) impostos, taxas, contribuições de melhoria, receita de contribuições, receita patrimonial, receita agropecuária, receita industrial e receita de serviços.
e) Nenhuma das anteriores.

19. As receitas tributárias, as receitas de serviços e o superávit do orçamento corrente classificam-se, respectivamente, como receitas

a) correntes, correntes e de capital.
b) correntes, de capital e correntes.
c) de capital, de capital e correntes.
d) de capital, correntes e correntes.
e) correntes, de capital e de capital.

20. Assinale a alternativa que apresenta Ingresso Extraorçamentário:

a) rendimento de aplicações financeiras.
b) operações de crédito por antecipação de receita.
c) impostos e taxas.
d) cobrança da dívida ativa.
e) multas.

21. É um exemplo de ingresso extraorçamentário:

a) A venda de produtos agrícolas efetuada por uma autarquia.
b) O aluguel de imóveis de propriedade do ente público.
c) Os juros recebidos por aplicações financeiras efetuadas pelo ente público.
d) O recebimento de foros e laudêmios pela União.
e) Os depósitos e cauções recebidas pelo ente público.

22. As receitas públicas podem ser classificadas sob diversos aspectos. Quanto à coercitividade se classificam em:

a) orçamentárias e extraorçamentárias.
b) correntes e de capital.
c) derivadas e originárias.
d) efetivas e não efetivas.
e) ordinárias e extraordinárias.

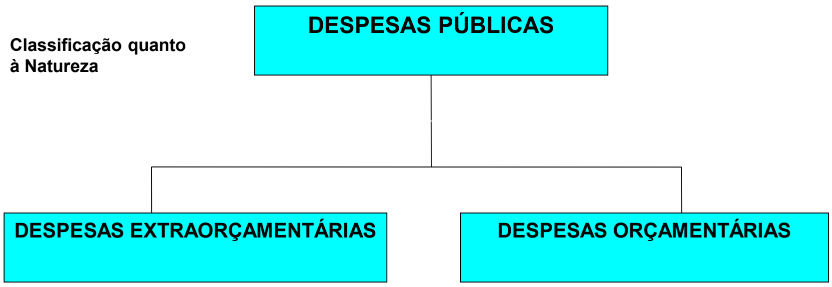
Gabarito: **1.** C **2.** A **3.** C **4.** A **5.** D **6.** E **7.** B **8.** C **9.** C **10.** B **11.** A **12.** A **13.** B **14.** C **15.** B **16.** C **17.** C **18.** A **19.** A **20.** B **21.** E **22.** D

Conteúdo da Aula

- Despesas Públicas – Conceitos e Classificações

1

Classificação quanto à Natureza



2

DESPESAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS

- Cauções *Devolvidas*
- Retenções *Recolhidas*
- Consignações *Recolhidas*
- *Pagamento* de Restos a Pagar
  (Art. 103, parágrafo único da Lei nº 4.320/64)
- *Resgate* de ARO
- Salários Reclamados
- Depósitos Judiciais *Sacados*
- *Pagamento* dos Serviços da Dívida a Pagar
  (Pagamento do "RP da Dívida Pública")

3

DESPESAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS

- Cauções *Devolvidas*
- Retenções *Recolhidas*
- Consignações *Recolhidas*
- *Pagamento* de Restos a Pagar
  (Art. 103, parágrafo único da Lei nº 4.320/64)
- *Resgate* de ARO
- Salários Reclamados
- Depósitos Judiciais *Sacados*
- *Pagamento* dos Serviços da Dívida a Pagar
  (Pagamento do "RP da Dívida Pública")

4

Cauções Devolvidas

Exemplo:

EMPRESA X

R$ 120.000,00 (contrato de 12 meses)
X 3%
3.600,00 C/C DO ÓRGÃO PÚBLICO

5

Balanço Patrimonial (quando a caução foi recebida)

ATIVO	PASSIVO
Ativo Financeiro (AF):	**Passivo Financeiro (PF):** *(Dívida Flutuante)*
Bancos ↑ 3.600,00	**Cauções a Devolver ↑ 3.600,00**
SF = AF (-) PF **SF = 3.600 (-) 3.600** **SF = 0**	**(dinheiro em caráter temporário)**

6

Balanço Patrimonial (quando da devolução da caução)

ATIVO	PASSIVO
Ativo Financeiro (AF):	Passivo Financeiro (PF): *(Dívida Flutuante)*
Bancos 3.600,00	Cauções a Devolver 3.600,00

(Foi desembolsado o dinheiro que estava em caráter temporário)

7

DESPESAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS

- Cauções *Devolvidas*
- Retenções *Recolhidas*
- Consignações *Recolhidas*
- *Pagamento* de Restos a Pagar
  (Art. 103, parágrafo único da Lei nº 4.320/64)
- *Resgate* de ARO
- Salários Reclamados
- Depósitos Judiciais *Sacados*
- *Pagamento* dos Serviços da Dívida a Pagar
  (Pagamento do "RP da Dívida Pública")

8

Retenções e Consignações Recolhidas

Folha de Pagamento de agosto/xxxx
Recolhimento em setembro de xxxx

Em setembro

		R$
	Valor Bruto	700.000,00
DARF	**Retenção de IR**	**(200.000,00)**
	Consignações:	**(200.000,00)**
GPS	**- Previdência**	
FATURA	**- Plano de Saúde**	
	Valor Líquido	300.000,00

9

Balanço Patrimonial
(na apropriação da Folha, reconhecendo as obrigações a pagar)

ATIVO		PASSIVO	
Ativo Financeiro (AF):		**Passivo Financeiro (PF):**	
		(Dívida Flutuante)	
Bancos	**700**	**Salários a Pagar**	**300**
		Retenções a Recolher	**200**
		Consignações a Recolher	**200**

10

Balanço Patrimonial
(no pagamento dos salários líquidos)

ATIVO	PASSIVO
Ativo Financeiro (AF):	Passivo Financeiro (PF):
	(Dívida Flutuante)
Bancos 700	Salários a Pagar 300
(300)	Retenções a Recolher 200
400	Consignações a Recolher 200
SF = AF (-) PF	
SF = 400 (-) 400	(dinheiro em caráter temporário)
SF = 0	

11

Balanço Patrimonial
(no recolhimento das retenções/consignações)

ATIVO	PASSIVO
Ativo Financeiro (AF):	Passivo Financeiro (PF):
	(Dívida Flutuante)
Bancos 400	Retenções a Recolher 200
	Consignações a Recolher 200

(Foi desembolsado o dinheiro que estava em caráter temporário)

12

DESPESAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS

- Cauções *Devolvidas*
- Retenções *Recolhidas*
- Consignações *Recolhidas*
- *Pagamento* de Restos a Pagar
  (Art. 103, parágrafo único da Lei nº 4.320/64)
- *Resgate* de ARO
- Salários Reclamados
- Depósitos Judiciais *Sacados*
- *Pagamento* dos Serviços da Dívida a Pagar
  (Pagamento do "RP da Dívida Pública")

13

Balanço Patrimonial

ATIVO		PASSIVO	
Ativo Financeiro (AF):		Passivo Financeiro (PF): *(Dívida Flutuante)*	
Bancos	5.000,00	Fornecedores	5.000,00

14

Balanço Patrimonial 31/12/x

ATIVO		PASSIVO	
Ativo Financeiro (AF):		Passivo Financeiro (PF):	
		(Dívida Flutuante)	
Bancos	5.000,00	Fornecedores	5.000,00
	(4.000,00)		(4.000,00)
	1.000,00	Restos a Pagar	1.000,00
SF = AF (-) PF			
SF = 1.000 (-) 1.000		(dinheiro em caráter temporário)	
SF = 0			

15

Balanço Patrimonial em x+1

ATIVO		PASSIVO	
Ativo Financeiro (AF):		Passivo Financeiro (PF):	
		(Dívida Flutuante)	
Bancos	1.000,00	Restos a Pagar	1.000,00

(Foi desembolsado o dinheiro que estava em caráter temporário)

16


Classificação quanto às Categorias Econômicas
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS
Arts. 12 e 13 da Lei nº 4.320/64
DESPESAS CORRENTES (DC)
DESPESAS DE CAPITAL (DK)
- Custeio
- Transferências Correntes
Subvenções Sociais
Subvenções Econômicas
(Sem finalidade lucrativa)
(Com finalidade lucrativa)
- Investimentos (agrega valor ao PIB)
- Inversões Financeiras (não altera o PIB)
- Transferências de Capital
17


Classificação quanto às Categorias Econômicas
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS
Arts. 12 e 13 da Lei nº 4.320/64
DESPESAS CORRENTES (DC)
DESPESAS DE CAPITAL (DK)
- Custeio
- Transferências Correntes
Subvenções Sociais
Subvenções Econômicas
(Sem finalidade lucrativa)
(Com finalidade lucrativa)
- Investimentos (agrega valor ao PIB)
- Inversões Financeiras (não altera o PIB)
- Transferências de Capital
18

Despesas Correntes/Custeio

Lei nº 4.320/64:

*“**Art. 12, §1º.*** Classificam-se como Despesas de ***Custeio*** as dotações para ***manutenção*** de ***serviços*** anteriormente criados, inclusive as destinadas a atender a ***obras de conservação e adaptação*** de bens imóveis”.

19

Despesas Correntes/Custeio

Lei nº 4.320/64:

*“**Art. 13.*** Observadas as categorias econômicas do art. 12, a discriminação ou especificação da despesa por elementos, em cada unidade administrativa ou órgão de governo, obedecerá ao seguinte esquema:

DESPESAS CORRENTES
Despesas de *CUSTEIO*

Pessoal Civil
Pessoal Militar
Material de Consumo
Serviços de Terceiros”

20

Classificação quanto às Categorias Econômicas

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS

Arts. 12 e 13 da Lei nº 4.320/64

DESPESAS CORRENTES (DC)

- Custeio
- ***Transferências Correntes***
  - Subvenções Sociais (Sem finalidade lucrativa)
  - Subvenções Econômicas (Com finalidade lucrativa)

DESPESAS DE CAPITAL (DK)

- Investimentos (agrega valor ao PIB)
- Inversões Financeiras (não altera o PIB)
- Transferências de Capital

21

Despesas Correntes/Transferências Correntes

Lei nº 4.320/64:

"***Art. 12, §2º***. Classificam-se como ***Transferências Correntes*** as dotações para ***despesas às quais não corresponda contraprestação direta em bens ou serviços, inclusive para contribuições e subvenções destinadas a atender à manutenção de outras entidades de direito público ou privado***".

22

Transferências

TRANSFERÊNCIAS CORRENTES:

Exemplo:

Foi firmado um convênio entre a União e um Município para aquisição de medicamentos para a rede pública municipal. A União repassará ao Município um valor de R$ 1.000.000,00 para a realização dessa compra – despesa corrente/custeio ou despesa corrente/outras despesas correntes/aplicações diretas/material de consumo/ drogas e medicamentos = c.g.mm.ee.dd = 3.3.90.30.xx.

23

Transferências

TRANSFERÊNCIAS CORRENTES:

Para a União, que concedeu a transferência de recursos (R$ 1.000.000,00), esta é uma despesa corrente/transferência corrente.

Para o Município, que recebeu a transferência de recursos (R$ 1.000.000,00), esta é uma receita corrente/transferência corrente.

*Vale ressaltar que este é o **momento 1**, isto é, o momento em que são realizadas as transferências. O momento 2 será quando o Município começar a executar o objeto do convênio, ou seja, começar a realizar a aquisição dos medicamentos.*

24

Despesas Correntes/Transferências Correntes

Lei nº 4.320/64:

"Art. 13...

DESPESAS CORRENTES

TRANSFERÊNCIAS CORRENTES

Subvenções Sociais
Subvenções Econômicas
Inativos
Pensionistas
Salário-Família e Abono Familiar
Juros da Dívida Pública
Contribuições de Previdência Social
Diversas Transferências Correntes

25

Classificação quanto às Categorias Econômicas

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS

Arts. 12 e 13 da Lei nº 4.320/64

DESPESAS CORRENTES (DC)

- **Custeio**
- **Transferências Correntes**
  - ***Subvenções Sociais*** (Sem finalidade lucrativa)
  - ***Subvenções Econômicas*** (Com finalidade lucrativa)

DESPESAS DE CAPITAL (DK)

- **Investimentos** (agrega valor ao PIB)
- **Inversões Financeiras** (não altera o PIB)
- **Transferências de Capital**

26

Despesas Correntes/Transferências Correntes/ Subvenções

Lei nº 4.320/64:

"*Art. 12, §3º* Consideram-se ***subvenções***, para os efeitos desta Lei, as ***transferências destinadas a cobrir despesas de custeio das entidades beneficiadas***, distinguindo-se como:

I – ***subvenções sociais***, as que ***se destinem a instituições públicas ou privadas de caráter assistencial ou cultural sem finalidade lucrativa***;

II – ***subvenções econômicas***, as que ***se destinem a empresas públicas ou privadas de caráter industrial, comercial, agrícola ou pastoril***".

27

Despesas Correntes/Transferências Correntes/ Subvenções

Lei nº 4.320/64:

"I – **Das Subvenções Sociais**

Art. 16. Fundamentalmente e nos limites das possibilidades financeiras, a concessão de ***subvenções sociais*** *visará à prestação essenciais de assistência social, médica e educacional, sempre que a suplementação de recursos de origem privada aplicados a esses objetivos revelar-se mais econômica*.

Parágrafo único. O valor das subvenções, sempre que possível, será calculado com base em unidades de serviços efetivamente prestados ou postos à disposição dos interessados, obedecidos os padrões mínimos de eficiência previamente fixados.

Art. 17. Somente à instituição, cujas condições de funcionamento forem julgadas satisfatórias pelos órgãos oficiais de fiscalização, serão concedidas subvenções".

28

Despesas Correntes/Transferências Correntes/ Subvenções

Lei nº 4.320/64:

"II – Das **Subvenções Econômicas**

Art. 18. A ***cobertura dos déficits de manutenção das empresas públicas***, de natureza autárquica ou não, far-se-á mediante ***subvenções econômicas***, expressamente incluídas nas despesas correntes do Orçamento da União, do Estado, do Município ou do Distrito Federal.

Parágrafo único - Consideram-se, igualmente, como ***subvenções econômicas***:

a) as ***dotações destinadas a cobrir a diferença entre os preços de mercado e os preços de revenda***, pelo Governo, de gêneros alimentícios ou outros materiais;

b) as ***dotações destinadas ao pagamento de bonificações a produtores de determinados gêneros ou materiais***.

Art. 19. A Lei de Orçamento não consignará ajuda financeira, a qualquer título, à empresa de fins lucrativos, salvo quando se tratar de subvenções cuja concessão tenha sido expressamente autorizada em lei especial".

29



30

Despesas de Capital/Investimentos

Lei nº 4.320/64:

*"**Art. 12, §4º.*** Classificam-se como ***Investimentos*** as dotações para o ***planejamento e a execução de obras***, **inclusive as destinadas à** ***aquisição de imóveis considerados necessários à realização destas últimas***, bem como para os programas especiais de trabalho, ***aquisição de instalações***, ***equipamentos e material permanente*** e constituição ou aumento do capital de empresas que não sejam de caráter comercial ou financeiro".

31

Despesas de Capital/Investimentos

Lei nº 4.320/64:

*"**Art. 13...***

DESPESAS DE CAPITAL

INVESTIMENTOS

Obras Públicas

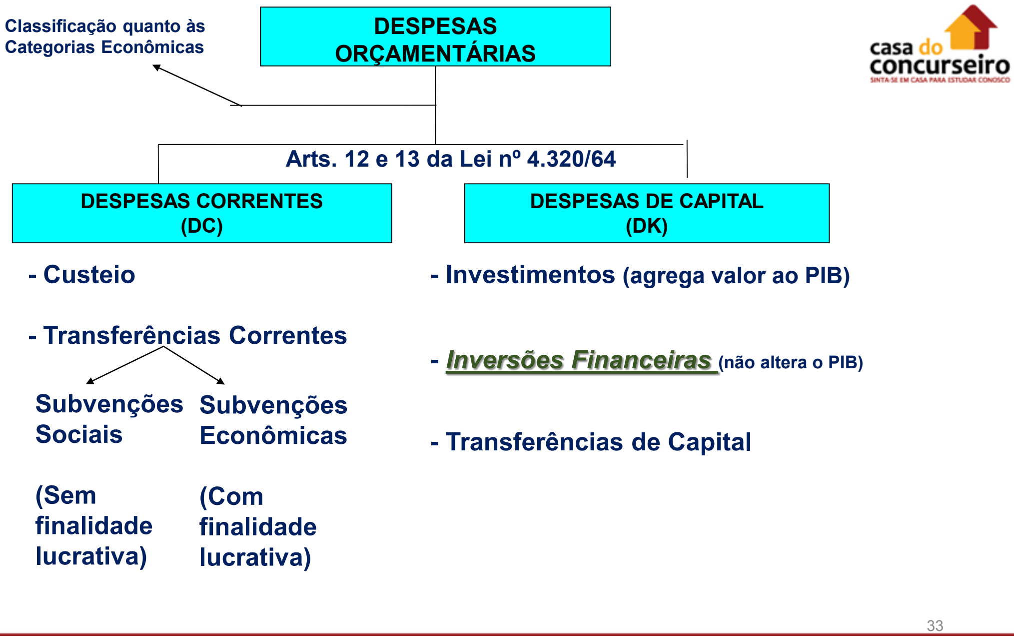
Serviços em Regime de Programação Especial

Equipamentos e Instalações

Material Permanente

Participação em Constituição ou Aumento de Capital de Empresas ou Entidades Industriais ou Agrícolas

32



Despesas de Capital/ Inversões Financeiras

Lei nº 4.320/64:

*"**Art.12,** **§5º*** Classificam-se como ***Inversões Financeiras*** as dotações destinadas a:

I – aquisição de imóveis, ou de bens de capital ***já em utilização***;

II – ***aquisição de títulos*** representativos do capital de empresas ou entidades de qualquer espécie, já constituídas, quando a operação não importe aumento de capital;

III – ***constituição ou aumento do capital*** de entidades ou empresas ***que visem a objetivos comerciais ou financeiros***, inclusive operações bancárias ou de seguros".

34

Despesas Correntes/Inversões Financeiras

Lei nº 4.320/64:

"Art. 13...

DESPESAS DE CAPITAL

INVERSÕES FINANCEIRAS

Aquisição de Imóveis

Participação em ***Constituição ou Aumento de capital de Empresas ou Entidades Comerciais ou Financeiras***

Aquisição de Títulos Representativos de Capital de Empresas em Funcionamento

Constituição de Fundos Rotativos

Concessão de Empréstimos

Diversas Inversões Financeiras

35

Classificação quanto às Categorias Econômicas

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS

Arts. 12 e 13 da Lei nº 4.320/64

DESPESAS CORRENTES (DC)

- **Custeio**
- **Transferências Correntes**
  - **Subvenções Sociais** (Sem finalidade lucrativa)
  - **Subvenções Econômicas** (Com finalidade lucrativa)

DESPESAS DE CAPITAL (DK)

- **Investimentos** (agrega valor ao PIB)
- **Inversões Financeiras** (não altera o PIB)
- ***Transferências de Capital***

36

Despesas de Capital/Transferências de Capital

Lei nº 4.320/64:

"***Art. 12, §6º*** São ***transferências de capital*** as dotações para ***investimentos*** ou ***inversões financeiras*** que ***outras pessoas*** de direito público ou privado ***devam realizar***, **independentemente de contraprestação direta em bens ou serviços**, constituindo essas transferências auxílios ou contribuições, segundo derivem diretamente da Lei de Orçamento ou de lei especial anterior, **bem como as dotações para amortização da dívida pública**".

37

Transferências

TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL:

Exemplo:

Foi firmado um convênio entre a União e Município para a construção de um estádio de futebol. A União repassará ao Município um valor de R$ 100.000.000,00 para a realização dessa obra – despesa de capital/investimentos ou despesa de capital/investimentos/aplicações diretas/obras e instalações = c.g.mm.ee.dd = 4.4.90.51.xx.

38

Transferências

TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL:

Para a União, que concedeu a transferência de recursos (R$ 100.000.000,00), esta é uma despesa de capital/transferência de capital.

Para o Município, que recebeu a transferência de recursos (R$ 100.000.000,00), esta é uma receita de capital/transferência de capital.

*Vale ressaltar que este é o **momento 1**, isto é, o momento em que são realizadas as transferências. O momento 2 será quando o Município começar a executar o objeto do convênio, ou seja, começar a realizar a obra de construção do estádio de futebol.*

39

Despesas de Capital/Transferências de Capital

Lei nº 4.320/64:

"Art. 13...

DESPESAS DE CAPITAL

TRANSFERÊNCIA DE CAPITAL

Amortização da Dívida Pública

Auxílios para Obras Públicas

Auxílios para Equipamentos e Instalações

Auxílios para Inversões Financeiras

Outras Contribuições

40

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS

Classificação quanto às Categorias Econômicas

A partir da Portaria STN/SOF nº 163/2001; MCASP

(3) DESPESAS CORRENTES (DC)	(4) DESPESAS DE CAPITAL (DK)
1 - Pessoal e Encargos Sociais	4 - Investimentos (agrega valor ao PIB)
2 - Juros e Encargos da Dívida	5 - Inversões Financeiras (não altera o PIB)
3 - Outras Despesas Correntes	6 - Amortização da Dívida

41

Categoria Econômica da Despesa

CATEGORIA ECONÔMICA DA DESPESA

A despesa, assim como a receita, é classificada em duas categorias econômicas, com os seguintes códigos:

CÓDIGO	CATEGORIA ECONÔMICA
3	Despesas Correntes
4	Despesas de Capital

42

Categoria Econômica da Despesa

DESPESAS CORRENTES

Classificam-se nessa categoria todas as despesas que não contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital.

43

Categoria Econômica da Despesa

DESPESAS DE CAPITAL

Classificam-se nessa categoria aquelas despesas que contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital.

É importante observar que as despesas orçamentárias de capital mantêm uma correlação com o registro de incorporação de ativo imobilizado, intangível ou investimento (no caso dos grupos de natureza da despesa 4 – investimentos e 5 – inversões financeiras) ou o registro de desincorporação de um passivo (no caso do grupo de despesa 6 – amortização da dívida).

44

GRUPO DE NATUREZA DA DESPESA (GND)

É um ***agregador de elementos de despesa com as mesmas características quanto ao objeto de gasto***, conforme discriminado a seguir:

1	Pessoal e Encargos Sociais
2	Juros e Encargos da Dívida
3	Outras Despesas Correntes
4	Investimentos
5	Inversões Financeiras
6	Amortização da Dívida

45

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS

Classificação quanto às Categorias Econômicas

A partir da Portaria STN/SOF nº 163/2001; MCASP

(3) DESPESAS CORRENTES (DC)	(4) DESPESAS DE CAPITAL (DK)
1 - Pessoal e Encargos Sociais	4 - Investimentos (agrega valor ao PIB)
2 - Juros e Encargos da Dívida	5 - Inversões Financeiras (não altera o PIB)
3 - Outras Despesas Correntes	6 - Amortização da Dívida

46

1 – Pessoal e Encargos Sociais

Despesas orçamentárias com ***pessoal*** *ativo e inativo e pensionistas*, relativas a mandatos eletivos, cargos, funções ou empregos, civis, militares e de membros de Poder, com quaisquer espécies remuneratórias, tais como vencimentos e vantagens, fixas e variáveis, subsídios, proventos da aposentadoria, reformas e pensões, inclusive adicionais, gratificações, horas extras e vantagens pessoais de qualquer natureza, bem como ***encargos sociais e contribuições recolhidas pelo ente às entidades de previdência***, conforme estabelece o caput do art. 18 da Lei Complementar nº 101, de 2000.

47

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS

Classificação quanto às Categorias Econômicas

A partir da Portaria STN/SOF nº 163/2001; MCASP

(3) DESPESAS CORRENTES (DC)	(4) DESPESAS DE CAPITAL (DK)
1 - Pessoal e Encargos Sociais	4 - Investimentos (agrega valor ao PIB)
2 - Juros e Encargos da Dívida	5 - Inversões Financeiras (não altera o PIB)
3 - Outras Despesas Correntes	6 - Amortização da Dívida

48

2 – Juros e Encargos da Dívida

Despesas orçamentárias com o pagamento de **juros**, **comissões** e **outros encargos** de **operações de crédito** *internas e externas* **contratadas**, *bem como* **da dívida pública mobiliária**.

49

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS

Classificação quanto às Categorias Econômicas

A partir da Portaria STN/SOF nº 163/2001; MCASP

(3) DESPESAS CORRENTES (DC)	(4) DESPESAS DE CAPITAL (DK)
1 - Pessoal e Encargos Sociais	4 - Investimentos (agrega valor ao PIB)
2 - Juros e Encargos da Dívida	5 - Inversões Financeiras (não altera o PIB)
3 - Outras Despesas Correntes	6 - Amortização da Dívida

50

3 – Outras Despesas Correntes

Despesas orçamentárias com **aquisição de material de consumo**, **pagamento de diárias**, **contribuições**, **subvenções**, **auxílio-alimentação**, **auxílio-transporte**, além de *outras despesas da categoria econômica "Despesas Correntes" não classificáveis nos demais grupos de natureza de despesa*.

51

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS

Classificação quanto às Categorias Econômicas

A partir da Portaria STN/SOF nº 163/2001; MCASP

(3) DESPESAS CORRENTES (DC)	(4) DESPESAS DE CAPITAL (DK)
1 - Pessoal e Encargos Sociais	***4 - Investimentos*** (agrega valor ao PIB)
2 - Juros e Encargos da Dívida	5 - Inversões Financeiras (não altera o PIB)
3 - Outras Despesas Correntes	6 - Amortização da Dívida

52

4 – Investimentos

Despesas orçamentárias com softwares e com o ***planejamento e a execução de obras***, inclusive com a ***aquisição de imóveis considerados necessários à realização destas últimas*** e com a ***aquisição de instalações, equipamentos e material permanente***.

53

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS

Classificação quanto às Categorias Econômicas

A partir da Portaria STN/SOF nº 163/2001; MCASP

(3) DESPESAS CORRENTES (DC)	**(4) DESPESAS DE CAPITAL (DK)**
1 - Pessoal e Encargos Sociais	**4 - Investimentos (agrega valor ao PIB)**
2 - Juros e Encargos da Dívida	***5 - Inversões Financeiras*** **(não altera o PIB)**
3 - Outras Despesas Correntes	**6 - Amortização da Dívida**

54

5 – Inversões Financeiras

Despesas orçamentárias com a ***aquisição de imóveis ou bens de capital já em utilização***; aquisição de ***títulos representativos do capital*** de empresas ou entidades de qualquer espécie, já constituídas, quando a operação não importe aumento do capital; e com a ***constituição ou aumento do capital de empresas***, além de outras despesas classificáveis neste grupo.

55

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS

Classificação quanto às Categorias Econômicas

A partir da Portaria STN/SOF nº 163/2001; MCASP

(3) DESPESAS CORRENTES (DC)

1 - Pessoal e Encargos Sociais

2 - Juros e Encargos da Dívida

3 - Outras Despesas Correntes

(4) DESPESAS DE CAPITAL (DK)

4 - Investimentos (agrega valor ao PIB)

5 - Inversões Financeiras (não altera o PIB)

6 - Amortização da Dívida

56

6 – Amortização da Dívida

Despesas orçamentárias com o ***pagamento e/ou refinanciamento do principal e da atualização monetária ou cambial da dívida pública interna e externa, contratual ou mobiliária***.

57

Observação:

A ***Reserva de Contingência*** e a ***Reserva do RPPS***, destinadas ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos, bem como eventos fiscais imprevistos, inclusive a abertura de créditos adicionais, serão classificadas, no que se refere ao ***grupo de natureza de despesa***, com o ***código "9".***

58

Codificação da Despesa

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA POR NATUREZA

A classificação da despesa orçamentária, segundo a sua natureza, compõe-se de:

I – **Categoria Econômica**;

II – **Grupo de Natureza da Despesa**; e

III – **Elemento de Despesa**.

A natureza da despesa será complementada pela informação gerencial denominada "**modalidade de aplicação**", a qual *tem por finalidade indicar se os recursos são aplicados diretamente por órgãos ou entidades no âmbito da mesma esfera de Governo ou por outro Ente da Federação e suas respectivas entidades, e objetiva, precipuamente, possibilitar a eliminação da dupla contagem dos recursos transferidos ou descentralizados*.

59

Codificação da Despesa

ESTRUTURA DA NATUREZA DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA

O conjunto de informações que constitui a natureza de despesa orçamentária forma um **código estruturado** que agrega a **categoria econômica**, o **grupo**, a **modalidade de aplicação** e o **elemento**. *Essa estrutura deve ser observada na execução orçamentária de todas as esferas de governo.*

O código da natureza de despesa orçamentária é composto por ***seis dígitos, desdobrado até o nível de elemento*** *ou, opcionalmente, por* ***oito, contemplando o desdobramento facultativo do elemento***:

A classificação da ***Reserva de Contingência*** bem como a ***Reserva do Regime Próprio de Previdência Social***, *quanto à natureza da despesa orçamentária, serão identificadas com o código* "**9.9.99.99**", conforme estabelece o parágrafo único do art. 8º da Portaria Interministerial STN/SOF nº 163, de 2001.

60

Codificação da Despesa

ESTRUTURA DA NATUREZA DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA

A estrutura formada por código numérico de 8 dígitos é:

Categoria Econômica, **G**rupo de Natureza Da Despesa, **M**odalidade de Aplicação, **E**lemento da Despesa, **D**esdobramento *Facultativo* do Elemento de Despesa: **c.g.mm.ee.dd**

61

Categoria Econômica da Despesa

CATEGORIA ECONÔMICA DA DESPESA

A despesa, assim como a receita, é classificada em duas categorias econômicas, com os seguintes códigos:

CÓDIGO	CATEGORIA ECONÔMICA
3	Despesas Correntes
4	Despesas de Capital

62

GRUPO DE NATUREZA DA DESPESA (GND)

É um ***agregador de elementos de despesa com as mesmas características quanto ao objeto de gasto***, conforme discriminado a seguir:

1	Pessoal e Encargos Sociais
2	Juros e Encargos da Dívida
3	Outras Despesas Correntes
4	Investimentos
5	Inversões Financeiras
6	Amortização da Dívida

63

MODALIDADE DE APLICAÇÃO

A ***modalidade de aplicação*** tem por finalidade *indicar se os recursos são* ***aplicados diretamente*** *por órgãos ou entidades no âmbito da* ***mesma esfera de Governo*** ou ***por outro ente da Federação e suas respectivas entidades***. Indica se os ***recursos serão aplicados diretamente pela unidade detentora do crédito*** ou ***mediante transferência para entidades públicas ou privadas***. *A modalidade também permite a eliminação de dupla contagem no orçamento*.

64

MODALIDADE DE APLICAÇÃO (alguns exemplos)

20	TRANSFERÊNCIAS À UNIÃO
30	TRANSFERÊNCIAS A ESTADOS E AO DISTRITO FEDERAL
40	TRANSFERÊNCIAS A MUNICÍPIOS
50	TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS
60	TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS COM FINS LUCRATIVOS
70	TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES MULTIGOVERNAMENTAIS
80	TRANSFERÊNCIAS AO EXTERIOR
90	APLICAÇÕES DIRETAS
91	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES INTEGRANTES DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
99	A DEFINIR

65

MODALIDADE DE APLICAÇÃO

Existem outros códigos de modalidade de aplicação, como:

22	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DELEGADA À UNIÃO
31	TRANSFERÊNCIAS A ESTADOS E AO DISTRITO FEDERAL - FUNDO A FUNDO
32	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DELEGADA A ESTADOS E AO DISTRITO FEDERAL
41	TRANSFERÊNCIAS A MUNICÍPIOS - FUNDO A FUNDO
42	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DELEGADA A MUNICÍPIOS
71	TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS
72	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DELEGADA A CONSÓRCIOS PÚBLICOS

66

MODALIDADE DE APLICAÇÃO

90 – Aplicações Diretas

Aplicação direta, pela unidade orçamentária, dos créditos a ela alocados ou oriundos de descentralização de outras entidades integrantes ou não dos Orçamentos Fiscal ou da Seguridade Social, no âmbito da mesma esfera de governo.

67

MODALIDADE DE APLICAÇÃO

91 – Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social

Despesas orçamentárias de órgãos, fundos, autarquias, fundações, empresas estatais dependentes e outras entidades integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social **decorrentes da aquisição de materiais, bens e serviços, pagamento de impostos, taxas e contribuições, além de outras operações**, *quando o recebedor dos recursos também for órgão, fundo, autarquia, fundação, empresa estatal dependente ou outra entidade constante* ***desses orçamentos****, no âmbito da* ***mesma esfera de Governo***.

68

Receitas de Operações Intraorçamentárias:

Operações Intraorçamentárias são aquelas realizadas entre órgãos e demais entidades da Administração Pública integrantes do orçamento fiscal e do orçamento da seguridade social do mesmo ente federativo; por isso, não representam novas entradas de recursos nos cofres públicos do ente, mas apenas movimentação de receitas entre seus órgãos.

As ***receitas intraorçamentárias*** **são a** ***contrapartida*** **das** ***despesas classificadas na Modalidade de Aplicação "91*** – Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes do Orçamento Fiscal e do Orçamento da Seguridade Social" que, devidamente identificadas, ***possibilitam anulação do efeito da dupla contagem na consolidação das contas governamentais***.

69

ELEMENTO DE DESPESA

Tem por finalidade identificar os ***objetos de gasto***, tais como ***vencimentos e vantagens fixas***, ***juros***, ***diárias***, ***material de consumo***, ***serviços de terceiros*** prestados sob qualquer forma, ***subvenções sociais***, ***obras e instalações***, ***equipamentos e material permanente***, ***auxílios***, ***amortização*** e outros que a Administração Pública utiliza para a consecução de seus fins.

70

ELEMENTO DE DESPESA (alguns exemplos)

01	Aposentadorias e Reformas
03	Pensões
11	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil
13	Obrigações Patronais
14	Diárias – Civil
15	Diárias – Militar
30	Material de Consumo
33	Passagens e Despesas com Locomoção
36	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física
39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
51	Obras e Instalações
52	Equipamentos e Material Permanente
61	Aquisição de Imóveis

71

DESDOBRAMENTO FACULTATIVO DO ELEMENTO DA DESPESA

Conforme as necessidades de escrituração contábil e controle da execução orçamentária fica ***facultado*** *por parte de cada ente o desdobramento dos elementos de despesa*.

72

Codificação da Despesa

Exemplo:

1. Despesas com ***Vencimentos e Vantagens Fixas de Pessoal*.**

c	g	mm	ee	dd
3	1	90	11	xx

Onde:

3. ***C***ategoria Econômica: ***Despesas Correntes***;

1. ***g***rupo de natureza da despesa: ***Pessoal e Encargos Sociais***;

90. ***mm***odalidade de aplicação: Aplicação Direta;

11. **ee**lemento de despesa: ***Vencimentos e Vantagens Fixas de Pessoal***;

xx. ***dd***esdobramento facultativo do elemento da despesa: depende do código atribuído pelo ente público (U, E, DF ou M), caso tenha desdobrado os elementos da despesa.

73

Codificação da Despesa

Exemplo:

2. Despesas com aquisições de ***materiais de consumo*** (medicamentos, merendas, material de limpeza, material de copa e cozinha, material de expediente, etc.)

c	g	mm	ee	dd
3	3	90	30	xx

Onde:

3. ***C***ategoria Econômica: ***Despesas Correntes***;

3. ***g***rupo de natureza da despesa: ***Outras Despesas Correntes***;

90. ***mm***odalidade de aplicação: Aplicação Direta;

30. **ee**lemento de despesa: ***Material de Consumo***;

xx. ***dd***esdobramento facultativo do elemento da despesa: depende do código atribuído pelo ente público (U, E, DF ou M), caso tenha desdobrado os elementos da despesa.

74

Codificação da Despesa

Exemplo:

3. Despesas com contratações de ***Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica*** (fornecimento de Energia Elétrica, de água, de telefonia, de gás, manutenção dos elevadores, etc.)

c	g	mm	ee	dd
3	3	90	39	xx

Onde:

3. Categoria Econômica: ***Despesas Correntes***;

3. **g**rupo de natureza da despesa: ***Outras Despesas Correntes***;

90. **mm**odalidade de aplicação: Aplicação Direta;

39. **ee**lemento de despesa: ***Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica***;

xx. **dd**desdobramento facultativo do elemento da despesa: depende do código atribuído pelo ente público (U, E, DF ou M), caso tenha desdobrado os elementos da despesa.

75

Codificação da Despesa

Exemplo:

4. Despesas com ***Obras e Instalações*** (Construção de Rodovias, Construção de Escolas, Construção de Hospitais, etc.)

c	g	mm	ee	dd
4	4	90	51	xx

Onde:

4. Categoria Econômica: ***Despesas de Capital***;

4. **g**rupo de natureza da despesa: ***Investimentos***;

90. **mm**odalidade de aplicação: Aplicação Direta;

51. **ee**lemento de despesa: ***Obras e Instalações***;

xx. **dd**desdobramento facultativo do elemento da despesa: depende do código atribuído pelo ente público (U, E, DF ou M), caso tenha desdobrado os elementos da despesa.

76

Codificação da Despesa

Exemplo:

5. Despesas com aquisições de ***Equipamentos e Materiais Permanentes*** (Ambulâncias, Veículos Oficiais, Tratores, Computadores, Mobiliário em Geral, Carteiras Escolares etc.)

c	g	mm	ee	dd
4	4	90	52	xx

Onde:

4. *C*ategoria Econômica: ***Despesas de Capital***;

4. ***g***rupo de natureza da despesa: ***Investimentos***;

90. ***mm***odalidade de aplicação: Aplicação Direta;

52. **ee**lemento de despesa: ***Equipamentos e Materiais Permanentes***;

xx. ***dd***esdobramento facultativo do elemento da despesa: depende do código atribuído pelo ente público (U, E, DF ou M), caso tenha desdobrado os elementos da despesa.

77

Codificação da Despesa

Exemplo:

6. Despesas com aquisições de ***Equipamentos e Materiais Permanentes*** ***USADOS***, de ***SEGUNDA MÃO*** (Ambulâncias, Veículos Oficiais, Tratores, Computadores, Mobiliário em Geral, Carteiras Escolares etc.)

c	g	mm	ee	dd
4	**5**	90	52	xx

Onde:

4. *C*ategoria Econômica: ***Despesas de Capital***;

5. ***g***rupo de natureza da despesa: ***Inversões Financeiras***;

90. ***mm***odalidade de aplicação: Aplicação Direta;

52. **ee**lemento de despesa: ***Equipamentos e Materiais Permanentes***;

xx. ***dd***esdobramento facultativo do elemento da despesa: depende do código atribuído pelo ente público (U, E, DF ou M), caso tenha desdobrado os elementos da despesa.

78

Codificação da Despesa

Exemplo:

7. Despesas com ***Aquisição de Imóveis*** (***não**** necessários à execução de obras públicas)

*Basta vir ***Aquisição de Imóveis***. Para considerar como Despesas de Capital/Investimentos tem que vir a observação "necessário à execução de obras".

c	g	mm	ee	dd
4	5	90	61	xx

4. ***C***ategoria Econômica: ***Despesas de Capital***;

5. ***g***rupo de natureza da despesa: ***Inversões Financeiras***;

90. ***mm***odalidade de aplicação: Aplicação Direta;

61. ***ee***lemento de despesa: ***Aquisição de Imóveis***;

xx. ***dd***esdobramento facultativo do elemento da despesa: depende do código atribuído pelo ente público (U, E, DF ou M), caso tenha desdobrado os elementos da despesa.

79

Codificação da Despesa

Exemplo:

8. Foi firmado um convênio entre a União e um Município para aquisição de medicamentos para a rede pública municipal. A União repassará ao Município um valor de R$ 1.000.000,00 para a realização dessa compra.

80

Codificação da Despesa

TRANSFERÊNCIAS CORRENTES:

Para a União, que concedeu a transferência de recursos (R$ 1.000.000,00), esta é uma despesa corrente/transferência corrente.

c	g	mm	ee	dd
3	3	40	30	xx

3. Categoria Econômica: ***Despesas Correntes***;

3. grupo de natureza da despesa: ***Outras Despesas Correntes***;

40. mmodalidade de aplicação: ***Transferências*** a Municípios;

30. eelemento de despesa: ***Material de Consumo***;

xx. ***dd***desdobramento facultativo do elemento da despesa: depende do código atribuído pelo ente público (U, E, DF ou M), caso tenha desdobrado os elementos da despesa.

81

Codificação da Despesa

Exemplo:

9. Foi firmado um convênio entre a União e um Município para a construção de um estádio de futebol. A União repassará ao município um valor de R$ 100.000.000,00 para a realização dessa obra .

82

Codificação da Despesa

TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL:

Para a União, que concedeu a transferência de recursos (R$ 100.000.000,00), esta é uma despesa de capital/transferência de capital.

c	g	mm	ee	dd
4	4	40	51	xx

4. Categoria Econômica: ***Despesas de Capital***;

4. grupo de natureza da despesa: ***Investimentos***;

40. mmodalidade de aplicação: ***Transferências*** a Municípios;

51. eelemento de despesa: ***Obras e Instalações***;

xx. ddesdobramento facultativo do elemento da despesa: depende do código atribuído pelo ente público (U, E, DF ou M), caso tenha desdobrado os elementos da despesa.

83

SLIDES PARA LEITURA

Despesa, de acordo com o ***Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), da STN – Parte I – Procedimentos Contábeis Orçamentários:***

84

SLIDES PARA LEITURA

No ***processo de aquisição de bens ou serviços*** por parte do Ente da federação, é necessário observar alguns passos para que se possa proceder à adequada classificação quanto à natureza de despesa e garantir que a informação contábil seja fidedigna.

1º Passo – Identificar se o registro do fato é de caráter ***orçamentário*** ou ***extraorçamentário***.

85

SLIDES PARA LEITURA

Orçamentários – As despesas de caráter orçamentário ***necessitam de recurso público para sua realização e constituem instrumento para alcançar os fins dos programas governamentais***. É exemplo de *despesa de natureza orçamentária* a contratação de bens e serviços para realização de determinada ação, como serviços de terceiros, pois se faz ***necessária a emissão de empenho*** para suportar esse contrato.

86

SLIDES PARA LEITURA

Extraorçamentários – são aqueles decorrentes de:

I) ***Saídas compensatórias no ativo e no passivo financeiro*** – representam ***desembolsos de recursos de terceiros em poder do ente público***, tais como:

a) ***Devolução dos valores de terceiros (cauções/depósitos)*** – a caução em dinheiro constitui uma garantia fornecida pelo contratado e tem como objetivo assegurar a execução do contrato celebrado com o poder público. Ao término do contrato, se o contratado cumpriu com todas as obrigações, o valor será devolvido pela administração pública. Caso haja execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração pelos valores das multas e indenizações a ela devidos, será registrada a baixa do passivo financeiro em contrapartida a receita orçamentária.

87

SLIDES PARA LEITURA

b) ***Recolhimento de Consignações/Retenções*** – são recolhimentos de valores anteriormente retidos na folha de salários de pessoal ou nos pagamentos de serviços de terceiros;

c) ***Pagamento das operações de crédito por Antecipação de Receita Orçamentária (ARO)*** – conforme determina a LRF, as antecipações de receitas orçamentárias para atender a insuficiência de caixa deverão ser quitadas até o dia 10 de dezembro de cada ano. Tais pagamentos não necessitam de autorização orçamentária para que sejam efetuados;

d) ***Pagamentos de Salário-Família, Salário-Maternidade e Auxílio-Natalidade*** – os benefícios da Previdência Social adiantados pelo empregador, por força de lei, têm natureza extraorçamentária e, posteriormente, serão objeto de compensação ou restituição.

II) ***Pagamento de Restos a Pagar*** – são as saídas para pagamentos de despesas empenhadas em exercícios anteriores.

88

SLIDES PARA LEITURA

Se o ***desembolso*** é ***orçamentário***, ir para o próximo passo.

2º Passo – *Identificar a **categoria econômica** da despesa orçamentária, verificando se é uma **despesa corrente** ou **de capital***, conforme conceitos dispostos no item 4.3.1.1 deste Manual.

3 – Despesas Correntes; e

4 – Despesas de Capital.

Conforme já mencionado, as ***despesas de capital ensejam o registro de incorporação de ativo imobilizado, intangível ou investimento*** (no caso dos ***grupos de despesa 4 – investimentos*** e ***5 – inversões financeiras***) ou o ***registro de desincorporação de um passivo*** (no caso do ***grupo de despesa 6 – amortização da dívida***).

89

SLIDES PARA LEITURA

3º Passo – Observada a categoria econômica da despesa, o próximo passo é ***verificar o grupo de natureza da despesa orçamentária***, conforme conceitos estabelecidos no item 4.3.1.2deste Manual.

- ***1 – Pessoal e Encargos Sociais;***
- ***2 – Juros e Encargos da Dívida;***
- ***3 – Outras Despesas Correntes;***
- *4 – Investimentos;*
- *5 – Inversões Financeiras; e*
- *6 – Amortização da Dívida.*

Para efeito de classificação, as Reservas do RPPS e de Contingência serão identificadas como grupo “9”. Todavia, não são passíveis de execução, servindo de fonte para abertura de créditos adicionais, mediante os quais se dará efetivamente a despesa que será classificada nos respectivos grupos.

90

SLIDES PARA LEITURA

4º Passo – Por fim, far-se-á a ***identificação do elemento de despesa***, ou seja, o ***objeto fim do gasto***, de acordo com as descrições dos elementos constantes no item 4.3.1.4 deste Manual. *Normalmente, os elementos de despesa guardam correlação com os grupos*, *mas não há impedimento para que um elemento típico de despesa corrente esteja relacionado a um grupo de despesa de capital*.

Seguem exemplos (não exaustivos):

91

SLIDES PARA LEITURA

GRUPOS	EXEMPLOS DE COMBINAÇÕES COM OS ELEMENTOS
1 – Pessoal e Encargos Sociais	01 – Aposentadorias e Reformas 03 – Pensões 04 – Contratação por Tempo Determinado 05 – Outros Benefícios Previdenciários 11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil 13 – Obrigações Patronais 16 – Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil 17 – Outras Despesas Variáveis – Pessoal Militar

92

SLIDES PARA LEITURA

GRUPOS	EXEMPLOS DE COMBINAÇÕES COM OS ELEMENTOS
2 – Juros e Encargos da Dívida	21 – Juros sobre a Dívida por Contrato 22 – Outros Encargos sobre a Dívida por Contrato 23 – Juros, Deságios e Descontos da Dív. Mobiliária 24 – Outros Encargos sobre a Dívida Mobiliária

93

SLIDES PARA LEITURA

GRUPOS	EXEMPLOS DE COMBINAÇÕES COM OS ELEMENTOS
3 – Outras Despesas Correntes	30 – Material de Consumo 32 – Material de Distribuição Gratuita 33 – Passagens e Despesas com Locomoção 35 – Serviços de Consultoria 36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física 37 – Locação de Mão-de-Obra 38 – Arrendamento Mercantil 39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

94

SLIDES PARA LEITURA

GRUPOS	EXEMPLOS DE COMBINAÇÕES COM OS ELEMENTOS
4 – Investimentos	30 – Material de Consumo 33 – Passagens e Despesas com Locomoção 51 – Obras e Instalações 52 – Equipamentos e Material Permanente 61 – Aquisição de Imóveis

95

SLIDES PARA LEITURA

GRUPOS	EXEMPLOS DE COMBINAÇÕES COM OS ELEMENTOS
5 – Inversões Financeiras	61 – Aquisição de Imóveis 63 – Aquisição de Títulos de Crédito 64 – Aquis. Títulos Repr. Capital já Integralizado

96

SLIDES PARA LEITURA

GRUPOS	EXEMPLOS DE COMBINAÇÕES COM OS ELEMENTOS
6 – Amortização da Dívida	71 – Principal da Dívida Contratual Resgatado 72 – Principal da Dívida Mobiliária Resgatado 73 – Correção Monetária ou Cambial da Dívida Contratual Resgatada

97

DESPESAS PÚBLICAS: CONCEITOS E CLASSIFICAÇÕES

1. De acordo com a legislação vigente, as despesas orçamentárias são divididas em duas categorias econômicas. São elas:

a) orçamentárias e extraorçamentárias.
b) investimentos e inversões financeiras.
c) correntes e de capital.
d) custeio e transferências correntes.
e) subvenções sociais e subvenções econômicas.

2. São despesas orçamentárias:

a) as despesas públicas que para serem realizadas dependem de autorização legislativa e que não podem se efetivar sem crédito orçamentário correspondente. Podem se subdividir em despesas correntes e em despesas de capital.
b) as despesas públicas que para serem realizadas dependem de autorização executiva e que não podem se efetivar sem crédito orçamentário correspondente.
c) as despesas públicas que para serem realizadas dependem de autorização legislativa e que podem se efetivar sem crédito orçamentário correspondente. Podem se subdividir em despesas correntes e despesas de capital.
d) as despesas públicas que para serem realizadas independem de autorização legislativa e que podem se efetivar sem crédito orçamentário correspondente. Podem se subdividir em despesas correntes e em despesas de capital.
e) Nenhuma das anteriores.

3. As despesas correntes são as despesas de natureza operacional realizadas para a manutenção dos equipamentos e para o funcionamento dos órgãos governamentais. E dividem-se em:

a) despesas de custeio, de capital e transferências correntes.
b) despesas de custeio e de capital.
c) despesas de custeio e transferências correntes.
d) investimentos e capital.
e) Nenhuma das anteriores.

4. São despesas de custeio:

a) as inversões públicas.
b) as dotações para manutenção de serviços anteriormente criados, inclusive as destinadas a atender a obras de conservação e adaptação de bens imóveis.
c) as dotações para despesas às quais não corresponda contraprestação direta em bens ou serviços, inclusive para contribuições e subvenções destinadas a atender à manutenção de outras entidades de direito público ou privado.
d) b e c estão corretas.
e) Nenhuma das anteriores.

5. São transferências correntes:

a) as inversões públicas.
b) as dotações para manutenção de serviços anteriormente criados, inclusive as destinadas a atender às obras de conservação e adaptação de bens imóveis.
c) as dotações para despesas às quais não corresponda contraprestação direta em bens ou serviços, inclusive para contribuições e subvenções destinadas a atender à manutenção de outras entidades de direito público ou privado.
d) b e c estão corretas.
e) Nenhuma das anteriores.

6. As transferências efetuadas pelo ente público destinadas a cobrir despesas de custeio de instituições públicas ou privadas de caráter assistencial ou cultural, sem finalidade lucrativa, são denominadas

a) subvenções sociais.
b) suprimento de fundos.
c) variações passivas.
d) restos a pagar.
e) transferências de capital.

7. As dotações destinadas ao pagamento de bonificações a produtores de determinados gêneros ou materiais são consideradas como

a) investimentos.
b) inversões financeiras.
c) subvenções econômicas.
d) transferências de capital.
e) despesas e custeio.

8. São realizadas com o propósito de formar e/ou adquirir ativos reais, envolvendo, entre outras, o planejamento e a execução de obras, a compra de instalações, equipamentos, material permanente, títulos representativos do capital de empresas ou entidades de qualquer natureza, bem como as amortizações de dívida e concessões de empréstimos.

a) Despesas de investimentos.
b) Despesas de capital.
c) Despesas de inversões financeiras.
d) Transferências de capital.
e) Nenhuma das anteriores.

9. São investimentos:

a) as dotações para o planejamento e a execução de obras, inclusive as destinadas à aquisição de imóveis considerados necessários à realização destas últimas, bem como para os programas especiais de trabalho, aquisição de instalações, equipamentos e rnaterial permanente e constituição ou aumento do capital de empresas que não sejam de caráter comercial ou financeiro.
b) aquisição de imóveis ou de bens de capital já em utilização.
c) aquisição de títulos representativos do capital de empresas ou entidades de qualquer espécie, já constituídas, quando a operação não importe aumento de capital.
d) constituição ou aumento do capital de entidades ou empresas que visem a objetivos comerciais ou financeiros, inclusive operações bancárias ou de seguros.
e) Nenhuma das anteriores.

10. São inversões financeiras:

a) as dotações para o planejamento e a execução de obras, inclusive as destinadas à aquisição de imóveis considerados necessários à realização destas últimas, bem como para os programas especiais de trabalho, aquisição de instalações, equipamentos e material permanente e constituição ou aumento do capital de empresas que não sejam de caráter comercial ou financeiro.
b) aquisição de imóveis ou de bens de capital já em utilização.
c) aquisição de títulos representativos do capital de empresas ou entidades de qualquer espécie, já constituídas, quando a operação não importe aumento de capital.
d) constituição ou aumento do capital de entidades ou empresas que visem a objetivos comerciais ou financeiros, inclusive operações bancárias ou de seguros.
e) b, c, e d estão corretas.

11. São transferências de capital:

a) as dotações para o planejamento e a execução de obras, inclusive as destinadas à aquisição de imóveis considerados necessários à realização destas últimas, bem como para os programas especiais de trabalho, aquisição de instalações, equipamentos e material permanente e constituição ou aumento do capital de empresas que não sejam de caráter comercial ou financeiro.
b) aquisição de imóveis ou de bens de capital já em utilização.
c) aquisição de títulos representativos do capital de empresas ou entidades de qualquer espécie, já constituídas, quando a operação não importe aumento de capital.
d) as dotações para investimentos ou inversões financeiras que outras pessoas de direito público ou privado devam realizar, independentemente de contraprestação direta em bens ou serviços, constituindo essas transferências auxílios ou contribuições, segundo derivem diretamente da Lei de Orçamento ou de lei especial anterior, bem como as dotações para amortização da dívida pública.
e) b, c e d estão corretas.

12. Foi firmado um convênio entre a União e um determinado município para a construção de um estádio de futebol. A União repassará ao município o valor de R$ 100.000.000,00 para a realização desta obra. Como deveremos classificar o gasto deste valor por parte da União?

a) Despesas Correntes/Custeio.
b) Despesas de Capital/Investimentos.
c) Despesas de Capital/Transferências de Capital.
d) Despesas Correntes/Transferências Correntes.
e) Despesas de Capital/Inversões Financeiras.

13. Aponte a opção que apresenta somente despesas correntes

a) Pessoal; Inversões Financeiras; Material de Consumo.
b) Material de Consumo; Investimentos; Amortização da Dívida.
c) Pessoal; Juros da Dívida; Material de Consumo.
d) Investimentos; Inversões Financeiras; Amortização da Dívida.
e) Pagamento de Restos a Pagar; Cauções Devolvidas; Retenções Recolhidas.

14. Aponte a opção que apresenta somente despesas de capital

a) Pessoal; Inversões Financeiras; Material de Consumo.
b) Material de Consumo; Investimentos; Amortização da Dívida.
c) Pessoal; Juros da Dívida; Material de Consumo.
d) Investimentos; Inversões Financeiras; Amortização da Dívida.
e) Pagamento de Restos a Pagar; Cauções Devolvidas; Retenções Recolhidas.

15. Na construção de um imóvel, a operação classifica-se como:

a) investimentos;
b) transferências de capital;
c) inversões financeiras;
d) aplicação de capital.

16. Despesas com pagamento pelo efetivo exercício de cargo, emprego ou de função de confiança no setor público, quer civil ou militar, ativo ou inativo, bem como as obrigações de responsabilidade do empregador:

a) outras despesas correntes.
b) pessoal e encargos sociais.
c) outras despesas de capital.
d) encargos sociais e consignações.

17. Para efeito de classificação da despesa, nos termos da Lei Federal nº 4.320/64, considera-se material permanente o de duração superior a:

a) um mês.
b) dois anos.
c) seis meses.
d) um ano.
e) cinco anos.

18. Um município qualquer pretende adquirir 05 ambulâncias. Para iniciar o processo licitatório, o gestor deste município deverá reservar um valor referente a uma dotação orçamentária destinada a:

a) despesa corrente/outras despesas correntes/aplicações diretas/material de consumo (3.3.90.30);
b) despesa de capital/investimentos/aplicações diretas/equipamentos e material permanente (4.4.90.52);
c) despesa de capital/inversões financeiras/aplicações diretas/equipamentos e material permanente (4.5.90.52);
d) despesa de capital/inversões financeiras/aplicações diretas/material de consumo (4.5.90.30);
e) despesa corrente/investimentos/aplicaçõesdiretas/ equipamentos e material permanente (3.4.90.52).

19. Uma Prefeitura vai realizar uma obra para construir um Posto de Saúde. A obra propriamente dita está orçada em $ 17 milhões. As despesas com o planejamento das obras estão orçadas em $ 1 milhão e o terreno a ser adquirido, necessário para construir o referido Posto de Saúde, em $ 2 milhões. No orçamento a ser aprovado, a Prefeitura deve alocar recursos, classificando-os:

a) $20 milhões como Investimentos – Obras e Instalações.
b) $17 milhões como Investimentos – Obras e Instalações e $3 milhões como Despesas de Custeio – Outros Serviços e Encargos.
c) $17 milhões como Investimentos e $3 milhões como Inversões Financeiras.
d) $17 milhões como Obras e Instalações, $1milhão como Outros Serviços e Encargos e $ 2 milhões como Inversões Financeiras.
e) $17 milhões como Obras e Instalações e $3 milhões como Inversões Financeiras.

20. A despesa com a compra de um terreno destinado à construção de um viaduto classifica-se como:

a) Transferências de Capital.
b) Transferências Correntes.
c) Equipamentos e Material Permanente.
d) Inversões Financeiras.
e) Investimentos.

21. Ao adquirir um caminhão usado, uma Prefeitura deverá classificar a despesa como:

a) Despesa extraorçamentária.
b) Despesa de Custeio.
c) Transferência de Capital.
d) Investimentos.
e) Inversões Financeiras.

22. Serão classificadas, como Transferências Correntes, as dotações para:

a) despesas as quais correspondam contraprestação direta em bens ou serviços, inclusive para contribuições e subvenções destinadas a atender à manifestação de outras entidades de direito público ou privado.
b) investimentos ou inversões financeiras que outras pessoas de direito público ou privado devam realizar, independentemente de contraprestação direta em bens ou serviços.
c) manutenção de serviços anteriormente criados, inclusive as destinadas a atender as obras de conservação e adaptação de bens imóveis.
d) despesas as quais não correspondam contraprestação direta em bens ou serviços, inclusive para contribuições e

subvenções destinadas a atender à manifestação de outras entidades de direito público ou privado.

e) planejamento e execução de obras, inclusive as destinadas à aquisição de imóveis considerados necessários à realização destas últimas.

23. Para seu próprio uso, o Tribunal Regional Eleitoral adquiriu prédio usado. O grupo de despesa que o contador classifica tal gasto é

a) Inversões Financeiras.
b) Investimentos.
c) Equipamentos e Material Permanente.
d) Serviços de Terceiros.
e) Despesa de Pessoal.

24. Os juros e encargos da dívida interna e externa do ente público são um exemplo de despesa

a) extraordinária.
b) por mutação patrimonial.
c) de capital.
d) extraorçamentária.
e) corrente.

25. Gastos com Pensionista, Material Permanente e Concessão de Empréstimos classificam-se, respectivamente, como:

a) Transferências Correntes, Investimentos e Inversões Financeiras.
b) Despesa extraorçamentária, Transferências de Capital e Despesas de Custeio.
c) Despesas de Custeio, Inversões Financeiras e Investimentos.
d) Transferências Correntes, Investimentos e Transferências de Capital.
e) Despesas de Custeio, Transferência de Capital e Investimentos.

26. É classificada como transferência de capital:

a) Amortização da dívida pública.
b) Aquisição de material permanente.
c) Participação na constituição de empresas.
d) Aposentadoria paga pelo ente público.
e) Subvenção social.

27. As despesas orçamentárias podem ser classificadas segundo o critério de Grupo de Natureza da Despesa (GND). Os GND são:

a) Pessoal e Encargos Sociais; Juros e Encargos da Dívida; Outras Despesas Correntes; Investimentos; Inversões Financeiras; Amortização da Dívida.
b) Pessoal e Encargos Sociais; Juros e Encargos da Dívida; Investimentos; Amortização da Dívida externa.
c) Despesas de Capital; Juros e Encargos da Dívida; Inversões Financeiras; Amortização da Dívida.
d) Despesas com Pessoal; Encargos Sociais; Despesas Correntes; Juros e Encargos da Dívida.
e) Despesas Correntes; Despesas Financeiras; Outras Despesas Correntes; Investimentos; Inversões Financeiras; Amortização da Dívida.

28. A amortização de empréstimos decorrentes de antecipação de receita é uma despesa

a) extraorçamentária.
b) orçamentária de capital.
c) orçamentária corrente.
d) que depende de autorização legislativa para sua realização.
e) que não afeta o saldo financeiro do exercício.

29. De acordo com a Portaria Interministerial nº 163/2001, a estrutura de natureza da despesa se compõe de c.g.mm.ee.dd. Não compõe essa estrutura

a) categoria econômica
b) grupo de natureza da despesa
c) modalidade de aplicação
d) elemento de despesa
e) desdobramento, obrigatório, do elemento de despesa.

30. É considerada despesa por mutação patrimonial (despesa não efetiva):

a) pessoal e encargos sociais.
b) equipamentos e material permanente.
c) serviços de consultoria.
d) subvenção social.
e) juros sobre a dívida por contrato.

Gabarito: **1.** C **2.** A **3.** C **4.** B **5.** C **6.** A **7.** C **8.** B **9.** A **10.** E **11.** D **12.** C **13.** C **14.** D **15.** A **16.** B **17.** B **18.** B **19.** A **20.** E **21.** E **22.** D **23.** A **24.** E **25.** A **26.** A **27.** A **28.** A **29.** E **30.** B

Conteúdo da Aula
• Estágios – Etapas – Fases – da Receita Orçamentária

1

Estágios, Etapas, Fases da Receita Orçamentária

- **P**revisão
- **L**ançamento
- **A**rrecadação
- **R**ecolhimento

2

Estágios, Etapas, Fases da Receita Orçamentária

- Previsão
- Lançamento
- Arrecadação
- Recolhimento

3

Previsão

Projeto de LOA

Receitas ***Previstas***		Despesas Fixadas (Créditos Orçamentários)	
Tributárias	700	Pessoal	600
Contribuições	150	Serviços de Terceiros	200
Patrimoniais	50	Material de Consumo	100
Total **"Dinheiro previsto"**	**900**	Total "Cartão de Crédito"	**900**

A previsão implica planejar e estimar a arrecadação das receitas orçamentárias que constarão na proposta orçamentária.

4

Estágios, Etapas, Fases da Receita Orçamentária

casa do concurseiro

Previsão

***L**ançamento*

Arrecadação

Recolhimento

5

Lançamento

casa do concurseiro

Carnê do ***IPTU***

Contribuinte: *Fulana de Tal*

Valor do IPTU: *R$ 1.000,00*

Lançamento *é o* ***ato da repartição competente, que verifica a procedência do crédito fiscal e a pessoa que lhe é devedora e inscreve o débito desta.***

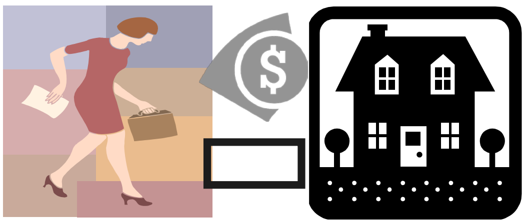
6

Estágios, Etapas, Fases da Receita Orçamentária

Previsão
Lançamento
Arrecadação
Recolhimento

7

Arrecadação

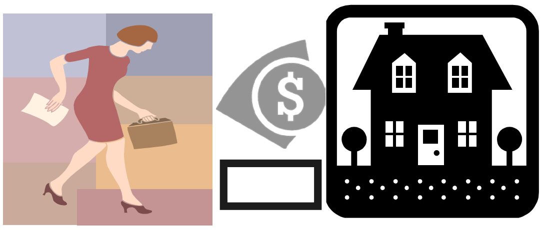


;O

Corresponde à ***entrega* dos recursos devidos *ao Tesouro pelos contribuintes ou devedores, por meio dos agentes arrecadadores ou instituições financeiras autorizadas pelo ente***.

8

Arrecadação



ANCO

No estágio da **ARRECADAÇÃO**, o valor já é de propriedade do Ente Público. No entanto, ainda não está efetivamente em seu poder. Isso somente acontecerá quando ocorrer o estágio do recolhimento.

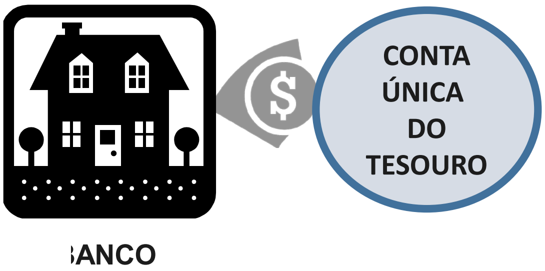
9

Estágios, Etapas, Fases da Receita Orçamentária

- **P**revisão
- **L**ançamento
- **A**rrecadação
- ***R**ecolhimento*

10

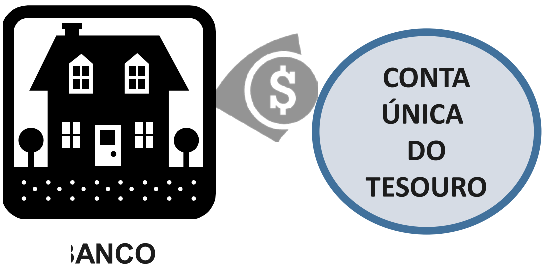
Recolhimento



É a ***transferência dos valores arrecadados à conta específica do Tesouro***, responsável pela administração e pelo controle da arrecadação e programação financeira, ***observando-se o Princípio da Unidade de Tesouraria ou de Caixa.***

11

Recolhimento



É no estágio do **RECOLHIMENTO** que o valor passa a ficar disponível para desembolso.

12

CONTRIBUINTE	Lançamento R$	Arrecadação R$	Recolhimento R$
A	1.000,00	1.000,00	1.000,00
B	1.000,00	1.000,00	-----------
C	1.000,00	1.000,00	-----------
D	1.000,00	-----------	-----------
TOTAL	**4.000,00**	**3.000,00**	**1.000,00**

13

Perguntas:

1. Quanto foi executado de receita orçamentária?

R: R$ 3.000,00 (total arrecadado).

2. Quanto foi transferido pelo agente arrecadador ao ente público, isto é, quanto já está disponível para o ente público poder desembolsar?

R: R$ 1.000,00 (total recolhido).

3. Qual contribuinte deverá ser inscrito em dívida ativa?

R: O contribuinte "D" deverá ser inscrito em dívida ativa. (Lançamento: R$ 1.000,00 – Arrecadação: 0,00 = Dívida Ativa: R$ 1.000,00).

14

SLIDES PARA LEITURA

***Estágios ou Etapas ou Fases da* Receita Orçamentária**, de acordo com o ***Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), da STN – Parte I – Procedimentos Contábeis Orçamentários e Manual Técnico de Orçamento (MTO), da SOF*:**

15

Estágios, Etapas, Fases da Receita Orçamentária

As etapas da receita seguem a ordem de ocorrência dos fenômenos econômicos, levando-se em consideração o modelo de orçamento existente no País. Dessa forma, a ordem sistemática inicia-se com a etapa de **previsão** e termina com a de **recolhimento**.

As etapas da receita orçamentária são segregadas em:

Planejamento: **Previsão**;

Execução: **Lançamento, Arrecadação e Recolhimento**.

16

Estágios, Etapas, Fases
da Receita Orçamentária

Assim:

Planejamento:

Previsão;

Execução:

Lançamento;
Arrecadação;
Recolhimento.

17

Estágios, Etapas, Fases
da Receita Orçamentária

OBSERVAÇÃO:

Exceção às Etapas da Receita

Nem todas as etapas citadas ocorrem para todos os tipos de receitas orçamentárias. Pode ocorrer arrecadação não só das receitas que não foram previstas (não tendo, naturalmente, passado pela etapa da previsão), mas também das que não foram "lançadas", como é o caso de uma doação em espécie recebida pelos entes públicos.

18

Estágios, Etapas, Fases da Receita Orçamentária

PLANEJAMENTO

Compreende a ***previsão*** de arrecadação da receita orçamentária constante da Lei Orçamentária Anual (LOA), resultante de metodologias de projeção usualmente adotadas, observada as disposições constantes na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

19

1. Previsão

A previsão implica planejar e estimar a arrecadação das receitas orçamentárias que constarão na proposta orçamentária. Isso deverá ser realizado em conformidade com as normas técnicas e legais correlatas e, em especial, com as disposições constantes na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). Sobre o assunto, vale citar o art. 12 da referida norma:

Art. 12. As previsões de receita observarão as normas técnicas e legais, considerarão os efeitos das alterações na legislação, da variação do índice de preços, do crescimento econômico ou de qualquer outro fator relevante e serão acompanhadas de demonstrativo de sua evolução nos últimos três anos, da projeção para os dois seguintes àquele a que se referirem, e da metodologia de cálculo e premissas utilizadas.

20

1. Previsão

No âmbito federal, a metodologia de projeção de receitas orçamentárias busca assimilar o comportamento da arrecadação de determinada receita em exercícios anteriores, a fim de projetá-la para o período seguinte, com o auxílio de modelos estatísticos e matemáticos. A busca desse modelo dependerá do comportamento da série histórica de arrecadação e de informações fornecidas pelos órgãos orçamentários ou unidades arrecadadoras envolvidos no processo.

A previsão de receitas é a etapa que antecede a fixação do montante de despesas que irão constar nas leis de orçamento, além de ser base para se estimar as necessidades de financiamento do governo.

O Anexo I do MCASP apresenta, a título exemplificativo, algumas fórmulas de projeção e as correspondentes hipóteses nas quais elas seriam utilizadas.

21

Estágios, Etapas, Fases da Receita Orçamentária

EXECUÇÃO

A **realização da receita** se dá em **três estágios**: o ***lançamento***, a ***arrecadação*** e o ***recolhimento***.

22

1. Lançamento

O art. 53 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, define o ***lançamento*** como ***ato da repartição competente, que verifica a procedência do crédito fiscal e a pessoa que lhe é devedora e inscreve o débito desta***. Por sua vez, para o art. 142 do Código Tributário Nacional, ***lançamento*** é o ***procedimento administrativo que verifica a ocorrência do fato gerador da obrigação correspondente, determina a matéria tributável, calcula o montante do tributo devido, identifica o sujeito passivo e, sendo o caso, propõe a aplicação da penalidade cabível***.

Uma vez **ocorrido o fato gerador**, procede-se ao **registro contábil do crédito tributário em favor da fazenda pública em contrapartida a uma variação patrimonial aumentativa**.

23

1. Lançamento

Observa-se que, segundo o disposto nos arts. 142 a 150 da Lei no 5.172, de 25 de outubro de 1966, Código Tributário Nacional, a ***etapa de lançamento situa-se no contexto de constituição do crédito tributário, ou seja, aplica-se a impostos, taxas e contribuições de melhoria***.

Além disso, de acordo com o art. 52 da Lei no 4.320, de 1964, ***são objeto de lançamento as rendas com vencimento determinado em lei, regulamento ou contrato***.

24

2. Arrecadação

É corresponde à ***entrega dos recursos devidos ao Tesouro pelos contribuintes ou devedores, por meio dos agentes arrecadadores ou pelas instituições financeiras autorizadas pelo ente***.

Vale destacar que, segundo o art. 35 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, ***pertencem ao exercício financeiro as receitas nele arrecadadas***, o que representa a adoção do ***regime de caixa* para o ingresso das receitas públicas***.

Nota do Professor:

* É o denominado **regime orçamentário de caixa** para as receitas públicas. *Não confundir com regime contábil, pois este é de competência, tanto para as receitas quanto para as despesas*.

25

3. Recolhimento

É a ***transferência dos valores arrecadados à conta específica do Tesouro***, responsável pela administração e pelo controle da arrecadação e programação financeira, ***observando-se o Princípio da Unidade de Tesouraria ou de Caixa***, conforme determina o art. 56 da Lei nº 4.320, de 1964, a seguir transcrito:

Art. 56. O recolhimento de todas as receitas far-se-á em estrita observância ao princípio de unidade de tesouraria, vedada qualquer fragmentação para criação de caixas especiais.

26

RECEITAS PÚBLICAS: ESTÁGIOS

1. São estágios da receita pública:

a) previsão, lançamento, arrecadação e empenho.
b) lançamento, arrecadação, recolhimento e liquidação.
c) previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento.
d) lançamento, arrecadação, fixação e empenho.
e) Nenhuma das anteriores.

2. Os estágios da receita são, em ordem cronológica,

a) lançamento, previsão, recolhimento e arrecadação.
b) lançamento, previsão, arrecadação e recolhimento.
c) previsão, lançamento, recolhimento e arrecadação.
d) previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento.
e) arrecadação, lançamento, previsão e recolhimento.

3. O lançamento:

a) é a individualização e o cadastramento dos contribuintes, discriminados a espécie, o valor e o vencimento dos tributos de cada um.
b) representa o momento em que o contribuinte liquida suas obrigações para com o Estado.
c) é o ato pelo qual os agentes arrecadadores entregam, diariamente, ao Tesouro Público, o produto da arrecadação.
d) nenhuma das anteriores.

4. A arrecadação:

a) é a individualização e o cadastramento dos contribuintes, discriminados a espécie, o valor e o vencimento dos tributos de cada um.
b) representa o momento em que o contribuinte liquida suas obrigações para com o Estado.
c) é o ato pelo qual os agentes arrecadadores entregam, diariamente, ao Tesouro Público, o produto da arrecadação.
d) nenhuma das anteriores.

5. O recolhimento:

a) é a individualização e o cadastramento dos contribuintes, discriminados a espécie, o valor e o vencimento dos tributos de cada um.
b) representa o momento em que o contribuinte liquida suas obrigações para com o Estado.
c) é o ato pelo qual os agentes arrecadadores entregam, diariamente, ao Tesouro Público, o produto da arrecadação.
d) nenhuma das anteriores.

6. Assinale a opção que traduz o conceito do estágio da receita pública, denominado de lançamento (fiscal).

a) Ato pelo qual os contribuintes comparecem perante os agentes arrecadadores e liquidam os seus compromissos para com o Tesouro.
b) Ato da repartição competente que verifica a procedência do crédito fiscal e a pessoa que lhe é devedora e inscreve o débito desta.
c) Ato pelo qual os agentes arrecadadores transferem, diariamente, o produto da arrecadação ao Tesouro.

d) Ato pelo qual se registra, com o uso de contas devedoras e credoras, o valor a ser arrecadado pelo Estado.

7. Assinale a alternativa que representa o estágio da receita orçamentária, denominado de arrecadação.

a) Ato pelo qual os contribuintes comparecem perante os agentes arrecadadores e recebem os impostos cobrados a maior pelo Estado.
b) Compreende a entrega, diariamente, do produto da arrecadação por parte dos agentes arrecadadores ao Tesouro Nacional.
c) Momento caracterizado pela quitação dos débitos de origem tributária ou não para com o Tesouro Público, pelos contribuintes.
d) Procedimento administrativo tendente a verificar a ocorrência do fato gerador da obrigação correspondente, determinar a matéria tributável, calcular o montante do tributo devido e identificar o sujeito passivo.

8. Considere as seguintes informações:

1. Instituição bancária faz depósito do dinheiro pago pelo Sr. X na conta da Prefeitura Municipal, três dias depois do pagamento.

2. O Sr. X, morador de determinada cidade, efetua o pagamento da taxa de limpeza pública, em instituição bancária oficial.

3. Prefeitura Municipal emite guia da taxa de limpeza urbana a ser paga pelo Sr. X.

De acordo com a ordem de apresentação dos fatos, os estágios de realização da receita são:

a) lançamento, cobrança e arrecadação
b) arrecadação, recolhimento e cobrança
c) cobrança, recolhimento e lançamento
d) recolhimento, arrecadação e lançamento

9. O estágio da receita orçamentária que corresponde ao momento a partir do qual o numerário está disponível para o Tesouro, em obediência ao princípio da unidade de tesouraria, denomina-se:

a) arrecadação.
b) lançamento.
c) recolhimento.
d) previsão.
e) quitação.

Gabarito: **1.** C **2.** D **3.** A **4.** B **5.** C **6.** B **7.** C **8.** D **9.** C

Conteúdo da Aula
• Estágios – Etapas – Fases – da Despesa Orçamentária

1

Estágios, Etapas, Fases da Despesa Orçamentária

Fixação
Empenho
Liquidação
Pagamento

2

Estágios, Etapas, Fases da Despesa Orçamentária

- **F**ixação
- **E**mpenho
- **L**iquidação
- **P**agamento

3

Fixação

Projeto de LOA

Receitas Previstas	
Tributárias	700
Contribuições	150
Patrimoniais	50
Total "Dinheiro previsto"	**900**

Despesas ***Fixadas*** (Créditos Orçamentários)	
Pessoal	600
Serviços de terceiros	200
Material de consumo	100
Total "Cartão de crédito"	**900**

A ***fixação da despesa refere-se aos limites de gastos***, incluídos nas leis orçamentárias com base nas receitas previstas, a serem efetuados pelas entidades públicas.

4

Ordenador de Despesas

Decreto-Lei nº 200/67:

Art. 80, § 1º ***Ordenador de despesas*** é ***toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos*** *da União ou pela qual esta responda*.

Art. 80, § 2º O ordenador de despesa, salvo conivência, não é responsável por prejuízos causados à Fazenda Nacional decorrentes de atos praticados por agente subordinado que exorbitar das ordens recebidas.

5

Estágios, Etapas, Fases da Despesa Orçamentária

- **F**ixação
- ***E****mpenho*
- **L**iquidação
- **P**agamento

6

Empenho

É o **comprometimento do crédito orçamentário** com o fornecedor que está sendo contratado.

É o **comprometimento do crédito orçamentário** com o servidor público.

É a **utilização dos créditos orçamentários** disponíveis. É começar a gastar os créditos orçamentários.

O **empenho** é prévio, ou seja, precede à realização da despesa e tem de respeitar o limite do crédito orçamentário.

7

LOA

Receitas Previstas		Despesas ***Fixadas*** (Créditos Orçamentários)	
Tributárias	700	Pessoal	600
Contribuições	150	Serviços de terceiros	200
Patrimoniais	50	Material de consumo	100
Total "Dinheiro previsto"	**900**	**Total** **"Cartão de crédito"**	**900**

8

Empenho

Lei nº 4.320/64:

Art. 58. É o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição.

9

Empenho

	➢ Licitação/Dispensa/Inexigibilidade
Empenho	➢ Autorização
	➢ Formalização (Nota de Empenho)

10

Empenho

A ***licitação***/**dispensa/inexigibilidade** precede ao empenho da despesa e ***tem por objetivo verificar, entre vários fornecedores, quem oferece condições mais vantajosas à administração***. Existem **seis modalidades de licitação**: *concorrência, tomada de preços, convite, concurso, leilão e o pregão.*

11

Empenho

A ***autorização*** constitui a decisão, a manifestação ou o despacho do ***ordenador***, isto é, a ***permissão dada pela autoridade competente para realização da despesa***. Geralmente, nessa fase é emitida a Nota de Autorização da Despesa (NAD).

12

Empenho

A **formalização** corresponde à ***dedução do valor da despesa feita no saldo disponível da dotação*** e é comprovada pela emissão da ***Nota de Empenho*** que, em determinadas situações, previstas na legislação específica, poderá ser dispensada, como nos casos das despesas relativas a pessoal.

13

Empenho

Lei nº 4.320/64:

Art. 59. **O empenho da despesa *não* poderá exceder o limite dos créditos concedidos.**

CRFB/88:

Art. 167. São vedados:

II – A *realização de despesas* ou a assunção de obrigações diretas *que excedam os créditos orçamentários ou adicionais*.

14

Empenho

Lei nº 4.320/64:

Art. 60. É ***vedada*** a ***realização da despesa sem prévio empenho***.

Empenho

Lei nº 4.320/64:

Art. 61. *Para cada empenho será extraído um documento denominado "**nota de empenho**"* que indicará o ***nome do credor***, a ***representação*** e a ***importância da despesa***, bem como a ***dedução desta do saldo da dotação própria***.

Art. 60, §1º Em casos especiais previstos na legislação específica, será *dispensada a emissão da* ***nota*** *de empenho*.

Empenho

MCASP:

O empenho será formalizado mediante a emissão de um documento denominado "*Nota de Empenho*", no qual deve constar o ***nome do credor***, a ***especificação do credor*** e a ***importância da despesa***, **bem como os demais dados necessários ao controle da execução orçamentária**.

Embora o art. 61 da Lei nº 4.320/1964 estabeleça a obrigatoriedade do nome do credor no documento Nota de Empenho, **em alguns casos, como na Folha de Pagamento, torna-se impraticável a emissão de um empenho para cada credor, tendo em vista o número excessivo de credores (servidores)**.

17

Empenho

Assim:

O ato **empenho** (autorização da execução da despesa e **comprometimento do crédito orçamentário**, isto é, a **utilização**, a **dedução** do crédito disponível) ***não*** pode ser dispensado para casos de realização de despesas públicas orçamentárias.

A emissão da ***Nota de Empenho*** ***pode*** ***ser dispensada*** em alguns casos.

18

Empenho

Os **empenhos** podem ser *classificados* em:

- ✓ **Ordinário;**
- ✓ **Global;**
- ✓ **Estimativo.**

19

Empenho

Ordinário: é o tipo de empenho utilizado para as **despesas de valor fixo e previamente determinado, cujo pagamento deva ocorrer de uma só vez**.

20

Empenho

Global: é o tipo de empenho utilizado para **despesas contratuais ou outras de valor determinado, sujeitas a parcelamento**, como, por exemplo, os compromissos decorrentes de aluguéis.

21

Empenho

Estimativo: é o tipo de empenho utilizado para as **despesas cujo montante não se pode determinar previamente**, *tais como serviços de fornecimento de água e energia elétrica, aquisição de combustíveis e lubrificantes e outros.*

22

Estágios, Etapas, Fases da Despesa Orçamentária

Fixação
Empenho
***L**iquidação*
Pagamento

23

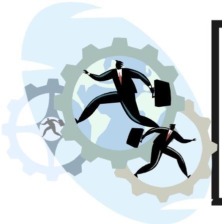
Liquidação

Lei nº 4.320/64:

Art. 63. A ***liquidação*** da despesa consiste na ***verificação do direito adquirido pelo credor*** *tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito*.

24

Liquidação



- Material;
- Serviço;
- Obra.



FORNECEDOR **ADMINISTRAÇÃO**

Consiste em verificar que o ***FORNECEDOR*** cumpriu, isto é, ***liquidou com a sua obrigação*** de entregar o material, o serviço, a obra.

25

Liquidação

Lei nº 4.320/64:

Art. 63, §1º Essa verificação tem por fim apurar:

I – a origem e o objeto do que se deve pagar;

II – a importância exata a pagar;

III – a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.

26

Liquidação

Lei nº 4.320/64:

Art. 63, §2º *A liquidação da despesa por fornecimentos feitos ou serviços prestados **terá por base**:*

I – o contrato, ajuste ou acordo respectivo;

II – a nota de empenho;

III – os comprovantes da entrega do material ou da prestação do serviço.

27

Liquidação

Nota do Professor:

Esses documentos comprobatórios podem ser a **Nota Fiscal** ou o **Cupom Fiscal** emitidos pelo fornecedor. Deve-se verificar se, na Nota ou no Cupom, constam as assinaturas e as matrículas de servidores atestando que a mercadoria foi devidamente entregue ou o serviço foi executado a contento.

Geralmente, são necessários dois servidores para atestar a nota ou o cupom fiscal.

28

Estágios, Etapas, Fases da Despesa Orçamentária

Fixação

Empenho

Liquidação

***P**agamento*

29

Ordem de Pagamento

Entre o estágio da **liquidação** e o estágio do **pagamento**, ocorre a chamada ***Ordem de Pagamento***.

A ***Ordem de Pagamento*** é o ***despacho exarado por autoridade competente**, **determinando que a despesa seja paga***.

A ***Ordem de Pagamento*** só poderá ser exarada em documentos processados pelos serviços de contabilidade.

É nesse documento que o ***ordenador da despesa autoriza o pagamento***. É nele que vem apresentado o famoso termo "***PAGUE-SE***".

30

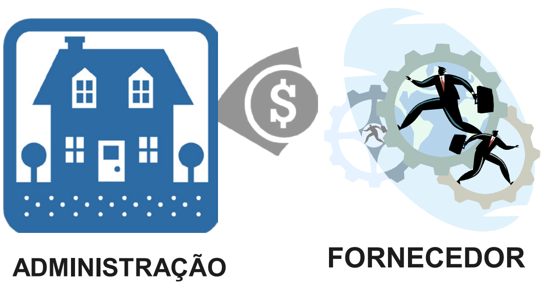
Pagamento

É o último estágio da despesa. O pagamento da despesa será efetuado por tesouraria ou pagadoria regularmente instituídas, por estabelecimentos bancários credenciados. O pagamento pode ser realizado da seguinte forma:

- ✓***cheque nominativo*** – mediante recibo do beneficiário;
- ✓***ordem bancária*** – o órgão transfere ao banco a responsabilidade de finalizar o pagamento, mediante débito em sua conta. É o *meio de pagamento mais utilizado atualmente, onde ocorre a transmissão de arquivo ao banco contendo a relação dos credores, nºs das respectivas contas-correntes para crédito e valores a serem creditados nas contas de cada credor.*

31

Pagamento



Após o fornecedor cumprir com sua obrigação contratual de entregar o material, o serviço ou a obra, cabe à Administração cumprir com sua parte de **pagar** pelo objeto contratado.

32

Pagamento

Lei nº 4.320/64:

Art. 62. O ***pagamento*** da despesa só será efetuado quando ordenado *após sua regular liquidação*.

Art. 64. A ***ordem de pagamento*** é o despacho exarado por autoridade competente, determinando que a despesa seja paga.

Parágrafo único. A ordem de pagamento só poderá ser exarada em documentos processados pelos serviços de contabilidade.

33

SLIDES PARA LEITURA

***Estágios ou Etapas ou Fases da* Despesa Orçamentária**, de acordo com o ***Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), da STN – Parte I – Procedimentos Contábeis Orçamentários*:**

34

Estágios, Etapas, Fases da Despesa Orçamentária

As etapas da despesa orçamentária são segregadas em:

Planejamento: **Fixação**;

Execução: **Empenho, Liquidação e Pagamento**.

35

Estágios, Etapas, Fases da Despesa Orçamentária

Assim:

Planejamento:

Fixação;

Execução:

Empenho;
Liquidação;
Pagamento.

36

Estágios, Etapas, Fases
da Despesa Orçamentária

PLANEJAMENTO

A etapa do planejamento abrange, de modo geral, toda a análise para a formulação do plano e das ações governamentais que serviram de base para a fixação da despesa orçamentária, a descentralização/movimentação de créditos, a programação orçamentária e financeira e o processo de licitação e contratação.

37

1. Fixação da Despesa

A ***fixação da despesa refere-se aos limites de gastos***, incluídos nas leis orçamentárias com base nas receitas previstas, a serem efetuados pelas entidades públicas. *A fixação da despesa orçamentária insere-se no processo de planejamento e compreende a adoção de medidas em direção a uma situação idealizada, tendo em vista os recursos disponíveis e observando as diretrizes e as prioridades traçadas pelo Governo*.

Conforme art. 165 da Constituição Federal de 1988, os instrumentos de planejamento compreendem o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual.

O processo da fixação da despesa orçamentária é concluído com a autorização dada pelo poder legislativo por meio da lei orçamentária anual, ressalvadas as eventuais aberturas de créditos adicionais no decorrer da vigência do orçamento.

38

2. Descentralizações de créditos orçamentários

As ***descentralizações de créditos orçamentários*** ocorrem quando efetuada ***movimentação de parte do orçamento***, ***mantidas as classificações institucional, funcional, programática e econômica***, ***para que outras unidades administrativas possam executar a despesa orçamentária***.

As descentralizações de créditos orçamentários não se confundem com transferências e transposição, pois:

- não modificam a programação ou o valor de suas dotações orçamentárias (créditos adicionais); e
- não alteram a unidade orçamentária (classificação institucional) detentora do crédito orçamentário aprovado na lei orçamentária ou em créditos adicionais.

39

2. Descentralizações de créditos orçamentários

Quando a ***descentralização envolver unidades gestoras de um mesmo órgão,*** tem-se a ***descentralização interna***, também chamada de ***provisão***. Se, porventura, ocorrer entre ***unidades gestoras de órgãos ou entidades de estrutura diferente***, ter-se-á uma ***descentralização externa***, também denominada de ***destaque***.

Na descentralização, as dotações serão empregadas obrigatória e integralmente na consecução do objetivo previsto pelo programa de trabalho pertinente, respeitadas fielmente a classificação funcional e a estrutura programática. Portanto, ***a única diferença é que a execução da despesa orçamentária será realizada por outro órgão ou entidade***.

40

2. Descentralizações de créditos orçamentários

Para a União, de acordo com o inciso III do §1º, art. 1º, do Decreto nº 6.170/2007, ***a*** ***descentralização de crédito externa*** dependerá ***de termo de cooperação***, ficando vedada a celebração de convênio para esse efeito. É importante destacar que o art. 8º da Lei nº 12.309, de 9 de agosto de 2010 (Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2011), dispõe que:

"Art. 8º Todo e qualquer crédito orçamentário deve ser consignado, diretamente, independentemente do grupo de natureza de despesa em que for classificado, à unidade orçamentária à qual pertencem as ações correspondentes, vedando-se a consignação de crédito a título de transferência a unidades orçamentárias integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social.

§1º Não caracteriza infringência ao disposto no caput, bem como à vedação contida no art. 167, inciso VI, da Constituição, a descentralização de créditos orçamentários para execução de ações pertencentes à unidade orçamentária descentralizadora".

41

2. Descentralizações de créditos orçamentários

A execução de despesas da competência de órgãos e unidades do Ente da Federação poderá ser delegada, no todo ou em parte, a órgão ou entidade de outro Ente da Federação, desde que se mostre legal e tecnicamente possível.

Tendo em vista o disposto no art. 35 da Lei nº 10.180, de 6 de fevereiro de 2001, a execução de despesas mediante descentralização a outro Ente da Federação processar-se-á de acordo com os mesmos procedimentos adotados para as transferências voluntárias, ou seja, empenho, liquidação e pagamento na unidade descentralizadora do crédito orçamentário e inclusão na receita e na despesa do ente recebedor dos recursos-objeto da descentralização, identificando-se como recursos de convênios ou similares.

42

2. Descentralizações de créditos orçamentários

Ressalte-se que, ao contrário das transferências voluntárias realizadas aos demais Entes da Federação, que, via de regra, devem ser classificadas como operações especiais, as descentralizações de créditos orçamentários devem ocorrer em projetos ou atividades. Assim, nas transferências voluntárias devem ser utilizados os elementos de despesas típicos destas, quais sejam 41 – Contribuições e 42 – Auxílios, enquanto nas descentralizações devem ser usados os elementos denominados típicos de gastos, tais como 30 – Material de Consumo, 39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, 51 – Obras e Instalações, 52 – Material Permanente, etc.

43

3. Programação orçamentária e financeira

A ***programação orçamentária e financeira*** ***consiste na compatibilização do fluxo dos pagamentos com o fluxo dos recebimentos***, ***visando ao ajuste da despesa fixada às novas projeções de resultados e da arrecadação***.

Se houver frustração da receita estimada no orçamento, deverá ser estabelecida limitação de empenho e movimentação financeira, com o objetivo de atingir os resultados previstos na LDO e impedir a assunção de compromissos sem respaldo financeiro, o que acarretaria uma busca de socorro no mercado financeiro, situação que implica encargos elevados.

44

3. Programação orçamentária e financeira

A LRF definiu procedimentos para auxiliar a programação orçamentária e financeira nos arts 8º e 9º:

*"Art. 8º **Até trinta dias após a publicação dos orçamentos**, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias e observado o disposto na alínea c do inciso I do art. 4o, **o Poder Executivo estabelecerá a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso**.*

[...]

*Art. 9º **Se verificado, ao final de um bimestre**, que **a realização da receita poderá não comportar o cumprimento das metas** de resultado primário ou nominal estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais, **os Poderes e o Ministério Público promoverão, por ato próprio** e nos montantes necessários, **nos trinta dias subsequentes**, **limitação de empenho e movimentação financeira**, segundo os critérios fixados pela lei de diretrizes orçamentárias".*

45

4. Processo de licitação e contratação

O ***processo de licitação*** compreende um **conjunto de procedimentos administrativos que objetivam adquirir materiais, contratar obras e serviços, alienar ou ceder bens a terceiros, bem como fazer concessões de serviços públicos com as melhores condições para o Estado, observando os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa**, **da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e de outros que lhe são correlatos**.

46

4. Processo de licitação e contratação

A Constituição Federal de 1988 estabelece a observância do processo de licitação pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, conforme disposto no art. 37, inciso XXI:

"Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

[...]

XXI – ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações".

47

4. Processo de licitação e contratação

A ***Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993***, regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, ***estabelecendo normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações***.

48

Estágios, Etapas, Fases
da Despesa Orçamentária

casa do concurseiro
SINTA-SE EM CASA PARA ESTUDAR CONOSCO

EXECUÇÃO

A **execução da despesa orçamentária** se dá em **três estágios**, na forma prevista na Lei nº 4.320/1964: ***empenho***, ***liquidação*** e ***pagamento***.

49

1. Empenho

casa do concurseiro
SINTA-SE EM CASA PARA ESTUDAR CONOSCO

Empenho, segundo o art. 58 da Lei nº 4.320/1964, ***é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição***.

Consiste na reserva de dotação orçamentária para um fim específico.

50

1. Empenho

O empenho será formalizado mediante a emissão de um documento denominado "*Nota de Empenho*", do qual deve constar o ***nome do credor***, a ***especificação do credor*** e a ***importância da despesa***, **bem como os demais dados necessários ao controle da execução orçamentária**.

Embora o art. 61 da Lei nº 4.320/1964 estabeleça a obrigatoriedade do nome do credor no documento Nota de Empenho, **em alguns casos, como na Folha de Pagamento, torna-se impraticável a emissão de um empenho para cada credor, tendo em vista o número excessivo de credores (servidores)**.

Caso não seja necessária a impressão do documento "Nota de Empenho", o empenho ficará arquivado em banco de dados, em tela com formatação própria e modelo oficial, a ser elaborado por cada Ente da federação em atendimento às suas peculiaridades.

51

1. Empenho

Quando o valor empenhado for **insuficiente para atender à despesa a ser realizada**, o empenho **poderá ser reforçado**.

Caso o valor do empenho **exceda o montante da despesa realizada**, o empenho **deverá ser anulado parcialmente**.

Será **anulado totalmente quando o objeto do contrato não tiver sido cumprido**, ou ainda, **no caso de ter sido emitido incorretamente**.

Os empenhos podem ser classificados em:

- ✓ **Ordinário;**
- ✓ **Global;**
- ✓ **Estimativo.**

52

1. Empenho

Ordinário: é o tipo de empenho utilizado para as **despesas de valor fixo e previamente determinado, cujo pagamento deva ocorrer de uma só vez**.

Estimativo: é o tipo de empenho utilizado para as **despesas cujo montante não se pode determinar previamente**, *tais como serviços de fornecimento de água e energia elétrica, aquisição de combustíveis e lubrificantes e outros*.

Global: é o tipo de empenho utilizado para **despesas contratuais ou outras de valor determinado, sujeitas a parcelamento**, como, por exemplo, os compromissos decorrentes de aluguéis.

53

1. Empenho

É recomendável constar no instrumento contratual o número da nota de empenho, visto que representa a garantia ao credor de que existe crédito orçamentário disponível e suficiente para atender a despesa objeto do contrato. Nos casos em que o instrumento de contrato é facultativo, a Lei nº 8.666/1993 admite a possibilidade de substituí-lo pela nota de empenho de despesa, hipótese em que o empenho representa o próprio contrato.

54

2. Liquidação

Conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964, a **liquidação consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito** e tem por objetivo apurar:

"Art. 63. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

§1º Essa verificação tem por fim apurar:

I – a origem e o objeto do que se deve pagar;
II – a importância exata a pagar;
III – a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação".

55

2. Liquidação

§2º A liquidação da despesa por fornecimentos feitos ou serviços prestados terá por base:

I – o contrato, ajuste ou acordo respectivo;
II – a nota de empenho;
III – os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço".

56

3. Pagamento

O **pagamento consiste na entrega de numerário ao credor por meio de cheque nominativo, ordens de pagamentos ou crédito em conta**, e *só pode ser efetuado após a regular liquidação da despesa*.

A Lei nº 4.320/1964, no art. 64, define ***ordem de pagamento*** como o ***despacho exarado por autoridade competente, determinando que a despesa liquidada seja paga***.

A **ordem de pagamento** só pode ser **exarada em documentos processados pelos serviços de contabilidade**.

57

DESPESAS PÚBLICAS: ESTÁGIOS

1. São estágios da despesa pública:

a) fixação, empenho, liquidação e pagamento.
b) previsão, empenho, liquidação e pagamento.
c) fixação, empenho, arrecadação e pagamento.
d) lançamento, empenho, liquidação e pagamento.
e) Nenhuma das anteriores.

2. Representa o empenho:

a) o procedimento administrativo destinado a escolher, entre fornecedores previamente habilitados e qualificados, aquele que apresentar proposta mais vantajosa. Destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a administração.
b) o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento, pendente ou não de implemento de condição. Representa a garantia de que existe o crédito necessário para a liquidação de uma dívida assumida. É um dos mais importantes estágios da despesa pública.
c) o estágio que consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.
d) a fase final do processo da despesa pública. Somente poderá ser efetuado, quando ordenado após sua regular liquidação.

3. Representa a liquidação:

a) o procedimento administrativo destinado a escolher, entre fornecedores previamente habilitados e qualificados, aquele que apresentar proposta mais vantajosa. Destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a administração.
b) o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento, pendente ou não de implemento de condição. Representa a garantia de que existe o crédito necessário para a liquidação de uma dívida assumida. É um dos mais importantes estágios da despesa pública.
c) o estágio que consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.
d) a fase final do processo da despesa pública. Somente poderá ser efetuado, quando ordenado após sua regular liquidação.

4. Representa o pagamento:

a) o procedimento administrativo destinado a escolher, entre fornecedores previamente habilitados e qualificados, aquele que apresentar proposta mais vantajosa. Destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a administração.
b) o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento, pendente ou não de implemento de condição. Representa a garantia de que existe o crédito necessário para a liquidação de uma dívida assumida. É um dos mais importantes estágios da despesa pública.

c) o estágio que consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.
d) a fase final do processo da despesa pública. Somente poderá ser efetuado, quando ordenado após sua regular liquidação.

5. De acordo com a Lei nº 4.320/64, a liquidação da despesa tem por objetivo determinar:

a) a origem e o objeto do que se deve pagar.
b) a importância exata a pagar.
c) a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.
d) Todas as alternativas anteriores.
e) Nenhuma das anteriores.

6. De acordo com a Lei nº 4.320/64, a liquidação da despesa por fornecimentos feitos ou serviços prestados terá por base:

a) contrato, ajuste ou acordo respectivo.
b) nota de empenho.
c) comprovantes da entrega do material ou da prestação do serviço
d) Todas as alternativas anteriores estão corretas.
e) Nenhuma das anteriores.

7. Assinale a opção que caracteriza a fase do empenhamento da despesa pública.

a) Cria para o Estado direitos a receber, pendentes de verificação de sua liquidez e certeza.
b) Implica o comprometimento do crédito orçamentário ou adicional, limitado ao total dos créditos concedidos.
c) Deve ser emitido em momento posterior à realização da despesa.
d) Pode ser feito por estimativa, para as despesas de valor certo e pagamento único.

8. As etapas a que se submetem as despesas, desde a fixação até seu pagamento, devem necessariamente observar a seguinte sequencia:

a) empenho, licitação, ordem de pagamento, liquidação.
b) licitação, liquidação, empenho, ordem de pagamento.
c) empenho, licitação, liquidação, ordem de pagamento.
d) licitação, empenho, ordem de pagamento, liquidação.
e) licitação, empenho, liquidação, ordem de pagamento.

9. Levando-se em conta a Lei nº 4.320/64 e definição de Aliomar Baleeiro, segundo a qual "despesa pública é aplicação de certa quantia, em dinheiro, por parte da autoridade ou agente público competente, dentro de uma autorização legislativa, para execução de fim a cargo do governo", a despesa pública será realizada na seguinte ordem:

a) ordem de pagamento, empenho, liquidação da despesa e pagamento, desde que haja previsão orçamentária.
b) empenho, ordem de pagamento, liquidação da despesa e pagamento, independente de previsão orçamentária.
c) empenho, liquidação da despesa, ordem de pagamento e pagamento, desde que haja previsão orçamentária.
d) liquidação da despesa, empenho e pagamento, independente de previsão orçamentária.
e) liquidação da despesa, empenho, ordem de pagamento e pagamento, desde que haja previsão orçamentária.

10. Na execução da despesa, o ato emanado de autoridade competente, que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição, denomina-se

a) contingenciamento.
b) empenho.
c) liquidação.
d) pagamento.
e) reserva.

11. Quando ocorrer a anulação de um empenho, no exercício da sua emissão, a importância anulada será

a) classificada como uma insubsistência passiva.
b) registrada como uma receita extraorçamentária.
c) considerada receita orçamentária.
d) revertida à dotação.
e) contabilizada como uma variação ativa, resultante da execução orçamentária.

12. Relacione as colunas a seguir. Posteriormente, assinale a alternativa correta:

1. Ordinário	( ) quando destinado a atender despesas para as quais não se possa previamente determinar o montante exato.
2. Global	( ) quando destinado a atender a despesas contratuais e outras, sujeitas a parcelamento, cujo montante exato possa ser determinado
3. Estimativo	( ) quando destinado a atender a despesa cujo pagamento se processe de uma só vez.

a) 1, 2, 3.
b) 3, 1, 2.
c) 3, 2, 1.
d) 2, 1, 3.
e) 1, 3, 2.

13. Quando o empenho é destinado a atender despesas, cujo pagamento processe-se de uma só vez, denomina-se:

a) legislativo.
b) judiciário.
c) global.
d) ordinário.

14. A fase da despesa que consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, denomina-se

a) liquidação.
b) empenho.
c) pagamento.
d) fixação.
e) previsão.

15. Liquidar despesa pública é

a) pagá-la corretamente.
b) subtrair seu valor do saldo da dotação.
c) reservar orçamentariamente o valor correspondente.
d) verificar se o credor faz jus ao pagamento.
e) anular a correlata Nota de Empenho.

16. Segundo o § 1º do art. 80 do Decreto-Lei nº 200/67, "toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recurso da União ou pela qual esta responda constitui

a) um detentor de cargo público efetivo".
b) um agente público".
c) uma unidade orçamentária".
d) um ordenador de despesas".
e) uma autoridade competente".

Gabarito: **1.** A **2.** B **3.** C **4.** D **5.** D **6.** D **7.** B **8.** E **9.** C **10.** B **11.** D **12.** C **13.** D **14.** A **15.** D **16.** D

Conteúdo da Aula

- Restos a Pagar

1

Restos a Pagar

Conceito:

Despesas **EMPENHADAS**, mas **NÃO PAGAS** até **31/12**.

Lei nº 4.320/64:

Art. 36. Consideram-se Restos a Pagar as ***despesas empenhadas mas não pagas até o dia 31 de dezembro***, distinguindo-se as processadas das não processadas.

2

Restos a Pagar

Classificação:

Restos a Pagar **PROCESSADOS (LIQUIDADOS)**

Restos a Pagar **NÃO PROCESSADOS (NÃO LIQUIDADOS)**

3

Estágios, Etapas, Fases da Despesa Orçamentária

- **F**ixação
- **E**mpenho
- **L**iquidação
- **P**agamento

4

Restos a Pagar

Estágios	RPP	RPNP
Fixação	Fixação	Fixação
Empenho	Empenho	Empenho
Liquidação	Liquidação	---------------
Pagamento	---------------	---------------

5

Restos a Pagar

Exemplo: Execução Orçamentária de **2007**

F = 900
E = 700
L = 500
P = 400

6

Restos a Pagar

Cálculo:

RP = E – P

RPP = L – P

RPNP = E - L

7

Restos a Pagar

Exemplo: Execução Orçamentária de **2007**

F = 900
E = 700
L = 500 → **200 RPNP**
P = 400 → **100 RPP**

300 RP

Obs.: Ocorreu, durante o ano de 2007, ***arrecadação, no valor de R$ 1.000***. O saldo inicial da conta *BANCOS* era de zero.

8

Balanço Patrimonial

ATIVO	PASSIVO
Ativo Financeiro (AF):	**Passivo Financeiro (PF):** *(Dívida Flutuante)*
Bancos ↑ 1.000,00	

Referente à arrecadação de **R$ 1.000,** durante o ano de 2007.

9

Balanço Patrimonial

ATIVO	PASSIVO
Ativo Financeiro (AF):	**Passivo Financeiro (PF):** *(Dívida Flutuante)*
Bancos 1.000,00	Fornecedores ↑ 500,00

Referente à liquidação de **R$ 500**, durante o ano de 2007, isto é, o reconhecimento da obrigação de pagar ao fornecedor que entregou à Administração o material, o serviço ou a obra.

10

Balanço Patrimonial

ATIVO		PASSIVO	
Ativo Financeiro (AF):		**Passivo Financeiro (PF):**	
		(Dívida Flutuante)	
Bancos	**1.000,00**	**Fornecedores**	**500,00**
	(400,00)		**(400,00)**
	600,00		**100,00**

Referente ao pagamento, no valor de **R$ 400,00**, isto é, a quitação de parte da obrigação da Administração junto ao fornecedor, durante o ano de 2007.

11

Restos a Pagar

***Inscrição*: 31/12/2007**

RPP = 100

RPNP = 200

RP (total) = 300

No Balanço Financeiro:

= ***Receita Extraorçamentária***

(Art. 103, parágrafo único da Lei nº 4.320/64)

No Balanço Patrimonial:

= ***Passivo Financeiro (Dívida Flutuante)***

12

Balanço Patrimonial 31/12/2007

ATIVO	PASSIVO
Ativo Financeiro (AF):	**Passivo Financeiro (PF):**
	(Dívida Flutuante)
Bancos 600,00	**RPP (Fornecedores) 100,00**
	RPNP 200,00

Referente à Inscrição dos restos a pagar (**processados** e **não processados**), em **31/12/2007**.

- **SF** = **AF (-) PF**
- **SF** = **600 (-) 300 (dinheiro em caráter temporário)**
- **SF = 300 (dinheiro descomprometido)**

13

Restos a Pagar

Pagamento: durante o ano de **2008**
(**ano seguinte** ao da inscrição)

RPNP = 200
(***após a devida liquidação*** da despesa)

No Balanço Financeiro:
= ***Despesa Extraorçamentária***

No Balanço Patrimonial:
= ***Baixa do Ativo Financeiro (saída do dinheiro) e Baixa do Passivo Financeiro (baixa da obrigação)***

14

Balanço Patrimonial em 2008

ATIVO		PASSIVO	
Ativo Financeiro (AF):		**Passivo Financeiro (PF):** *(Dívida Flutuante)*	
Bancos	600,00	RPP (Fornecedores)	100,00
	~~(200,00)~~	~~RPNP~~	~~200,00~~
	400,00	(após a devida liquidação)	

Referente ao pagamento de Restos a Pagar Não Processados, no valor de R$ 200, *após a devida liquidação*, durante o ano de 2008. Foi desembolsado dinheiro que estava em caráter temporário.

- **SF = AF (-) PF**
- **SF = 400(-) 100 (dinheiro em caráter temporário referente ao RPP)**
- **SF = 300 (dinheiro descomprometido)**

15

Restos a Pagar

Cancelamento: 31/12/2008
(final do ano seguinte ao da inscrição.
Decreto 93.872/86)

RPP = 100 *(Variação Ativa Independente da Execução Orçamentária)*

Obs.: A STN dispõe que ***não deve haver cancelamento*** de **RPP:**

Os ***Restos a Pagar Processados não podem ser cancelados***, tendo em vista que o fornecedor de bens/serviços cumpriu com a obrigação de fazer e a Administração não poderá deixar de cumprir com a obrigação de pagar.

16

Balanço Patrimonial 31/12/2008

ATIVO	PASSIVO
Ativo Financeiro (AF):	**Passivo Financeiro (PF):** *(Dívida Flutuante)*
Bancos 400,00	~~RPP~~ (Fornecedores) ~~100,00~~
	Patrimônio Líquido (PL): 100,00

Referente ao cancelamento do **RPP**, em 31/12/2008, gerando uma *Variação Ativa* em virtude do ***aumento do Patrimônio Líquido***.

Obs.: Vale lembrar que, de acordo com a STN, ***não deve haver cancelamento de RPP.***

17

Restos a Pagar

Prescrição: 31/12/**2012**

5 anos *após* a data da ***INSCRIÇÃO***.

----

*Exemplo: O credor reclamou em **2012** o não recebimento do fornecimento feito em **2007**.*

Como o RP já foi cancelado, deveremos quitar essa obrigação utilizando a dotação orçamentária denominada Despesas de Exercícios Anteriores (DEA), conforme o artigo 37 da Lei nº 4.320/64.

18

Lei nº 4.320/64:

Art. 37. As despesas de exercícios encerrados, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com saldo suficiente para atendê-las, que não se tenham processado na época própria, bem como os ***Restos a Pagar com prescrição interrompida*** e os compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente ***poderão ser pagos à conta de dotação específica consignada no orçamento, discriminada por elementos***, obedecida, sempre que possível, a ordem cronológica.

19

Decreto nº 93.872/86:

Art. 22. As despesas de exercícios encerrados, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio com saldo suficiente para atendê-las, que não se tenham processado na época própria, bem como os ***Restos a Pagar com prescrição interrompida***, e os compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente, ***poderão ser pagos à conta de dotação destinada a atender despesas de exercícios anteriores***, respeitada a categoria econômica própria.

[...]

§ 2º Para os efeitos deste artigo, considera-se:

[...]

b) **Restos a Pagar com prescrição interrompida**, a despesa cuja inscrição como Restos a Pagar tenha sido cancelada, mas ainda vigente o direito do credor;

[...]

20

SLIDES PARA LEITURA

Restos a Pagar, de acordo com o ***Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), da STN – Parte I – Procedimentos Contábeis Orçamentários*****:**

21

Restos a Pagar

No fim do exercício, as despesas orçamentárias ***empenhadas*** e ***não pagas*** serão inscritas em ***Restos a Pagar*** e constituirão a ***dívida flutuante***. Podem-se distinguir dois tipos de Restos a Pagar: os **Processados** e os **Não Processados**.

Os ***Restos a Pagar Processados*** são aqueles em que a despesa orçamentária percorreu os estágios de empenho e ***liquidação***, restando pendente apenas o estágio do pagamento.

Os ***Restos a Pagar Processados não podem ser cancelados***, tendo em vista que o fornecedor de bens/serviços cumpriu com a obrigação de fazer e a Administração não poderá deixar de cumprir com a obrigação de pagar.

22

Restos a Pagar

Serão inscritas em Restos a Pagar as despesas liquidadas e não pagas no exercício financeiro, ou seja, aquelas em que o serviço, a obra ou o material contratado tenha sido prestado ou entregue e aceito pelo contratante. Também serão inscritas as despesas não liquidadas quando o serviço ou material contratado tenha sido prestado ou entregue e que se encontre, em 31 de dezembro de cada exercício financeiro, em fase de verificação do direito adquirido pelo credor ou quando o prazo para cumprimento da obrigação assumida pelo credor estiver vigente.

A inscrição de despesa em Restos a Pagar não processados é procedida após a anulação dos empenhos que não podem ser inscritos em virtude de restrição em norma do ente, ou seja, verificam-se quais despesas devem ser inscritas em Restos a Pagar e anulam-se as demais para, depois, inscrevem-se os Restos a Pagar não processados do exercício.

23

Restos a Pagar

No momento do pagamento de Restos a Pagar referentes à despesa empenhada pelo valor estimado, verifica-se se existe diferença entre o valor da despesa inscrita e o valor real a ser pago; se existir diferença, procede-se da seguinte forma:

- Se o valor real a ser pago for superior ao valor inscrito, a diferença deverá ser empenhada a conta de despesas de exercícios anteriores;

- Se o valor real for inferior ao valor inscrito, o saldo existente deverá ser cancelado.

24

Restos a Pagar

A inscrição de Restos a Pagar deve observar as disponibilidades financeiras e as condições, de modo a prevenir riscos e corrigir desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, conforme estabelecido na LRF.

Assim, observa-se que, embora a Lei de Responsabilidade Fiscal não aborde o mérito do que pode ou não ser inscrito em Restos a Pagar, veda contrair obrigação no último ano do mandato do governante sem que exista a respectiva cobertura financeira, eliminando, dessa forma, as heranças fiscais, conforme disposto no seu art. 42:

25

Restos a Pagar

*“Art. 42. É vedado ao titular de Poder ou órgão referido no art. 20, nos **últimos dois quadrimestres do seu mandato**, **contrair obrigação de despesa** que não possa ser **cumprida integralmente** dentro dele, ou que tenha **parcelas a serem pagas** no exercício seguinte **sem que haja suficiente disponibilidade de caixa para este efeito.***

Parágrafo único. Na determinação da disponibilidade de caixa serão considerados os encargos e despesas compromissadas a pagar até o final do exercício”.

Portanto, é necessário que a inscrição de despesas orçamentárias em Restos a Pagar observe a legislação pertinente.

26

Restos a Pagar

INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

A norma estabelece que, no encerramento do exercício, a parcela da despesa orçamentária que se encontrar empenhada, mas ainda não tiver sido paga, será considerada Restos a Pagar.

O raciocínio implícito na lei é o de que a receita orçamentária a ser utilizada para pagamento da despesa empenhada em determinado exercício já foi arrecadada ou ainda será arrecadada no mesmo ano e estará disponível no caixa do governo ainda neste exercício. Logo, como a receita orçamentária que ampara o empenho pertence ao exercício e serviu de base, dentro do princípio orçamentário do equilíbrio, para a fixação da despesa orçamentária autorizada pelo Poder Legislativo, a despesa que for empenhada com base nesse crédito orçamentário também deverá pertencer ao exercício.

27

Restos a Pagar

Supõe-se que determinada receita tenha sido arrecadada e permaneça no caixa, portanto, integrando o ativo financeiro do ente público no fim do exercício. Existindo, concomitantemente, uma despesa empenhada, deverá ser registrado também um passivo financeiro; caso contrário, o ente público estará apresentando em seu balanço patrimonial, sob a ótica da Lei nº 4320/64, ao fim do exercício, um superávit financeiro (ativo financeiro – passivo financeiro) indevido, que poderia ser objeto de abertura de crédito adicional no ano seguinte na forma prevista na lei. Assim, a receita que permaneceu no caixa na abertura do exercício seguinte já está comprometida com o empenho que foi inscrito em Restos a Pagar e, portanto, não poderia ser utilizada para abertura de novo crédito.

28

Restos a Pagar

Dessa forma, o registro do passivo financeiro é inevitável, mesmo não se tratando de uma obrigação presente, pois falta o cumprimento do implemento de condição, mas por força do art. 35 da Lei nº 4.320/1964 e da correta apuração do superávit financeiro, tem de ser registrado.

29

Restos a Pagar

Assim, suponhamos os seguintes fatos a serem registrados na contabilidade de um determinado ente público:

1) Recebimento de receitas tributárias no valor de $1.000 unidades monetárias;

2) Empenho da despesa no valor de $900 unidades monetárias;

3) Liquidação de despesa corrente no valor de $700 unidades monetárias; e

4) Inscrição de Restos a Pagar, sendo $700 de Restos a Pagar Processado e $200 de Restos a Pagar Não Processado ($900-700).

30

Restos a Pagar

O ingresso no caixa corresponderá a uma receita orçamentária. O empenho da despesa é um ato que potencialmente poderá afetar o patrimônio, criando passivo financeiro que comprometerá o ativo financeiro, diminuindo o valor do superávit financeiro. Após o cumprimento do implemento de condição e a verificação do direito adquirido pelo credor, o patrimônio sofrerá alteração qualitativa ou quantitativa.

O reconhecimento da despesa orçamentária ao longo do exercício deve ser realizado no momento do empenho com a assunção de um passivo financeiro orçamentário.

31

Restos a Pagar

Nessa situação, todas as despesas serão inscritas em Restos a Pagar, havendo segregação entre as liquidadas e não pagas e as não liquidadas. Assim, o total de Restos a Pagar inscrito será de $900, sendo $700 referentes a restos a pagar processados (liquidados) e $200 ($900-$700) referentes a restos a pagar não processados (não liquidados). Dessa maneira, tem-se um superávit financeiro de $100, que corresponde à diferença entre a receita arrecadada de $1.000 e a despesa empenhada de $900.

32

Restos a Pagar

Assim, para maior transparência, as despesas executadas devem ser segregadas em:

a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei nº 4.320/1964; e

b) Despesas não liquidadas, inscritas ao encerramento do exercício como Restos a Pagar Não Processados.

Despesas empenhadas, mas não liquidadas, inscritas no encerramento do exercício, correspondendo a Restos a Pagar Não Processados.

O impacto da inscrição em Restos a Pagar no balanço patrimonial é mais detalhado na Parte V deste Manual – Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público.

33

RESTOS A PAGAR

1. As despesas públicas empenhadas, mas não pagas até o dia 31 de dezembro denominam-se

a) Restos a Pagar.
b) Dívida Ativa.
c) Despesas Pendentes.
d) Despesas Complementares.
e) Despesas Orçamentárias.

2. Constituem restos a pagar processados, as despesas que:

a) foram empenhadas, realizadas e pagas no exercício.
b) foram empenhadas, liquidadas e não pagas no exercício.
c) foram empenhadas, mas não foram liquidadas e nem pagas no exercício.
d) foram empenhadas e canceladas no exercício.
e) não foram empenhadas no exercício.

3. Constituem restos a pagar não processados, as despesas que:

a) foram empenhadas, realizadas e pagas no exercício.
b) foram empenhadas, liquidadas e não pagas no exercício.
c) foram empenhadas, mas não foram liquidadas e nem pagas no exercício.
d) foram empenhadas e canceladas no exercício.
e) não foram empenhadas no exercício.

4. Os restos a pagar não processados, caracterizam-se por não terem sido objeto de

a) protocolização.
b) licitação.
c) liquidação.
d) anulação de empenho.
e) ordenação de pagamento quando empenhadas.

5. Restos a Pagar:

a) provêm do regime de caixa da despesa, integrando a dívida flutuante.
b) advêm do regime de competência da despesa, compondo a dívida fundada.
c) subdividem-se em liquidados e processados.
d) decorrem do regime de competência da despesa, compondo a dívida flutuante.
e) são despesas liquidadas e pagas no mesmo exercício de competência.

6. Analise os dados a seguir:

Despesa Fixada – 500.000
Despesa Paga – 80.000
Despesa Liquidada – 290.000
Despesa Empenhada – 350.000

Pode-se afirmar que os valores de Restos a Pagar processados e não processados são, respectivamente, iguais a:

a) 60.000 e 210.000
b) 150.000 e 270.000
c) 210.000 e 60.000
d) 350.000 e 210.000

7. De acordo com o artigo 36 da Lei Nº 4.320/64, as despesas empenhadas, mas não pagas, até 31 de dezembro, serão inscritas em Restos a Pagar, distinguindo-se as processadas das não processadas, configurando, nessa data, um passivo do ente público. Sua prescrição ocorrerá:

a) em 31 de dezembro do exercício subsequente
b) após 5 anos, contados a partir da data de sua inscrição
c) após 5 anos, a partir da data da emissão do empenho que deu origem à despesa
d) por emissão de Medida Provisória do chefe do Poder executivo, quando conveniente à Administração

Gabarito: **1.** A **2.** B **3.** C **4.** C **5.** D **6.** C **7.** B

Conteúdo da Aula
• ***D**espesas de **E**xercícios **A**nteriores (**DEA**)*

1

DEA
Despesas de Exercícios Anteriores

Lei nº 4.320/64:

Art. 37. As despesas de exercícios encerrados, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com saldo suficiente para atendê-las, ***que não se tenham processado na época própria***, bem como os ***Restos a Pagar com prescrição interrompida*** e os ***compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente*** *poderão ser pagos à conta de dotação específica consignada no orçamento, discriminada por elementos*, obedecida, sempre que possível, a ordem cronológica.

2

DEA
Despesas de Exercícios Anteriores

Decreto nº 93.872/86:

Art. 22. As despesas de exercícios encerrados, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio com saldo suficiente para atendê-las, ***que não se tenham processado na época própria***, bem como os ***Restos a Pagar com prescrição interrompida***, e os ***compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente***, *poderão ser pagos à conta de dotação destinada a atender despesas de exercícios anteriores*, respeitada a categoria econômica própria.

3

DEA
Despesas de Exercícios Anteriores

Decreto nº 93.872/86:

Art. 22, §1º O ***reconhecimento da obrigação de pagamento***, de que trata este artigo, ***cabe à autoridade competente para empenhar a despesa***.

DEA
Despesas de Exercícios Anteriores

Decreto nº 93.872/86:

Art. 22, §2º Para os efeitos deste artigo, considera-se:

a) ***despesas que não se tenham processado na época própria***, aquelas cujo empenho tenha sido considerado insubsistente e anulado no encerramento do exercício correspondente, mas que, dentro do prazo estabelecido, o credor tenha cumprido sua obrigação;

[...]

5

DEA
Despesas de Exercícios Anteriores

Exemplo:

Em janeiro do ano X, foi emitido um empenho estimativo, no valor de R$ 120.000, para despesas com consumo de energia elétrica, na natureza de despesa 3.3.90.39.xx.

Durante a execução orçamentária do ano X, tivemos:

E: 120.000 (empenho estimativo);
L: 90.000 (ref. faturas do consumo de janeiro a novembro do ano X);
P: 90.000 (ref. faturas do consumo de janeiro a novembro do ano X);

Houve consumo durante o mês de dezembro do ano X, porém, até 31/12, a prestadora do serviço não encaminhou para o órgão a respectiva fatura de cobrança.

No final da execução orçamentária referente ao ano X, houve o cancelamento parcial do empenho estimativo. Foi cancelado o saldo de R$ 30.000.

6

DEA
Despesas de Exercícios Anteriores

Exemplo:

Em janeiro do ano **X+1**, foi encaminhada, pela prestadora de serviço, a fatura de cobrança referente ao consumo de energia elétrica de *dezembro do ano X*.

Como devemos quitar essa despesa, levando-se em consideração que estamos no período da execução orçamentária de **X+1**?

R:

consumo de Dez/x = DEA da LOA de **X+1**
(Empenho DEA. Referente DC. Natureza da Despesa: **3.3.90.92**.xx)

7

Orçamento (Órgão "A")

Programa de Trabalho: xx.xxx.xx.xxx.xxxx.xxxx.xxxx		***Ano: X+1***
N.D (c.g.mm.ee.)	**Descrição**	**Valor (R$)**
3.1.90.***11***	***Vencimentos e Vantagens Fixas de Pessoal***	100.000.000
3.1.90.***13***	***Obrigações Patronais***	22.000.000
3.1.90.***92***	***Despesas de Exercícios Anteriores***	1.000.000
3.3.90.***30***	***Material de Consumo***	2.000.000
3.3.90.***39***	***Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica***	7.000.000
3.3.90.***92***←	***Despesas de Exercícios Anteriores***←	1.000.000
Total – Despesas Correntes (DC)		***133.000.000***

8

Orçamento (Órgão "A")

Programa de Trabalho: xx.xxx.xx.xxx.xxxx.xxxx.xxxx		***Ano: X+1***
N.D (c.g.mm.ee.)	**Descrição**	**Valor (R$)**
4.4.90.***51***	***Obras e Instalações***	10.000.000
4.4.90.***52***	***Equipamentos e Materiais Permanentes***	5.000.000
4.4.90.***92***	***Despesas de Exercícios Anteriores***	1.000.000
4.5.90.***52***	***Equipamentos e Materiais Permanentes***	500.000
4.5.90.***92***	***Despesas de Exercícios Anteriores***	500.000
Total – Despesas de Capital (DK)		***17.000.000***
Total Geral do Orçamento do Órgão "A" (DC + DK)		***150.000.000***

9

DEA
Despesas de Exercícios Anteriores

Decreto nº 93.872/86:

Art. 22, §2º Para os efeitos deste artigo, considera-se:

[...]

b) **Restos a Pagar com prescrição interrompida**, a despesa cuja inscrição como Restos a Pagar tenha sido cancelada, mas ainda vigente o direito do credor;

[...]

10

Restos a Pagar

Exemplo: Execução Orçamentária de **2007**

F = 900
E = 700
L = 500
P = 400

11

Restos a Pagar

Cálculo:

RP = E – P

RPP = L – P

RPNP = E - L

12

Restos a Pagar

Exemplo: Execução Orçamentária de **2007**

F = 900
E = 700
L = 500
P = 400

200 RPNP
100 RPP

300 RP

Obs.: Ocorreu, durante o ano de 2007, ***arrecadação, no valor de R$ 1.000***. O saldo inicial da conta *BANCOS* era de zero.

13

Balanço Patrimonial

ATIVO		PASSIVO
Ativo Financeiro (AF):		**Passivo Financeiro (PF):** *(Dívida Flutuante)*
Bancos	↑ **1.000,00**	

Referente à arrecadação de **R$ 1.000,** durante o ano de 2007.

14

Balanço Patrimonial

ATIVO		PASSIVO	
Ativo Financeiro (AF):		**Passivo Financeiro (PF):** *(Dívida Flutuante)*	
Bancos	**1.000,00**	Fornecedores	↑500,00

Referente à liquidação de **R$ 500**, durante o ano de 2007, isto é, o reconhecimento da obrigação de pagar ao fornecedor que entregou à Administração o material, o serviço ou a obra.

15

Balanço Patrimonial

ATIVO		PASSIVO	
Ativo Financeiro (AF):		**Passivo Financeiro (PF):** *(Dívida Flutuante)*	
Bancos	**1.000,00**	Fornecedores	500,00
	(400,00)		(400,00)
	600,00		100,00

Referente ao pagamento, no valor de **R$ 400**, isto é, a quitação de parte da obrigação da Administração junto ao fornecedor, durante o ano de 2007.

16

Restos a Pagar

Inscrição: 31/12/2007

RPP = 100

RPNP = 200

RP (total) = 300

No Balanço Financeiro:

= ***Receita Extraorçamentária***

(Art. 103, parágrafo único da Lei nº 4.320/64)

No Balanço Patrimonial:

= ***Passivo Financeiro (Dívida Flutuante)***

17

Balanço Patrimonial 31/12/2007

ATIVO		PASSIVO	
Ativo Financeiro (AF):		**Passivo Financeiro (PF):**	
		(Dívida Flutuante)	
Bancos	**600,00**	**RPP (Fornecedores)**	**100,00**
		RPNP	**200,00**

Referente à inscrição dos Restos a Pagar (**processados** e **não processados**), em **31/12/2007**.

- **SF** = **AF (-) PF**
- **SF** = **600 (-) 300 (dinheiro em caráter temporário)**
- **SF = 300 (dinheiro descomprometido)**

18

Restos a Pagar

Pagamento: durante o ano de **2008**
(**ano seguinte** ao da inscrição)

RPNP = 200
(***após a devida liquidação*** da despesa)

No Balanço Financeiro:
= ***Despesa Extraorçamentária***

No Balanço Patrimonial:
= ***Baixa do Ativo Financeiro (saída do dinheiro) e Baixa do Passivo Financeiro (baixa da obrigação)***

19

Balanço Patrimonial em 2008

ATIVO		PASSIVO	
Ativo Financeiro (AF):		**Passivo Financeiro (PF):**	
		(Dívida Flutuante)	
Bancos	**600,00**	**RPP (Fornecedores)**	**100,00**
	(200,00)	**RPNP**	**200,00**
	400,00	(após a devida liquidação)	

Referente pagamento de Restos a Pagar Não Processados, no valor de R$ 200, *após a devida liquidação*, durante o ano de 2008. Foi desembolsado dinheiro que estava em caráter temporário.

- **SF = AF (-) PF**
- **SF = 400(-) 100 (dinheiro em caráter temporário referente ao RPP)**
- **SF = 300 (dinheiro descomprometido)**

20

Restos a Pagar

Cancelamento: 31/12/2008
(final do ano seguinte ao da inscrição.
Decreto nº 93.872/86)

RPP = 100 *(Variação Ativa Independente da Execução Orçamentária)*

Obs.: A STN dispõe que ***não deve haver cancelamento*** de **RPP:**

Os ***Restos a Pagar Processados não podem ser cancelados***, tendo em vista que o fornecedor de bens/serviços cumpriu com a obrigação de fazer e a Administração não poderá deixar de cumprir com a obrigação de pagar.

21

Balanço Patrimonial 31/12/2008

ATIVO		PASSIVO	
Ativo Financeiro (AF):		**Passivo Financeiro (PF):**	
		(Dívida Flutuante)	
Bancos	**400,00**	**RPP (Fornecedores)**	**100,00**
		Patrimônio Líquido (PL):	**100,00**

Referente ao cancelamento do **RPP**, em 31/12/2008, gerando uma *Variação Ativa* em virtude do ***aumento do Patrimônio Líquido***.

Obs.: Vale lembrar que de acordo com a STN, ***não deve haver cancelamento de RPP.***

22

Restos a Pagar

Prescrição: 31/12/**2012**

5 anos *após* a data da ***INSCRIÇÃO***.

Exemplo: O credor reclamou em ***2012*** *o não recebimento do fornecimento feito em* ***2007***.

Como o RP já foi cancelado deveremos quitar esta obrigação utilizando a dotação orçamentária denominada Despesas de Exercícios Anteriores (DEA), conforme o artigo 37 da Lei nº 4.320/64.

23

DEA
Despesas de Exercícios Anteriores

Significa que estou usando o ORÇAMENTO VIGENTE para quitar DESPESAS que são de EXERCÍCIOS ANTERIORES.

No exemplo anterior:

Estou utilizando o orçamento de 2012 para quitar uma despesa que ocorreu em 2007, isto é, em outro exercício.

Estou usando a DEA para quitar um *Restos a Pagar com prescrição interrompida*.

24

Orçamento (Órgão "A")

Programa de Trabalho: xx.xxx.xx.xxx.xxxx.xxxx.xxxx		***Ano: 2012***
N.D (c.g.mm.ee.)	**Descrição**	**Valor (R$)**
3.1.90.***11***	***Vencimentos e Vantagens Fixas de Pessoal***	100.000.000
3.1.90.***13***	***Obrigações Patronais***	22.000.000
3.1.90.***92***	***Despesas de Exercícios Anteriores***	1.000.000
3.3.90.***30***	***Material de Consumo***	2.000.000
3.3.90.***39***	***Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica***	7.000.000
3.3.90.***92***	***Despesas de Exercícios Anteriores***	1.000.000
Total – Despesas Correntes (DC)		***133.000.000***

25

Orçamento (Órgão "A")

Programa de Trabalho: xx.xxx.xx.xxx.xxxx.xxxx.xxxx		***Ano: 2012***
N.D (c.g.mm.ee.)	**Descrição**	**Valor (R$)**
4.4.90.***51***	***Obras e Instalações***	10.000.000
4.4.90.***52***	***Equipamentos e Materiais Permanentes***	5.000.000
4.4.90.***92***	***Despesas de Exercícios Anteriores***	1.000.000
4.5.90.***52***	***Equipamentos e Materiais Permanentes***	500.000
4.5.90.***92***	***Despesas de Exercícios Anteriores***	500.000
Total – Despesas de Capital (DK)		***17.000.000***
Total Geral do Orçamento do Órgão "A" (DC + DK)		***150.000.000***

26

DEA
Despesas de Exercícios Anteriores

Decreto nº 93.872/86:

Art. 22, §2º Para os efeitos deste artigo, considera-se:

[...]

c) ***compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício***, a obrigação de pagamento criada em virtude de lei, mas somente reconhecido o direito do reclamante após o encerramento do exercício correspondente.

27

DEA
Despesas de Exercícios Anteriores

Exemplo:

O filho de um servidor nasceu em ***novembro do ano X***, porém só deu entrada no salário-família em ***março de X+1***.

Como devemos quitar essa despesa, levando-se em consideração que estamos no período da execução orçamentária de **X+1**?

R:
Nov I------------I Dez/x = DEA da LOA de **X+1**
(empenho DEA referente DC)

Jan I------------I Mar/X+1 = Despesa Corrente da LOA de **X+1** (DC do próprio ano)

28

Orçamento (Órgão "A")

Programa de Trabalho: xx.xxx.xx.xxx.xxxx.xxxx.xxxx		**Ano: X+1**
N.D (c.g.mm.ee.)	**Descrição**	**Valor (R$)**
3.1.90.**11**	***Vencimentos e Vantagens Fixas de Pessoal***	100.000.000
3.1.90.**13**	***Obrigações Patronais***	22.000.000
3.1.90.**92**←	***Despesas de Exercícios Anteriores***←	1.000.000
3.3.90.**30**	***Material de Consumo***	2.000.000
3.3.90.**39**	***Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica***	7.000.000
3.3.90.**92**	***Despesas de Exercícios Anteriores***	1.000.000
Total – Despesas Correntes (DC)		***133.000.000***

29

Orçamento (Órgão "A")

Programa de Trabalho: xx.xxx.xx.xxx.xxxx.xxxx.xxxx		**Ano: X+1**
N.D (c.g.mm.ee.)	**Descrição**	**Valor (R$)**
4.4.90.**51**	***Obras e Instalações***	10.000.000
4.4.90.**52**	***Equipamentos e Materiais Permanentes***	5.000.000
4.4.90.**92**	***Despesas de Exercícios Anteriores***	1.000.000
4.5.90.**52**	***Equipamentos e Materiais Permanentes***	500.000
4.5.90.**92**	***Despesas de Exercícios Anteriores***	500.000
Total – Despesas de Capital (DK)		***17.000.000***
Total Geral do Orçamento do Órgão "A" (DC + DK)		***150.000.000***

30

DEA
Despesas de Exercícios Anteriores

Prescrição:

5 anos após a ***data do ato ou fato gerador***.

31

SLIDES PARA LEITURA

Despesas de Exercícios Anteriores, de acordo com o ***Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), da STN – Parte I – Procedimentos Contábeis Orçamentários:***

32

Despesas de Exercícios Anteriores

São despesas fixadas, no orçamento vigente, decorrentes de compromissos assumidos em exercícios anteriores àquele em que deva ocorrer o pagamento. Não se confundem com Restos a Pagar, tendo em vista que sequer foram empenhadas ou, se foram, tiveram seus empenhos anulados ou cancelados.

33

Despesas de Exercícios Anteriores

O art. 37 da Lei nº 4.320/1964 dispõe que as **despesas de exercícios encerrados**, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com saldo suficiente para atendê-las, ***que não se tenham processado na época própria***, bem como os ***Restos a Pagar com prescrição interrompida*** e os ***compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente***, poderão ser pagos à conta de dotação específica consignada no orçamento, discriminada por elementos, obedecida, sempre que possível, a ordem cronológica.

O reconhecimento da obrigação de pagamento das despesas com exercícios anteriores cabe à autoridade competente para empenhar a despesa.

34

Despesas de Exercícios Anteriores

As ***despesas que não se tenham processado na época própria*** são aquelas cujo empenho tenha sido considerado insubsistente e anulado no encerramento do exercício correspondente, mas que, dentro do prazo estabelecido, o credor tenha cumprido sua obrigação.

Os ***Restos a Pagar com prescrição interrompida*** são aqueles cancelados, mas ainda vigente o direito do credor.

Os ***compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício*** são aqueles cuja obrigação de pagamento foi criada em virtude de lei, mas somente reconhecido o direito do reclamante após o encerramento do exercício correspondente.

35

DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (DEA)

1. Uma despesa de um exercício nele não processada, embora tivesse saldo suficiente, pode ser atendida no exercício subsequente por

a) crédito especial.
b) dotação para isso suplementada no exercício seguinte.
c) despesas de exercícios anteriores, após reconhecida.
d) restos a pagar restabelecidos.
e) dotação dessa mesma despesa, do exercício seguinte.

2. O pagamento de restos a pagar com prescrição interrompida será classificado como:

a) despesa extraorçamentária.
b) suprimento de fundos.
c) despesas de exercícios anteriores.
d) despesas de capital/amortização da dívida.
e) despesas correntes/juros e encargos da dívida.

3. A prescrição das dívidas decorrentes de despesas de exercícios anteriores ocorrerá no seguinte prazo:

a) cinco anos contados da data do ato ou fato em que tiverem origem
b) três anos contados da data do fato ou ato em que tiverem origem
c) após esgotados todos os recursos jurídicos do credor
d) até o final do exercício financeiro seguinte

Gabarito: **1.** C **2.** C **3.** A

Conteúdo da Aula
• Suprimento de Fundos (Regime de Adiantamento a Servidor)

1

Suprimento de Fundos

Lei nº 4.320/64:

Art. 68. O regime de adiantamento é aplicável aos casos de despesas expressamente definidos em lei e consiste na ***entrega de numerário a servidor***, ***sempre precedida de empenho*** na dotação própria para o fim de realizar ***despesas, que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação***.

2

Suprimento de Fundos

Lei nº 4.320/64:

Art. 69. ***Não*** se fará ***adiantamento*** a ***servidor em alcance nem a responsável por dois adiantamentos***.

3

Suprimento de Fundos

O ***suprimento de fundos*** deve ser ***utilizado nos seguintes casos***:

a) Para atender a ***despesas eventuais, inclusive em viagem e com serviços especiais, que exijam pronto pagamento***;

b) Quando a ***despesa*** deva ser feita ***em caráter sigiloso, conforme se classificar em regulamento***; e

c) Para atender a ***despesas de pequeno vulto***, assim entendidas aquelas cujo valor, em cada caso, não ultrapassar limite estabelecido em ato normativo próprio.

4

Suprimento de Fundos

Exemplo:

O ***servidor Fulano de Tal*** recebe ***suprimento de fundos no valor de R$ 4.000 para realização de despesas de pequeno vulto.***

Empenho: R$ 4.000 em nome do servidor Fulano de Tal.

Há um prazo autorizado para aplicação (gasto) do recurso. O Ordenador da Despesa define qual será o prazo de aplicação do recurso, sempre respeitando o prazo máximo e nunca ultrapassando 31 de dezembro.

5

Suprimento de Fundos

Na União, o prazo máximo de aplicação é de 90 dias.

No Município do RJ, por exemplo, o prazo máximo é de 60 dias.

Cada Ente da Federação possui suas regras.

6

Suprimento de Fundos

O valor de R$ 4.000 é depositado numa conta-corrente cujo responsável pela movimentação é o servidor Fulano de Tal.

Na União, especialmente no Poder Executivo, é muito utilizado como meio de pagamento de despesas realizadas com suprimento de fundos o Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF), mais conhecido como Cartão Corporativo.

7

Suprimento de Fundos

Durante o prazo de aplicação (gasto), o servidor vai realizando as despesas (aquisições de materiais de consumo que não possuem estoque no almoxarifado, por exemplo), pagando-as com o suprimento de fundos. Junto com o material adquirido, por exemplo, o servidor leva para o órgão a Nota Fiscal de compra, que deverá ser atestada por outros servidores.

Essas notas fiscais farão parte do processo de prestação de contas.

O prazo para prestação de contas é de 30 dias.

8

Suprimento de Fundos

Supondo que, dos R$ 4.000, R$ 3.800 foram gastos com despesas de pequeno vulto. Ocorreu uma sobra de R$ 200 de saldo do adiantamento (suprimento de fundos). Como ficará composto o processo de prestação de contas?

9

Suprimento de Fundos

- ✓ *R$ 3.800 serão comprovados por meio das **notas fiscais devidamente atestadas por outros servidores**, comprovando que o material foi adquirido para utilização no serviço público.*

- ✓ *R$ 200 serão comprovados por meio do **comprovante de depósito na conta-corrente do órgão**, demonstrando que o servidor suprido devolveu aos cofres públicos o valor não utilizado. **Na União, é comprovado por meio do recolhimento de uma GRU** (Guia de Recolhimento da União), no código específico daquele órgão/unidade orçamentária.*

10

Suprimento de Fundos

Essa prestação de contas será examinada. Caso esteja tudo correto, o ordenador de despesa emitirá um termo aprovando-a.

Caso tenha algo incorreto, o servidor poderá ser declarado em alcance, pelo ordenador de despesa.

11

Suprimento de Fundos

Não se concederá ***suprimento de fundos***:

a) A ***responsável por dois suprimentos***;

b) A ***servidor que tenha a seu cargo a guarda ou a utilização do material a adquirir***, ***salvo quando não houver na repartição outro servidor***;

c) A ***responsável por suprimento de fundos que, esgotado o prazo, não tenha prestado contas de sua aplicação***; e

d) A ***servidor declarado em alcance***.

12

SLIDES PARA LEITURA

Suprimento de Fundos (Regime de Adiantamento), de acordo com o ***Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), da STN – Parte I – Procedimentos Contábeis Orçamentários***:

13

Suprimento de Fundos

O ***suprimento de fundos*** é caracterizado por ser um ***adiantamento de valores a um servidor para futura prestação de contas***. Esse adiantamento constitui ***despesa orçamentária***, ou seja, para conceder o recurso ao suprido é necessário percorrer os ***três estágios da despesa orçamentária***: ***empenho, liquidação e pagamento***.

Em suma, ***suprimento de fundos consiste na entrega de numerário a servidor***, ***sempre precedida de empenho*** na dotação própria, ***para o fim de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação***.

14

Suprimento de Fundos

Os arts. 68 e 69 da Lei nº 4.320/1964 definem e estabelecem regras gerais de observância obrigatória para a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios aplicáveis ao regime de adiantamento.

Segundo a Lei nº 4.320/1964, ***não*** se pode efetuar adiantamento a ***servidor em alcance*** nem a ***responsável por dois adiantamentos***.

Por ***servidor em alcance***, entende-se aquele que ***não efetuou, no prazo, a comprovação dos recursos recebidos*** ou que, caso tenha apresentado a ***prestação de contas dos recursos***, a mesma ***tenha sido impugnada total ou parcialmente***.

15

Suprimento de Fundos

Cada Ente da Federação deve regulamentar o seu regime de adiantamento, observando as peculiaridades de seu sistema de controle interno, de forma a garantir a correta aplicação do dinheiro público.

Destacam-se algumas regras estabelecidas para esse regime:

16

Suprimento de Fundos

O ***suprimento de fundos*** deve ser ***utilizado nos seguintes casos***:

a) Para atender a ***despesas eventuais, inclusive em viagem e com serviços especiais, que exijam pronto pagamento***;

b) Quando a ***despesa*** deva ser feita ***em caráter sigiloso, conforme se classificar em regulamento***; e

c) Para atender a ***despesas de pequeno vulto***, assim entendidas aquelas cujo valor, em cada caso, não ultrapassar limite estabelecido em ato normativo próprio.

17

Suprimento de Fundos

Não se concederá ***suprimento de fundos***:

a) A ***responsável por dois suprimentos***;

b) A ***servidor que tenha a seu cargo a guarda ou utilização do material a adquirir***, ***salvo quando não houver na repartição outro servidor***;

c) A ***responsável por suprimento de fundos que, esgotado o prazo, não tenha prestado contas de sua aplicação***; e

d) A ***servidor declarado em alcance***.

18

SUPRIMENTO DE FUNDOS (REGIME DE ADIANTAMENTO)

1. Um numerário foi colocado à disposição de um funcionário ou servidor, a fim de lhe dar condições de realizar gastos que, por sua natureza, não podem obedecer ou sujeitar-se a trâmites normais.

Este processamento especial de despesa pública orçamentária denomina-se:

a) liquidação da despesa
b) créditos extraordinários
c) regime de adiantamento
d) antecipação da despesa orçamentária

2. O suprimento de fundos consiste em um adiantamento de numerário concedido a servidor para atender a despesa que, por sua natureza, não pode obedecer ou sujeitar-se a trâmites normais.

É passível de realização por meio de suprimento de fundos a despesa:

I – com aquisição de medicamentos para estoque.

II – pessoal do ordenador de despesas.

III – de pequeno vulto.

IV – que deva ser feita em caráter sigiloso, conforme regulamento.

V – com serviços especiais que exijam pronto pagamento em espécie.

Estão certos apenas os itens:

a) I, II e III.
b) I, II e V.
c) I, IV e V.
d) II, III e IV.
e) III, IV e V.

3. Quanto a adiantamento a servidor é correto afirmar que:

a) somente se fará adiantamento a servidor em alcance.
b) é aplicável aos casos de despesas expressamente definidas em lei e consiste na entrega de numerário a servidor, sem necessidade de empenho anterior.
c) se fará no máximo três adiantamentos simultâneos ao mesmo servidor.
d) consiste na entrega de numerário a servidor, sem necessidade de empenho anterior, para o fim de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.
e) não se fará adiantamento a servidor em alcance nem a responsável por dois adiantamentos.

4. O adiantamento:

a) é aplicável na realização de despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.
b) poderá ser efetuado a servidor em alcance.
c) consiste na entrega de numerário a fornecedor e servidor em alcance.
d) não será efetuado a servidor que seja responsável por outro adiantamento.
e) deverá ser precedido de empenho na dotação própria, para as despesas que possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

5. O suprimento de fundos:

a) pode ser efetuado a servidor que tenha a seu cargo a guarda do material a adquirir.
b) deve ser sempre precedido de empenho.

c) não pode ser aplicado a despesas que tenham caráter sigiloso.

d) é adequado para realização de despesas de grande vulto, mas que tenham caráter de urgência.

e) não pode ser feito através do uso de cartão corporativo.

Gabarito: **1.** C **2.** E **3.** E **4.** A **5.** B

Conteúdo da Aula
• Dívida Ativa

Lei nº 4.320/64:

Art. 39. Os **créditos da Fazenda Pública**, de natureza **tributária** ou **não tributária**, serão escriturados como receita do exercício em que forem arrecadados, nas respectivas rubricas orçamentárias.

§ 1º Os **créditos** de que trata este artigo, exigíveis pelo transcurso do prazo para pagamento, serão inscritos, na forma da legislação própria, como **Dívida Ativa**, em registro próprio, após apurada a sua liquidez e certeza, e a respectiva receita será escriturada a esse título.

§ 2º **Dívida Ativa Tributária** é o crédito da Fazenda Pública dessa natureza, proveniente de obrigação legal relativa a tributos e respectivos adicionais e multas, e **Dívida Ativa não Tributária** são os demais créditos da Fazenda Pública, tais como os provenientes de empréstimos compulsórios, contribuições estabelecidas em lei, multa de qualquer origem ou natureza, exceto as tributárias, foros, laudêmios, alugueis ou taxas de ocupação, custas processuais, preços de serviços prestados por estabelecimentos públicos, indenizações, reposições, restituições, alcances dos responsáveis definitivamente julgados, bem assim os créditos decorrentes de obrigações em moeda estrangeira, de subrogação de hipoteca, fiança, aval ou outra garantia, de contratos em geral ou de outras obrigações legais.

3

§ 3º O valor do crédito da Fazenda Nacional em moeda estrangeira será convertido ao correspondente valor na moeda nacional à taxa cambial oficial, para compra, na data da notificação ou intimação do devedor, pela autoridade administrativa, ou, à sua falta, na data da inscrição da Dívida Ativa, incidindo, a partir da conversão, a atualização monetária e os juros de mora, de acordo com preceitos legais pertinentes aos débitos tributários.

§ 4º A receita da Dívida Ativa abrange os créditos mencionados nos parágrafos anteriores, bem como os valores correspondentes à respectiva atualização monetária, à multa e juros de mora e ao encargo de que tratam o art. 1º do Decreto-lei nº 1.025, de 21 de outubro de 1969, e o art. 3º do Decreto-lei nº 1.645, de 11 de dezembro de 1978.

§ 5º A **Dívida Ativa da União será apurada e inscrita na Procuradoria da Fazenda Nacional**.

4

Receitas da **Dívida Ativa** são os créditos da Fazenda Pública, de natureza tributária ou não tributária, exigíveis em virtude do transcurso do prazo para pagamento.

Este crédito é cobrado por meio da emissão de certidão de dívida ativa da Fazenda Pública da União, inscrita na forma da lei, com validade de título executivo.

Isso confere à certidão da dívida ativa caráter líquido e certo, embora se admita prova em contrário.

Dívida ativa tributária é o crédito da Fazenda Pública proveniente da obrigação legal relativa a tributos e respectivos adicionais, atualizações monetárias, encargos e multas tributárias.

Dívida ativa não tributária corresponde aos demais créditos da Fazenda Pública.

As **receitas decorrentes de dívida ativa** tributária ou não tributária devem ser classificadas como "**outras receitas correntes**".

5

O Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) distingue a **dívida ativa** quanto à origem, conforme previsto na Lei nº 4.320/1964:

a. **Dívida Ativa Tributária**: é proveniente de obrigação legal relativa a tributos e respectivos adicionais e multas;

b. **Dívida Ativa Não Tributária**: é proveniente dos demais créditos da Fazenda Pública, decorrentes de contratos em geral ou de outras obrigações legais.

6

No âmbito federal, a competência para a gestão administrativa e judicial da dívida ativa é da Advocacia Geral da União (AGU), sendo a dívida ativa tributária gerida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) e a dívida ativa das autarquias e fundações públicas federais geridas pela Procuradoria-Geral Federal.

As demais esferas governamentais – estados, Distrito Federal e municípios – disporão sobre a competência de seus órgãos e entidades para a gestão administrativa e judicial de sua dívida ativa.

7

Lei nº 6.830/1980

Art. 1º A execução judicial para cobrança da Dívida Ativa da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e respectivas autarquias será regida por esta Lei e, subsidiariamente, pelo Código de Processo Civil.

8

Art. 2º Constitui Dívida Ativa da Fazenda Pública aquela definida como tributária ou não tributária na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, com as alterações posteriores, que estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

§ 1º Qualquer valor, cuja cobrança seja atribuída por lei às entidades de que trata o artigo 1º, será considerado Dívida Ativa da Fazenda Pública.

§ 2º A Dívida Ativa da Fazenda Pública, compreendendo a tributária e a não tributária, abrange atualização monetária, juros e multa de mora e demais encargos previstos em lei ou contrato.

9

§ 3º A inscrição, que se constitui no ato de controle administrativo da legalidade, será feita pelo órgão competente para apurar a liquidez e certeza do crédito e suspenderá a prescrição, para todos os efeitos de direito, por 180 dias, ou até a distribuição da execução fiscal, se esta ocorrer antes de findo aquele prazo.

§ 4º A Dívida Ativa da União será apurada e inscrita na Procuradoria da Fazenda Nacional.

10

Dívida ativa é o **conjunto de créditos tributários e não tributários** em favor da Fazenda Pública, não recebidos no prazo para pagamento definido em lei ou em decisão proferida em processo regular, inscrito pelo órgão ou entidade competente, após apuração de certeza e liquidez.

É uma fonte potencial de fluxos de caixa e é reconhecida contabilmente no ativo.

Não se confunde com a dívida pública, uma vez que esta representa as obrigações do ente público com terceiros e é reconhecida contabilmente no passivo.

11

DÍVIDA ATIVA

1. De acordo com a Lei nº 4320/64, os créditos da Fazenda Pública, de natureza tributária ou não tributária, exigíveis pelo transcurso do prazo para pagamento, serão inscritos, na forma da legislação própria, como

a) restos a pagar não processados.
b) transferência financeira.
c) despesa de capital.
d) receita corrente.
e) dívida ativa.

2. Os créditos da fazenda pública, como empréstimos compulsórios, contribuições estabelecidas em lei, foros, laudêmios, aluguéis ou taxas de ocupação, custas processuais, indenizações, reposições e alcances dos responsáveis definitivamente julgados, quando vencidos e não pagos, constituem

a) Passivo Circulante.
b) Dívida Fundada.
c) Dívida Flutuante.
d) Dívida Ativa Tributária.
e) Dívida Ativa Não Tributária.

3. De acordo com a Lei nº 4.320/64, é correto afirmar que os créditos provenientes de empréstimos compulsórios, exigíveis pelo transcurso do prazo para pagamento, serão inscritos, na forma da legislação própria, como

a) restos a pagar processados.
b) dívida ativa.
c) receita de capital.
d) dívida fundada.
e) despesa de capital.

4. Consoante a redação da Lei nº 6.830, de 22 de setembro de 1980, constituem dívida ativa da fazenda pública, exceto

a) a dívida definida como tributária na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.
b) a dívida definida como não-tributária na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.
c) qualquer valor, cuja cobrança seja atribuída por lei aos Estados.
d) qualquer valor, cuja cobrança seja atribuída por lei às estatais e às sociedades de economia mista.
e) qualquer valor, cuja cobrança seja atribuída por lei às autarquias federais.

5. A respeito dos créditos relacionados à dívida ativa de que tratam a Lei nº 4.320/1964, bem como seu reflexo no patrimônio do ente público, é correto afirmar, exceto:

a) créditos que não de origem tributária podem ser inscritos em dívida ativa.
b) os créditos não recebidos no exercício e inscritos em dívida ativa são reconhecidos como receita orçamentária somente no exercício do recebimento.
c) os juros, as multas de mora e as atualizações incidentes sobre os créditos também constituem receitas da dívida ativa.
d) no âmbito da União, a apuração e inscrição da dívida ativa devem ser realizadas pelos órgãos da administração detentores dos créditos.

6. A Lei nº 4.320, de 17/03/64, ao tratar da Lei de Orçamento e classificar a receita corrente, considera as multas e a cobrança da dívida ativa como

a) receitas de capital.
b) receitas correntes/tributárias.
c) receitas correntes/patrimoniais.
d) receitas correntes/industriais.
e) receitas correntes/outras receitas correntes.

7. A receita proveniente da Cobrança da Dívida Ativa classifica-se como:

a) Patrimonial
b) de Capital
c) Tributária
d) Diversas

Gabarito: **1.** E **2.** E **3.** B **4.** D **5.** D **6.** E **7.** D

Conteúdo da Aula

• Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (Siafi)

1

SIAFI

Conceito/Histórico:

O **Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (Siafi)** é o principal instrumento utilizado para registro, acompanhamento e controle da execução **orçamentária**, **financeira** e **patrimonial** do Governo Federal.

2

SIAFI

Conceito/Histórico:

Foi **definido e desenvolvido, pelo Serviço Federal de Processamento de Dados (Serpro)** em 1986 e implantado em janeiro de 1987 visando a suprir o Governo Federal de instrumento moderno e eficaz do controle dos gastos públicos.

3

SIAFI

Conceito/Histórico:

O **Siafi oferece suporte** aos órgãos centrais, setoriais e executores da gestão pública, tornando absolutamente segura a contabilidade da União.

4

SIAFI

Conceito/Histórico:

É utilizado pelas Unidades Gestoras (UG) de todos os ministérios e dos demais órgãos e entidades como instrumento de administração financeira, com o objetivo de processar, de forma integrada e *on-line*, a execução **orçamentária**, **financeira**, **patrimonial** e **contábil**. As UG registram seus documentos (empenho, ordem bancária, etc.) e o Siafi efetua automaticamente todos os lançamentos contábeis necessários para se ter o conhecimento atualizado das receitas, despesas e disponibilidades financeiras do Tesouro Nacional.

5

SIAFI

Conceito/Histórico:

O **Siafi** processa e controla a execução **orçamentária**, **financeira**, **patrimonial** e **contábil** dos órgãos da administração pública direta federal, suas autarquias, fundações e empresas estatais dependentes da União.

6

SIAFI

Conceito/Histórico:

Dessa forma, as empresas públicas e as sociedades de economia mista da União que estiverem contempladas no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social (empresas estatais dependentes) utilizam o Siafi.

As empresas estatais não dependentes são exceções no que se refere à utilização do Siafi.

7

SIAFI

Conceito/Histórico:

O acesso para registro de documentos ou para consultas no Siafi somente será autorizado após o prévio cadastramento e habilitação dos usuários. Para viabilizar esse cadastramento, cada Órgão da Administração Direta do Governo Federal deve indicar, formalmente, à STN, um servidor, e seu substituto, para ser o responsável pelo processo de cadastramento dos usuários do Sistema no âmbito do respectivo Órgão, denominado “Cadastrador de Órgão”.

8

SIAFI

Objetivos:

1. Prover mecanismos adequados ao registro e controle diário da execução orçamentária, financeira e patrimonial aos órgãos da Administração Pública;

2. Fornecer meios para agilizar a programação financeira, com vistas a otimizar a utilização dos recursos do Tesouro Nacional;

9

SIAFI

Objetivos:

3. Permitir que a contabilidade pública seja fonte segura e tempestiva de informações gerenciais destinadas a todos os níveis da Administração Pública Federal;

4. Integrar e compatibilizar as informações no âmbito do Governo Federal;

10

SIAFI

Objetivos:

5. Permitir aos segmentos da sociedade obterem a necessária transparência dos gastos públicos;

6. Permitir a programação e acompanhamento físico-financeiro do orçamento, a nível analítico;

11

SIAFI

Objetivos:

7. Permitir o registro contábil dos balancetes dos Estados, dos Municípios e de suas supervisionadas; e

8. Permitir o controle da dívida interna e externa, assim como o das transferências negociadas.

12

SIAFI

Principais documentos:

- **Nota de Dotação (ND)**: Destina-se ao registro dos créditos previstos no Orçamento Geral da União, bem como ao Detalhamento destes créditos.

- **Nota de Movimentação de Crédito (NC)**: Destina-se ao registro das transferências de créditos orçamentários, entre Unidades Gestoras de um mesmo órgão e entre Unidades Gestoras de Órgãos distintos.

13

SIAFI

Principais documentos:

- **Nota de Empenho (NE)**: Destina-se a registrar os eventos vinculados ao comprometimento do orçamento, bem como aos casos em que se faça necessário o reforço ou a anulação de empenho.

- **Pré-empenho (PE):** Permite registrar créditos orçamentários pré-compromissados, para atender a objetivos específicos, nos casos em que a despesa a ser realizada, por suas características, cumpre etapas com intervalos de tempo desde a decisão administrativa até a efetivação da emissão da NE. Exemplo: Reservar dotação (pré-empenhar) para abertura de uma licitação.

14

SIAFI

Principais documentos:

- **Nota de Lançamento por Evento (NL)**: Destina-se ao registro da apropriação/liquidação de receitas e despesas, bem como ao de outros eventos, inclusive os relativos a Entidades Supervisionadas. É utilizada também para o registro das previsões de Receita, para a arrecadação de receitas próprias, para o recolhimento de devoluções de despesas, para o acolhimento de depósitos de diversas origens, para acertos contábeis, etc.;
- **Nota de Lançamento por Sistema (NS)**: Permite registrar eventos contábeis de forma automática.

15

SIAFI

Principais documentos:

- **Ordem Bancária (OB)**: Destina-se ao pagamento de compromissos, bem como à liberação e à transferência de recursos, tais como Cota, Repasse e Sub-repasse entre as unidades gestoras.

16

SIAFI

Principais documentos:

• **DARF Eletrônico (Documento de Arrecadação de Receitas Federais)**: Destina-se à arrecadação por processo eletrônico, **sem a utilização da rede bancária**, de tributos federais e demais receitas **que tenham como contribuintes os órgãos e entidades integrantes da Conta Única do Tesouro Nacional** (transferência de recursos intra-siafi).

17

SIAFI

Principais documentos:

• **GPS Eletrônica (Guia da Previdência Social)**: Destina-se à arrecadação por processo eletrônico, **sem a utilização da rede bancária**, de contribuições para a seguridade social **que tenham como contribuintes os órgãos e entidades integrantes da Conta Única do Tesouro Nacional** (transferência de recursos intra-SIAFI).

18

SIAFI

Principais documentos:

- **Nota de Programação Financeira (PF)**: é um documento que permite registrar os valores constantes da Proposta de Programação Financeira e a Programação Financeira Aprovada, envolvendo a Coordenação-Geral de Programação Financeira da Secretaria do Tesouro Nacional (COFIN/STN) e os Órgãos Setoriais de Programação Financeira (OSPF).

19

SIAFI

Principais documentos:

- **Guia de Recolhimento da União (GRU)**: Será, obrigatoriamente, o documento utilizado pelas Unidades do Governo Federal para a arrecadação de suas receitas, via rede bancária ou diretamente no Siafi quando o recolhedor for uma Unidade Gestora (UG).

Excetuam-se do recolhimento por meio da GRU, as receitas do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), recolhidas mediante a Guia de Previdência Social (GPS) e as receitas administradas pela Secretaria da Receita Federal (SRF), recolhidas por meio do Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF).

20

SIAFI

Principais documentos:

Relacionados à execução orçamentária	Relacionados à execução financeira
ND	NL
NC	DARF Eletrônico
NE	GPS Eletrônica
NL	GRU
	OB

21

SIAFI

Registros Contábeis/Eventos:

As entidades públicas que fazem uso do Sistema **Siafi**, ou de sistema informatizado com a mesma plataforma, efetuam **lançamentos contábeis** mediante **eventos** codificados. Esses eventos representam os registros de débitos e créditos dos atos e fatos administrativos da Contabilidade Pública por meio de um código específico.

22

SIAFI

Estrutura do Evento

O **evento** tem seu código composto por seis números (**XX.X.XXX**), dispostos da seguinte maneira:

XX	X	XXX
Classe	**Tipo**	**Código Sequencial**

23

SIAFI

Classe (XX)

A **Classe** representa o conjunto de eventos de uma mesma natureza. Assim sendo, a tabela de eventos é constituída pelas seguintes classes:

24

SIAFI

Classe (XX)		Classe (XX)	
10	Previsão da Receita	53	Liquidações de Obrigações – extinção das obrigações
20	Dotação da Despesa	54	Registros Diversos
30	Movimento de Crédito	55	Apropriações de Direitos
40	Empenho da Despesa	56	Liquidações de Direitos
50	Apropriações de Retenções, Liquidações e Outros	60	Restos a Pagar
51	Apropriações de Despesas	61	Liquidação de Restos a Pagar
52	Retenções de Obrigações	70	Transferências Financeiras
		80	Receita

25

SIAFI

Tipo de utilização (X)

O **TIPO** de utilização do evento representa a situação do registro, podendo ser codificado, conforme segue:

(0) Utilizado pelo Gestor
(1) Utilizado pelo Sistema
(2) Complemento do evento do Gestor
(3) Complemento do evento do Sistema
(4) Evento complementar do evento de sistema
(5) Estorno do evento do Gestor
(6) Estorno do evento de Sistema
(7) Estorno do evento complementar do Gestor
(8) Estorno do evento complementar do Sistema

26

SIAFI

Código Sequencial (XXX)

O **código sequencial** representa a variação sequencial de 001 a 999, dentro de cada classe.

A combinação desses números representa o registro de um fato ou ato administrativo.

27

SIAFI

Tabelas de Eventos

A **tabela de eventos** é o instrumento utilizado pelas unidades gestoras para preenchimento das telas e documentos de entrada no **Siafi**, transformando os atos e fatos administrativos em registros contábeis automáticos. Como codifica os lançamentos contábeis, a tabela de eventos é parte integrante do Plano de Contas, e, periodicamente, sofre atualizações, cuja responsabilidade é da Secretaria do Tesouro Nacional (STN).

A tabela de eventos completa e atualizada pode ser obtida via internet na página www.Tesouro.Fazenda.gov.br.

(Fonte: Manual Siafi da STN)

28

SIAFI

Classe	Especificação	Documento utilizado
10.x.xxx	Previsão da Receita (inicial, adicional e anulações de previsão)	**NL**
20.x.xxx	Dotação da Despesa (inicial, adicional e anulações de dotação)	**ND**
30.x.xxx	Movimentação de Crédito (destaque, provisão e anulações)	**NC**
40.x.xxx	Empenho da Despesa (emissão, reforço e anulação) e Pré-Empenho	**NE e PE**

29

SIAFI

Classe	Especificação	Documento utilizado
51.x.xxx	Apropriação de Despesas (corresponde à etapa da liquidação da despesa)	**NL**
52.x.xxx	Retenções de Obrigações (consignações, fornecedores etc.)	**NL**
53.x.xxx	Liquidação de Obrigações (corresponde à extinção de obrigações)	**OB**

30

SIAFI

Classe	Especificação	Documento utilizado
54.x.xxx	Registros Diversos (doações, consumo, baixa, incorporações etc.)	**NL**
55.x.xxx	Apropriação de Direitos (saldo em bancos etc.)	**NL**
56.x.xxx	Liquidação de Direitos (corresponde à extinção de direitos)	**NL e GR**
61.x.xxx	Liquidação de Restos a Pagar (não-processados) referentes a empenhos do ano anterior	**NL e OB**
70.x.xxx	Desembolsos e Transferências Financeiras (devolução de cauções, cota, repasse etc.	**NL e OB**
80.x.xxx	Embolsos e Receitas (recebimento de depósitos de terceiros, arrecadação/recolhimento de receita)	**NL e GR**

31

SIAFI

Onde:

NL	Nota de Lançamento
ND	Nota de Dotação
NC	Nota de Movimentação de Crédito
NE	Nota de Empenho
PE	Nota de Pré-Empenho
OB	Ordem Bancária
GR	Guia de Recebimento

32

SIAFI

Usuários

- Formas de acesso;
- Modalidades de uso.

33

SIAFI

Formas de acesso

O **SIAFI** permite que as Unidades Gestoras (UG), na efetivação dos registros da execução **orçamentária**, **financeira** e **patrimonial**, obtenham acesso de forma ***on-line*** ou ***off-line***.

34

SIAFI

Formas de acesso

A forma de acesso ***on-line*** caracteriza-se pelo fato de:

- todos os documentos orçamentários e financeiros das UG serem emitidos diretamente pelo sistema;

- a própria UG atualizar os arquivos do sistema, digitando, por meio de terminais conectados ao **Siafi**, dados relativos aos atos e fatos de gestão; e

- as disponibilidades financeiras das unidades serem individualizadas em contas contábeis no **Siafi**, compondo o saldo da Conta Única e de outras de arrecadação ou devolução de recursos.

35

SIAFI

Formas de acesso

*A forma de acesso **off-line** caracteriza-se pelo fato de:*

- *as disponibilidades financeiras das unidades serem individualizadas em conta corrente bancária e não comporem a Conta Única;*

- *a UG emitir seus documentos orçamentários, financeiros, patrimoniais e contábeis previamente à introdução dos respectivos dados no sistema; e*

- *a UG não introduzir os dados relativos a seus documentos no sistema, o que é feito por meio de outra unidade, denominada Polo de Digitação.*

36

SIAFI

Modalidades de Uso

O **Siafi** permite aos órgãos a sua utilização nas modalidades **total** ou **parcial**.

37

SIAFI

Modalidade Total

As principais características da utilização do sistema na **modalidade de uso total** são as seguintes:

- Processamento de todos atos e fatos de determinado órgão pelo Siafi, incluindo as eventuais receitas próprias;

- Identificação de todas as disponibilidades financeiras do órgão por meio da Conta Única do Governo Federal ou das contas fisicamente existentes na rede bancária;

- Sujeição dos procedimentos orçamentários e financeiros do órgão ao tratamento padrão do Siafi, incluindo o uso do Plano de Contas do Governo Federal; e

- O Siafi se constitui na base de dados orçamentários, financeiros e contábeis para todos os efeitos legais.

38

SIAFI

Modalidade Parcial

As principais características da utilização do sistema na **modalidade de uso parcial** são as seguintes:

- Execução financeira dos recursos previstos no Orçamento Geral da União efetuada pelo Siafi;

- Não permitir tratamento de recursos próprios do órgão; e

- Não substituir a contabilidade do órgão, sendo necessário, portanto, o envio de balancetes para incorporação de saldos.

39

SIAFI

Modalidades de Uso

É **obrigatória** a utilização do sistema na **modalidade de uso total** por parte dos **órgãos e entidades do Poder Executivo que integram os Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social**, ressalvadas as entidades de caráter financeiro.

Os **órgãos dos Poderes Legislativos e Judiciário** ***poderão***, também, fazer uso do sistema na modalidade total.

40

SIAFI

Segurança do Siafi

O Siafi tem sua segurança baseada nos seguintes princípios e instrumentos:

- Sistema de **Segurança, Navegação e Habilitação** do Siafi **(Senha)** que permite a autorização de acesso aos dados do Siafi, estabelecendo diferentes níveis desse acesso às suas informações;
- **Fidedignidade dos dados inseridos no sistema**, por parte de seus usuários;

41

SIAFI

Segurança do Siafi

O Siafi tem sua segurança baseada nos seguintes princípios e instrumentos:

- **Conformidade Diária**, a ser realizada pelos titulares das UG, ou por operadores por eles indicados;
- **Conformidade de Operadores**, a ser realizada pelos titulares das UG, ou por operadores por eles indicados;

42

SIAFI

Segurança do Siafi

O Siafi tem sua segurança baseada nos seguintes princípios e instrumentos:

- **Conformidade Documental**, a ser realizada pelos titulares das UG, ou por operadores por eles indicados;
- **Conformidade Contábil** a ser realizada pelas UG Setoriais de Contabilidade, visando validar os valores registrados no Siafi;

43

SIAFI

Segurança do Siafi

O Siafi tem sua segurança baseada nos seguintes princípios e instrumentos:

- **Procedimento que permite identificar os operadores** que efetuaram qualquer acesso à sua base de dados, mantendo registrados o número do **CPF do operador**, a hora e a data de acesso, a UG a que pertence, o número do terminal utilizado e as informações consultadas;

44

SIAFI

Segurança do Siafi

O Siafi tem sua segurança baseada nos seguintes princípios e instrumentos:

- **Mecanismo de segurança**, sob a **responsabilidade do Serpro**, destinado a manter a integridade dos dados do Sistema; e
- **Inalterabilidade das informações** de todos os documentos incluídos no Siafi, após sua contabilização.

45

SIAFI

Segurança do Siafi

O acesso às informações do Siafi será feito por usuários devidamente cadastrados e habilitados, através do **sistema SENHA**, podendo sua base de dados ser acessada de duas formas:

- Por meio de consultas, via terminal conectado à rede SIAFI; e
- Por meio da transferência de dados da base SIAFI para equipamentos de processamento eletrônico do próprio usuário, pelo uso do módulo Extrator de Dados.

46

SIAFI

Segurança do Siafi

O **Sistema Senha** objetivará o uso autorizado dos recursos do Siafi, especificando:

- Quais os usuários autorizados a terem acesso ao Siafi;
- A quais transações poderão ter acesso; e
- Qual nível de acesso terão.

47

SIAFI

Segurança do Siafi

Será formalmente designado um funcionário que responderá pela execução do processo de credenciamento, sendo denominado:

- **Cadastrador Geral**, na **Secretaria do Tesouro Nacional**;
- **Cadastrador de Órgão, nos demais órgãos da Administração Direta**;
- **Cadastradores Regionais**, designados pelos Cadastradores de Órgão, de acordo com as respectivas necessidades e conveniência; e
- **Cadastradores de Unidade**, nas unidades gestoras, designados pelos respectivos Cadastradores de Órgão ou Regionais, observadas a real necessidade e a conveniência.

48

SIAFI

Segurança do Siafi

Todo operador do Siafi ou do Senha será **identificado pelo número do seu CPF**, ao qual será associado um código individual, de conhecimento exclusivo do operador.

No caso de usuário que não possua CPF, será atribuído um código especial em substituição, que também será associado a uma senha, de conhecimento exclusivo do operador.

49

SIAFI

Segurança do Siafi

Os **operadores serão habilitados a operar transações nos níveis de acesso** que lhes permitirão cumprir suas atribuições funcionais perante o sistema.

A escolha dos operadores deverá recair sobre funcionários da estrita confiança do titular da unidade, de ilibada reputação e idoneidade.

Deverá ser feita de forma cuidadosa, guardando-se estreita correlação entre o nível funcional do operador e as transações às quais lhe será dado acesso, especialmente quanto aos cadastradores, visto que serão responsáveis pelo credenciamento dos demais operadores do sistema.

50

SIAFI

Segurança do Siafi

O **operador responderá integralmente pelo uso do sistema sob a sua senha** e obrigar-se-á a cumprir os requisitos de segurança instituídos pela STN, expondo-se às consequências das sanções penais ou administrativas cabíveis.

O **Cadastrador de Órgão**, o **Cadastrador Regional** e o **Cadastrador de Unidade** deverão observar o disposto no item anterior, bem como utilizar adequadamente o Sistema Senha, **somente cadastrando operadores e cadastradores mediante a autorização competente**.

51

SIAFI

Segurança do Siafi

A **Conformidade Diária**, por razões de segurança, **não poderá ser dada por operador que registre documentos no sistema**, salvo se autorizado pelo titular da respectiva UG.

Uma vez **incluídos os dados de um documento no Siafi e após sua contabilização**, ***constatada qualquer irregularidade nesses dados***, **somente** será **possível corrigi-la por meio da emissão de um novo documento que efetue o acerto**

52

SIAFI

Disposições Gerais

As **Unidades Gestoras (UG) que exercem funções de Órgão setorial** terão o **poder de consultar o sistema e obter quaisquer informações sobre as UG que lhes forem jurisdicionadas**.

Os **Órgãos Setoriais de Orçamento, Finanças, Contabilidade, Auditoria e de Controle Interno**, em suas áreas de atuação, **representam elemento de ligação entre a UG e a STN**.

53

SIAFI CONCEITO/HISTÓRICO

1. O Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI), desenvolvido pelo Serviço Federal de Processamento de Dados, processa e controla a execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil dos órgãos da administração pública direta federal, suas autarquias, fundações e empresas públicas ou sociedades de economia mista contempladas no orçamento fiscal e da seguridade social da União.

( ) Certo ( ) Errado

2. O SIAFI é um sistema informatizado que controla a execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil dos órgãos da administração pública direta federal, das autarquias, fundações e empresas públicas federais e das sociedades de economia mista que estiverem contempladas no orçamento fiscal e (ou) no orçamento da seguridade social da União.

( ) Certo ( ) Errado

3. No âmbito da administração pública, um instrumento para acompanhamento e controle da administração financeira do governo federal é um sistema computacional conhecido por SIAFI.

( ) Certo ( ) Errado

4. O SIAFI centraliza e uniformiza, por meio da integração de dados, o processamento da execução orçamentária, que abrange, essencialmente, a programação financeira, a execução contábil e a administração orçamentária.

( ) Certo ( ) Errado

5. Entre os objetivos do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) estão a promoção do controle diário da execução orçamentária e a disponibilização de meios para a agilização da programação financeira.

( ) Certo ( ) Errado

6. O SIAFI, como principal instrumento utilizado pelo governo federal para registro, acompanhamento e controle da execução orçamentária, permite que a contabilidade pública seja fonte segura e tempestiva de informações gerenciais destinadas a todos os níveis da administração pública federal.

( ) Certo ( ) Errado

7. Entre os objetivos do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal se inclui o de assegurar meios para agilizar a programação financeira, otimizando a utilização dos recursos do Tesouro Nacional, bem como permitindo o acompanhamento e controle da execução orçamentária, financeira e patrimonial do governo federal.

( ) Certo ( ) Errado

8. Um dos principais objetivos do SIAFI é prover mecanismos adequados ao controle mensal e anual da execução orçamentária, financeira e patrimonial aos órgãos e entidades da administração pública, razão pela qual a contabilidade se converteu em fonte tempestiva de informações.

( ) Certo ( ) Errado

9. O SIAFI abrange a emissão das demonstrações contábeis mensais e anuais; entretanto, como permite, a qualquer momento, apurar os saldos orçamentários e financeiros, possibilita, também a qualquer tempo, o levantamento daquelas demonstrações.

( ) Certo ( ) Errado

10. Um dos objetivos do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) é propiciar o acesso da sociedade às informações sobre os gastos públicos.

( ) Certo ( ) Errado

11. A utilização do SIAFI permite o registro contábil dos balancetes dos estados e municípios.

( ) Certo ( ) Errado

12. Um dos objetivos do SIAFI é possibilitar o controle da dívida externa.

( ) Certo ( ) Errado

13. A nota de lançamento (NL) destina-se a registrar os eventos vinculados ao recolhimento de numerário à conta bancária da unidade gestora.

( ) Certo ( ) Errado

14. A nota de sistema destina-se ao registro de detalhamento dos créditos previstos no orçamento geral da União, bem como a inclusão desses créditos.

( ) Certo ( ) Errado

15. A nota de empenho destina-se a registrar os eventos vinculados ao comprometimento de despesa, bem como os casos em que se faça necessário o reforço ou a anulação da despesa compromissada.

( ) Certo ( ) Errado

16. A nota de movimentação de crédito destina-se ao registro dos eventos vinculados à transferência de disponibilidade orçamentária entre as unidades gestoras e entre órgãos.

( ) Certo ( ) Errado

17. A nota de empenho, um dos principais documentos orçamentários do SIAFI, registra o comprometimento de despesa da administração pública. Nela, discriminam-se o nome do credor, a especificação e o valor da despesa.

( ) Certo ( ) Errado

18. O documento de arrecadação de receitas federais (DARF) eletrônico foi implantado no SIAFI como consequência da criação da conta única, permitindo aos usuários do sistema o recolhimento dos tributos federais diretamente à conta do Tesouro, sem trânsito pela rede bancária.

( ) Certo ( ) Errado

19. A nota de liquidação é o documento utilizado pelo Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI) do governo federal para registrar a apropriação de receitas e despesas, bem como outros atos e fatos administrativos, incluídos os relativos a entidades supervisionadas, associados a eventos contábeis não vinculados a documentos específicos.

( ) Certo ( ) Errado

20. Os registros, no SIAFI, da doação de bens móveis ou do consumo de bens de estoque devem ser realizados mediante nota de lançamento.

( ) Certo ( ) Errado

21. Proposta e aprovação são etapas da programação financeira, contabilizadas por meio de documento próprio do Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI) denominado nota de provisão financeira.

( ) Certo ( ) Errado

22. As obrigações tributárias provenientes de retenções na fonte e de encargos próprios da unidade gestora devem ser previamente transferidas para a conta única da própria unidade gestora, por meio de ordem bancária, com vista à emissão do documento de arrecadação de receitas federais (DARF) correspondente.

( ) Certo ( ) Errado

23. No que se refere a administração financeira e orçamentária, julgue o item que se segue.

O gestor público que pretenda sacar recursos da Conta Única do Tesouro deverá realizá-lo por intermédio de ordem bancária, diretamente no SIAFI. Para a efetivação de pagamentos, esses recursos são disponibilizados no Banco do Brasil S.A.

( ) Certo ( ) Errado

SIAF/REGISTROS CONTÁBEIS/ EVENTOS

24. Os registros contábeis produzidos pelo Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI) são efetuados automaticamente, de acordo com a tabela de eventos, correspondentes aos atos e fatos administrativos, cuja entrada dos respectivos dados no sistema é de responsabilidade das unidades gestoras.

( ) Certo ( ) Errado

25. O uso da tabela de eventos para o preenchimento de telas e documentos de entrada no SIAFI permite transformar os atos e fatos administrativos rotineiros em registros contábeis automáticos.

( ) Certo ( ) Errado

26. A Secretaria de Orçamento Federal é o órgão responsável pela administração da tabela de eventos.

( ) Certo ( ) Errado

Acerca do conceito e da estrutura da tabela de eventos no âmbito do governo federal, julgue os itens subsequentes.

27. A tabela de eventos é parte integrante do plano de contas, sendo o Ministério do Planejamento o órgão responsável pela sua manutenção.

( ) Certo ( ) Errado

28. Na estrutura do código do evento, a classe identifica o conjunto de eventos de uma mesma natureza.

( ) Certo ( ) Errado

29. O servidor executor que emprega o SIAFI para efetuar os lançamentos da contabilidade registra os fatos contábeis com o emprego dos códigos integrantes da tabela de eventos, parte integrante do plano de contas da administração federal, a serem inseridos nos documentos registrados no sistema informatizado. Assim, quando for necessário registrar o empenho da despesa, por exemplo, o servidor utiliza um evento da classe 40 na nota de empenho.

( ) Certo ( ) Errado

30. A fixação da dotação inicial da despesa, bem como os créditos adicionais abertos durante o exercício, efetuados pela Secretaria de Orçamento Federal (SOF), mediante nota de dotação, nas respectivas unidades orçamentárias, são classificados como evento da classe 50.

( ) Certo ( ) Errado

O Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI) baseia-se na utilização de eventos contábeis, ordenados em uma tabela, em que são organizados por classes. Como o evento representa o registro contábil de um determinado ato ou fato administrativo, na sua composição é determinado um roteiro contemplando todos os lançamentos que se fizerem necessários para que esse registro seja efetuado por completo. Os eventos contemplam tanto os lançamentos da unidade onde está sendo efetuado o registro, como os lançamentos da unidade receptora da ação efetuada. Com base nessa conceituação, julgue os itens abaixo.

31. A apropriação da liquidação de obrigações da administração pública utiliza-se de eventos da classe 53.

( ) Certo ( ) Errado

32. A apropriação da liquidação de direitos da administração pública utiliza-se de eventos da classe 60

( ) Certo ( ) Errado

33. A apropriação da previsão da receita aprovada na lei orçamentária utiliza-se de eventos da classe 80.

( ) Certo ( ) Errado

34. A apropriação de empenhos da despesa autorizada utiliza-se de eventos da classe 20.

( ) Certo ( ) Errado

35. A apropriação da liquidação de restos a pagar utiliza-se de eventos da classe 63.

( ) Certo ( ) Errado

36. O tipo de utilização representa a situação do registro, e pode ser codificado em evento de utilização direta pelo gestor ou de utilização interna pelo sistema, não cabendo a utilização de evento complementar.

( ) Certo ( ) Errado

37. A classe varia de 001 a 999, e a sua combinação, não necessariamente sequencial, representa o registro de um ato ou de um fato administrativo.

( ) Certo ( ) Errado

SIAFI/FORMAS DE ACESSO

38. Para efetivar o registro de execuções financeiras, orçamentárias e patrimoniais, as unidades gestoras podem acessar o SIAFI de forma *online ou offline.*

( ) Certo ( ) Errado

39. Na forma de acesso ao SIAFI denominada off-line, a unidade gestora precisa repassar à outra unidade a tarefa de introduzir os dados relativos aos seus documentos contábeis.

( ) Certo ( ) Errado

40. Caso determinado órgão público utilize o SIAFI por meio da forma de acesso off-line, suas disponibilidades financeiras serão individualizadas na conta única, por meio de limites de saques atualizados somente quando os registros contábeis forem lançados no sistema.

( ) Certo ( ) Errado

SIAFI/MODALIDADES DE USO

41. A utilização do Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI), na modalidade de uso total, é obrigatória para os órgãos da administração direta dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário.

( ) Certo ( ) Errado

42. No caso da modalidade de uso parcial do SIAFI, é necessário o envio de balancetes e balanços para integração das unidades setoriais do sistema.

( ) Certo ( ) Errado

SIAFI/SEGURANÇA DO SIAFI

43. O SIAFI é um sistema de informações centralizado em Brasília e ligado, por teleprocessamento, aos órgãos do governo federal no Brasil e no exterior.

( ) Certo ( ) Errado

44. No SIAFI, o registro da conformidade dos aspectos relativos à gestão do patrimônio público deve ser feito por servidor que não tenha a função de emitir qualquer nota de empenho, nota de dotação, nota de crédito ou ordem bancária.

( ) Certo ( ) Errado

Gabarito: **1.** Certo **2.** Certo **3.** Certo **4.** Certo **5.** Certo **6.** Certo **7.** Certo **8.** Errado **9.** Certo **10.** Certo **11.** Certo **12.** Certo **13.** Errado **14.** Errado **15.** Certo **16.** Certo **17.** Certo **18.** Certo **19.** Errado **20.** Certo **21.** Errado **22.** Errado **23.** Certo **24.** Certo **25.** Certo **26.** Errado **27.** Errado **28.** Certo **29.** Certo **30.** Errado **31.** Certo **32.** Errado **33.** Certo **34.** Errado **35.** Errado **36.** Errado **37.** Errado **38.** Certo **39.** Certo **40.** Errado **41.** Errado **42.** Certo **43.** Certo **44.** Certo

Conteúdo da Aula

• Sistema Integrado de Dados Orçamentários do Governo Federal (Sidor) / Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento (Siop)

1

SIDOR

Conceito/Histórico:

O **Sistema Integrado de Dados Orçamentários do Governo Federal (Sidor)** vem sofrendo um processo de desativação, sendo substituído pelo **Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento (Siop).**

2

SIDOR

Conceito/Histórico:

O **Sidor** é um conjunto de procedimentos, justapostos entre si, com a **incumbência de cuidar do processamento de cunho orçamentário**, por meio de computação eletrônica, cabendo sua supervisão à **Secretaria de Orçamento Federal (SOF).**

3

SIDOR

Conceito/Histórico:

O **Sidor** é implantado por meio de rede em sistema informatizado, administrada pelo Serpro, disponível em todas as Unidades Orçamentárias.

O **Sidor** é um sistema que tem como objetivo aprimorar o processo orçamentário federal. Seu **principal produto é o Projeto de Lei Orçamentária** enviado, anualmente, ao Congresso Nacional para aprovação e consequente geração da Lei Orçamentária Anual.

4

SIDOR

Conceito/Histórico:

O **Sidor** estrutura e organiza a proposta orçamentária.

Além disso, visa ao processamento da elaboração da proposta e ao acompanhamento da execução orçamentária.

5

SIDOR

Conceito/Histórico:

O **Sidor** é por onde as unidades ingressam com suas propostas orçamentárias.

Abrange diversos subsistemas que têm como objetivo organizar a elaboração da proposta orçamentária, bem como o processo de revisão do PPA. Entre eles, destacam-se:

6

SIDOR

Conceito/Histórico:

- **Subsistema Cadastro de Programas e Ações**
- **Subsistema Prioridades e Metas Anuais**
- **Subsistema Legislação Orçamentária**
- **Subsistema Alinhamento da Série Histórica**
- **Subsistema Definição dos Limites**
- **Subsistema Captação Quantitativa das Propostas dos Orçamentos e da Revisão do PPA**
- **Subsistema Análise da Proposta Setorial**
- **Subsistema Simulador de Fontes**

7

SIDOR

Conceito/Histórico:

- **Subsistema Compatibilização da Proposta Orçamentária**
- **Subsistema Formalização do Projeto de Lei Orçamentária**
- **Subsistema Receita**
- **Subsistema Dívida**
- **Subsistema Precatórios**
- **Subsistema Pleitos**

8

SIDOR

Conceito/Histórico:

Além dos aplicativos descritos que subsidiam o processo de elaboração orçamentária, são utilizados pela **SOF,** no acompanhamento da execução orçamentária, os subsistemas de gestão de limites, de acompanhamento da execução orçamentária e de créditos adicionais. Dessa forma, o **Sidor** também serve como agente centralizador dos pedidos de alteração do orçamento em execução por meio de créditos adicionais.

9

SIDOR

Conceito/Histórico:

O **Sidor** vem sofrendo um processo de desativação, sendo substituído pelo **Siop.**

O Siop vem substituindo duas fontes cadastrais para programas e ações:

- **Sistema Informações Gerenciais e de Planejamento (Sigplan):** gerenciava o PPA;
- **Sistema Integrado de Dados Orçamentários do Governo Federal (Sidor).**

10

SIOP, SIDOR

1. A elaboração do orçamento é processada no Sistema Integrado de Dados Orçamentários.

( ) Certo ( ) Errado

2. Além de ajudar na elaboração da proposta orçamentária, o SIDOR serve como agente centralizador dos pedidos de alteração do orçamento em execução por meio de créditos adicionais.

( ) Certo ( ) Errado

3. O SIDOR é utilizado para o acompanhamento da execução orçamentária.

( ) Certo ( ) Errado

4. A elaboração e a execução orçamentárias são processadas em um mesmo sistema informatizado, o que garante celeridade e uniformidade.

( ) Certo ( ) Errado

Gabarito: **1.** Certo **2.** Certo **3.** Certo **4.** Errado

Lei de Responsabilidade Fiscal

LC nº 101/2000

Principais Tópicos

Art. 1º

Planejamento; **Transparência**; **Responsabilização**

Art. 1º, § 1º

A **responsabilidade** na gestão fiscal pressupõe a ação **planejada** e **transparente**, em que se **previnem riscos** e **corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas**, mediante o cumprimento de ***metas de resultados entre receitas e despesas*** e a obediência a **limites e condições** no que tange a ***renúncia de receita, geração de despesas com pessoal***, da ***seguridade social*** e outras, ***dívidas consolidada e mobiliária***, ***operações de crédito***, inclusive por ***antecipação de receita***, ***concessão de garantia*** e inscrição em ***Restos a Pagar***.

3

Principais artigos:

- ✓***metas de resultados entre receitas e despesas (Art. 4º);***
- ✓***renúncia de receita (Art. 14);***
- ✓***geração de despesas com pessoal (Arts. 18 a 23);***
- ✓***seguridade social*** **(Art. 24);**
- ✓***dívida consolidada (Art. 29, I);***
- ✓***dívida mobiliária (Art. 29, II);***
- ✓***operações de crédito (Art. 29, III);***
- ✓***Antecipação de Receita Orçamentária (Art. 38);***
- ✓***concessão de garantia (Art. 29, IV);***
- ✓***Restos a Pagar (Art. 42).***

4

Art. 1º

Art. 1º, §2º As disposições desta Lei Complementar obrigam a ***União***, os ***Estados***, o ***Distrito Federal*** e os ***Municípios***.

Art. 1º, §3º Nas referências:

I – à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, ***estão compreendidos***:

a) o ***Poder Executivo***, o ***Poder Legislativo***, neste abrangidos os ***Tribunais de Contas***, o ***Poder Judiciário*** e o ***Ministério Público***;

b) as respectivas ***administrações diretas***, ***fundos***, ***autarquias***, ***fundações*** e ***empresas estatais dependentes***;

5

Art. 1º, §3º

II – a ***Estados*** entende-se considerado o ***Distrito Federal***;

III – a Tribunais de Contas estão incluídos: Tribunal de Contas da União, Tribunal de Contas do Estado e, quando houver, Tribunal de Contas dos Municípios e Tribunal de Contas do Município.

6

Art. 2º

Conceitos:

- **Empresa Controlada**
- **Empresa Estatal *DEPENDENTE***
- **Receita Corrente *Líquida* (RC*L*)**

7

Empresa Controlada

Art. 2º, II

Conceito:

Sociedade cuja ***maioria do capital social com direito a voto pertença***, direta ou indiretamente, ***a Ente da Federação****.

*** Ente da Federação** = a União, cada Estado, o DF ou cada Município, conforme artigo 2º, I, da LRF.

8

Empresa Estatal *DEPENDENTE*

Art. 2º, III

Conceito:

Empresa controlada que *recebe do ente controlador recursos financeiros* para pagamento de ***despesas com pessoal*** ou de ***custeio em geral*** ou ***de capital***, *excluídos, no último caso, aqueles provenientes de aumento de participação acionária*.

9

Receita Corrente *Líquida* (RC*L*)

Art. 2º, IV

Conceito:

soma das **RC** – ***deduções***

Período: mês em referência + 11 anteriores, excluídas as duplicidades

Nota do Professor:

*A **RCL** é a base para apuração de qualquer limite imposto pela LRF. Limite para despesas com pessoal, limite para endividamento, limite para contrair operações de crédito, limite para contrair ARO, limite para concessão de garantias, são baseados em percentuais da **RCL**.*

10

Receita Corrente *Líquida* (RC*L*)
Art. 2º, IV

Receita Corrente *Líquida*: somatório das receitas ***tributá***rias, de ***con***tribuições, ***p***atrimoniais, ***a***gropecuárias, ***i***ndustriais, de ***s***erviços, ***transferências correntes*** e ***outras receitas também correntes***, ***deduzidos***:

11

Receita Corrente *Líquida* (RC*L*)
Art. 2º, IV

[...] ***deduzidos***:

a) na União, ***os valores transferidos aos Estados e aos Municípios por determinação constitucional ou legal*** e as contribuições mencionadas na alínea a do inciso I, no inciso II do art. 195 e no art. 239 da Constituição;

b) nos Estados, as ***parcelas entregues aos Municípios por determinação constitucional***;

c) na União, nos Estados e nos Municípios, a ***contribuição dos servidores para o custeio do seu sistema de previdência e assistência social*** e as receitas provenientes da compensação financeira citada no § 9º do art. 201 da Constituição.

12

Receita Corrente *Líquida* (RC*L*)

Art. 2º, IV

§ 1º Serão computados no cálculo da receita corrente líquida os valores pagos e recebidos em decorrência da Lei Complementar nº 87 , de 13 de setembro de 1996, e do fundo previsto pelo art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

§ 2º Não serão considerados na receita corrente líquida do Distrito Federal e dos Estados do Amapá e de Roraima os recursos recebidos da União para atendimento das despesas de que trata o inciso V do § 1º do art. 19.

§ 3º A **receita corrente *líquida*** será apurada ***somando-se as receitas arrecadadas no mês em referência e nos onze anteriores***, excluídas as duplicidades.

13

ORIGEM DA RECEITA

Os códigos da Origem para as **receitas correntes** e **de capital**, de acordo com a Lei nº 4.320, de 1964, são:

1. RECEITAS CORRENTES	2. RECEITAS DE CAPITAL
1. Tributária	1. Operações de Crédito
2. Contribuições	2. Alienação de Bens
3. Patrimonial	3. Amortização de Empréstimos
4. Agropecuária	4. Transferências ***de Capital***
5. Industrial	5. Outras Receitas ***de Capital***
6. Serviços	
7. Transferências ***Correntes***	
9. Outras Receitas ***Correntes***	

14

Receita Corrente *Líquida* (RC*L*)
Art. 2º, IV

Exemplo 1:

Título	Valor (R$)
Receita Tributária	1.000
Receita Patrimonial	200
Receita com Operações de Crédito	400
Receita com Alienação de Bens	300
Despesa com Transferência Tributária Constitucional	500

Primeiro, temos que encontrar o total das receitas correntes.

No exemplo acima, temos como receitas correntes: ***Tributá***ria e ***P***atrimonial. Total de RC: R$ 1.200.

Agora, aplicaremos a dedução referente à TTC, no valor de R$ 500. Assim, a ***RCL*** é de ***R$ 700***.

15

Receita Corrente *Líquida* (RC*L*)
Art. 2º, IV

Exemplo 2:

Título	Valor (R$)
Receita Tributária	1.000
Receita Patrimonial	200
Receita com Contribuição Previdenciária	800
Receita com Operações de Crédito	400
Receita com Alienação de Bens	300
Despesa com Transferência Tributária Constitucional	500

Primeiro, temos que encontrar o total das receitas correntes.

No exemplo acima, temos como receitas correntes: ***Tributá***ria, ***P***atrimonial e ***Con***tribuições . Total de RC: R$ 2.000.

Agora, aplicaremos as deduções referentes à TTC, no valor de R$ 500, e à Contribuição Previdenciária, no valor de R$ 800. Assim, a ***RCL*** é de ***R$ 700***.

16

Art. 3º

Vetado (tratava do ***PPA***)

PPA, conforme artigo 165, §1º da CRFB:

"A lei que instituir o plano plurianual estabelecerá, de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da administração pública federal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada."

17

Art. 4º

LDO, conforme artigo 165, §2º da CRFB:

"A lei de diretrizes orçamentárias compreenderá as metas e prioridades da administração pública federal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, ***orientará a elaboração da lei orçamentária anual****, disporá sobre as alterações na legislação tributária e estabelecerá a política de aplicação das agências financeiras oficiais de fomento."*

18

Art. 4º

LDO

- Anexo de **METAS** Fiscais: **METAS** anuais para ***Receitas, Despesas, Resultado Nominal, Resultado Primário, Dívida Pública*** para o ***exercício a que se referirem e*** para os ***dois seguintes***.

- Anexo de **RISCOS** Fiscais: Avaliação dos **RISCOS** ***que poderão afetar o equilíbrio das contas públicas***. Cálculo da **RESERVA DE CONTINGÊNCIA**

19

Art. 4º

Assim, por exemplo:

LDO 2014 *(até 15/04/2013)* → **LOA *2014***

AMF ***2014***
2015
2016

ARF ***2014***

20

Art. 4º

Assim, por exemplo:

LDO 2015 — ***AMF*** ***2015***, 2016, 2017

(até 15/04/2014)

ARF ***2015***

LOA *2015*

21

Art. 4º

Assim, por exemplo:

LDO 2016 — ***AMF*** ***2016***, 2017, 2018

(até 15/04/2015)

ARF ***2016***

LOA *2016*

22

Art. 4º

LDO

- Anexo de **METAS** Fiscais: **METAS** anuais para ***Receitas, Despesas, Resultado Nominal, Resultado Primário, Dívida Pública*** para o ***exercício a que se referirem e*** para os ***dois seguintes***.

23

Art. 4º

ANEXO DE METAS FISCAIS

Conterá:

- *Avaliação do cumprimento das metas relativas ao ano anterior;*
- *Demonstrativo das metas anuais comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores.*

24

Art. 4º

ANEXO DE METAS FISCAIS

Conterá:

- Evolução do patrimônio líquido nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;

25

Art. 4º

ANEXO DE METAS FISCAIS

Conterá:

- **Avaliação da situação financeira e atuarial:**

a) Dos regimes geral de previdência social e próprio dos servidores públicos e do FAT;

b) Dos demais fundos públicos e programas estatais de natureza atuarial;

26

Art. 4º

ANEXO DE METAS FISCAIS

Conterá:

- *Demonstrativo da **estimativa e compensação da renúncia de receita** e da **margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado**.*

27

Anexo de Metas Fiscais/LDO 2011 (Estado RJ)

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2011

ANEXO DE METAS FISCAIS
(art. 4º, § 1º e 2º, da Lei Complementar nº 101/2000)

1.0 - Metas Anuais para os Exercícios de 2011, 2012 e 2013
(art. 4º, § 1º, da Lei Complementar nº 101/2000)

O Anexo de Metas Fiscais, conforme disposto no § 1º do art. 4º da Lei Complementar nº 101/2000, tem por finalidade o estabelecimento de metas anuais, em valores correntes e constantes, para as receitas, despesas, resultado nominal, resultado primário e montante da dívida pública para o exercício de 2011 e o de indicar metas para os exercícios de 2012 e de 2013.

28

Anexo de Metas Fiscais/LDO 2011 (Estado RJ)

1.1 – Resultado Primário

O Quadro apresentado a seguir demonstra a receita total, as receitas e as despesas financeiras e os valores de resultado primário projetados para 2011, 2012 e 2013, a preços correntes e constantes médios de 2010, em valores absolutos e em relação ao Produto Interno Bruto nacional estimado:

Quadro 2
Cálculo do Resultado Primário

Em R$ mil

DISCRIMINAÇÃO	2011		% PIB	2012		% PIB	2013		% PIB
	Preços Correntes	Preços Constantes 2010		Preços Correntes	Preços Constantes 2010		Preços Correntes	Preços Constantes 2010	
RECEITA TOTAL	46.386.280	44.323.144	1,23	49.108.273	44.938.005	1,19	51.544.605	45.157.452	1,15
(-)Rendim Aplic. Financ.	411.894	393.574	-	441.206	403.739	-	472.764	414.181	-
(-) Operações de Crédito	1.864.405	1.781.481	-	1.959.419	1.793.026	-	1.455.063	1.274.759	-
(-) Receita de Alienações	75.366	72.014	-	5.382	4.925	-	5.399	4.730	-
(-) Amortiz. de Empréstimos	120.100	114.759	-	121.990	111.631	-	129.040	113.050	-
(=) RECEITA PRIMÁRIA (a)	43.914.515	41.961.316	1,16	46.580.275	42.624.685	1,13	49.482.340	43.350.733	1,10
DESPESA TOTAL	46.386.280	44.323.144	1,23	49.108.273	44.938.005	1,19	51.544.605	45.157.452	1,15
(-) Juros Enc Amort. Dívida	3.450.000	3.296.553	-	3.822.000	3.497.436	-	3.993.990	3.499.074	-
(-) Conc. de Empréstimos	95.664	91.409	-	99.891	91.408	-	104.338	91.409	-
(=) DESPESA PRIMÁRIA (b)	42.840.616	40.935.182	1,14	45.186.382	41.349.161	1,10	47.446.277	41.566.968	1,06
RESULTADO PRIMÁRIO (a)–(b)	1.073.899	1.026.135	0,03	1.393.893	1.275.524	0,03	2.036.063	1.783.764	0,05

Obs: Exclui as Receitas e Despesas Intra-orçamentárias, da Imprensa Oficial e da CEDAE, por tratar-se de empresas não dependentes.

29

Anexo de Metas Fiscais/LDO 2011 (Estado RJ)

Em R$ mil

DISCRIMINAÇÃO	2011		% PIB	2012		% PIB	2013		% PIB
	Preços Correntes	Preços Constantes 2010		Preços Correntes	Preços Constantes 2010		Preços Correntes	Preços Constantes 2010	
RECEITA TOTAL	46.386.280	44.323.144	1,23	49.108.273	44.938.005	1,19	51.544.605	45.157.452	1,15
(-)Rendim Aplic. Financ.	411.894	393.574	-	441.206	403.739	-	472.764	414.181	-
(-) Operações de Crédito	1.864.405	1.781.481	-	1.959.419	1.793.026	-	1.455.063	1.274.759	-
(-) Receita de Alienações	75.366	72.014	-	5.382	4.925	-	5.399	4.730	-
(-) Amortiz. de Empréstimos	120.100	114.759	-	121.990	111.631	-	129.040	113.050	-
(=) RECEITA PRIMÁRIA (a)	43.914.515	41.961.316	1,16	46.580.275	42.624.685	1,13	49.482.340	43.350.733	1,10
DESPESA TOTAL	46.386.280	44.323.144	1,23	49.108.273	44.938.005	1,19	51.544.605	45.157.452	1,15
(-) Juros Enc Amort. Dívida	3.450.000	3.296.553	-	3.822.000	3.497.436	-	3.993.990	3.499.074	-
(-) Conc. de Empréstimos	95.664	91.409	-	99.891	91.408	-	104.338	91.409	-
(=) DESPESA PRIMÁRIA (b)	42.840.616	40.935.182	1,14	45.186.382	41.349.161	1,10	47.446.277	41.566.968	1,06
RESULTADO PRIMÁRIO (a)–(b)	1.073.899	1.026.135	0,03	1.393.893	1.275.524	0,03	2.036.063	1.783.764	0,05

30

Anexo de Metas Fiscais/LDO 2011 (Estado RJ)

1.2 – Montante da Dívida e Resultado Nominal

Os Quadros 3 e 4 a seguir, demonstram os valores do Montante da Dívida e do Resultado Nominal projetados para 2010, 2011, 2012 e 2013, a preços correntes e constantes médios de 2010, em valores absolutos e em relação ao Produto Interno Bruto nacional:

31

Anexo de Metas Fiscais/LDO 2011 (Estado RJ)

Quadro 3
Cálculo do Montante da Dívida e do Resultado Nominal

Em R$ mil correntes

DISCRIMINAÇÃO	2010	% PIB	2011	% PIB	2012	% PIB	2013	% PIB
DÍVIDA CONSOLIDADA	59.057.838	1,71	65.843.718	1,74	69.455.548	1,69	71.659.081	1,60
(-) Disponibilidade de Caixa	5.721.386	-	5.578.352	-	5.388.688	-	5.496.461	-
(-) Haveres Financeiros	1.982.852	-	1.963.024	-	1.943.393	-	1.923.959	-
(+) Restos a pagar Processados	2.449.425	-	2.498.414	-	2.523.398	-	2.599.100	-
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA	53.803.025	1,56	60.800.756	1,61	64.646.865	1,57	66.837.761	1,49
(+) Receita de Privatizações	-	-	-	-	-	-	-	-
(-) Passivos Reconhecidos	-	-	-	-	-	-	-	-
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA	53.803.025	1,56	60.800.756	1,61	64.646.865	1,57	66.837.761	1,49
RESULTADO NOMINAL	-	-	6.997.731	0,19	3.846.109	0,09	2.190.896	0,05

Obs: (1) Os valores são relativos às posições em 31/12 de cada ano, estando expressos também a preços de 31/12 de cada ano.
(2) O Resultado Nominal positivo indica déficit.

32

Anexo de Metas Fiscais/LDO 2011 (Estado RJ)

Quadro 4
Cálculo do Montante da Dívida e do Resultado Nominal

Em R$ mil constantes preços médios de 2010

DISCRIMINAÇÃO	2010	2011	2012	2013
DÍVIDA CONSOLIDADA	**57.683.876**	**61.577.829**	**62.218.061**	**61.427.731**
(-) Disponibilidade de Caixa	5.588.280	5.216.941	4.827.169	4.711.687
(-) Haveres Financeiros	1.936.722	1.835.843	1.740.886	1.649.260
(+) Restos a pagar Processados	2.392.440	2.336.546	2.260.452	2.228.005
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA	**52.551.314**	**56.861.591**	**57.910.458**	**57.294.789**
(+) Receita de Privatizações	-	-	-	-
(-) Passivos Reconhecidos	-	-	-	-
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA	**52.551.314**	**56.861.591**	**57.910.458**	**57.294.789**
RESULTADO NOMINAL	-	**4.310.277**	**1.048.867**	**-615.669**

Obs: O Resultado Nominal positivo indica déficit.

33

Anexo de Metas Fiscais/LDO 2011 (Estado RJ)

A análise da trajetória estimada para a Dívida Consolidada no período 2010/2013, permite constatar uma estimativa de crescimento das operações de crédito entre 2010/2012, como consequência de uma política de investimentos traçada com o objetivo de dotar o Estado do Rio de Janeiro da infra-estrutura necessária à atração de investimentos privados, fundamentais ao cumprimento de seu calendário de eventos internacionais e à melhoria das condições de vida de sua população. Já a partir de 2013, fica denotado o retorno do compromisso da política de equilíbrio fiscal, através da redução gradual do endividamento do Estado em relação ao Produto Interno Bruto nacional, bem como pela redução da relação estoque da dívida/receita. É importante destacar que contribuem para o crescimento nominal da dívida, além das projeções de contratações de novas operações de crédito, o fato de que são incorporados ao montante da dívida os resíduos das parcelas do Contrato de Refinanciamento, firmado com a União ao amparo da Lei n°9.496/97, que ultrapassam o limite de pagamento de 13% da Receita Líquida Real.

34

Art. 4º

LDO

Anexo de **RISCOS** Fiscais: Avaliação dos **RISCOS** ***que poderão afetar o equilíbrio das contas públicas***. Cálculo da **RESERVA DE CONTINGÊNCIA**

35

Anexo de Riscos Fiscais/LDO 2011 (Estado RJ)

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2011

ANEXO DE RISCOS FISCAIS
(art. 4º, § 3o, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000)

I. INTRODUÇÃO

Visando a obtenção de maior transparência na apuração dos resultados fiscais dos governos a Lei Complementar nº. 101, de 4 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, estabeleceu que a Lei de Diretrizes Orçamentárias Anual deve conter o presente Anexo, com a avaliação dos passivos contingentes e de outros riscos capazes de afetar as contas públicas no momento da elaboração do orçamento.

Na primeira parte do presente Anexo, são apresentados os conceitos dos riscos fiscais bem como a sua classificação em duas categorias: de riscos fiscais orçamentários e de dívida. Em seguida são identificados e avaliados os potenciais fatores de risco advindos de cada categoria.

36

Anexo de Riscos Fiscais/LDO 2011 (Estado RJ)

II. CONCEITOS RELATIVOS AOS RISCOS FISCAIS E PASSIVOS CONTINGENTES

II.1. RISCOS ORÇAMENTÁRIOS

O primeiro tipo de risco a ser considerado é o risco orçamentário que diz respeito à possibilidade das receitas e despesas projetadas na elaboração do projeto de lei orçamentária anual não se confirmarem durante o exercício financeiro. No caso das receitas, os riscos da não concretização das situações e parâmetros utilizados na sua projeção. No caso da despesa, o risco é que se verifiquem variações no seu valor em função de mudanças posteriores à alocação inicialmente prevista na Lei Orçamentária. Se observadas, estas situações ocasionam a necessidade de revisão das receitas e reprogramação das despesas, reajustando-as às disponibilidades de receita efetivamente arrecadadas.

37

Anexo de Riscos Fiscais/LDO 2011 (Estado RJ)

II.2. RISCOS DA DÍVIDA PÚBLICA

O risco inerente à administração da dívida pública decorre do impacto de eventuais variações das taxas de juros, de câmbio e de inflação nos títulos vincendos. Essas variações, quando verificadas, geram impacto no orçamento anual, aumentando ou reduzindo o volume de recursos necessários ao pagamento do serviço da dívida dentro do período orçamentário. Elas também têm efeito sobre o estoque da dívida, com impactos nos orçamentos dos anos seguintes. Em particular, a volatilidade dessas variáveis—notadamente a inflação medida pelo IGP-DI que indexa a maior parte do estoque da dívida pode ensejar dificuldades na capacidade de endividamento do Governo, em vista das metas acordadas com o Tesouro Nacional para a relação receita líquida real/dívida financeira.

38

Anexo de Riscos Fiscais/LDO 2011 (Estado RJ)

II.2.2. PASSIVOS CONTINGENTES

O segundo tipo de risco de dívida é originado pelos denominados passivos contingentes e refere-se às novas obrigações causadas por evento que pode vir ou não a acontecer. A probabilidade de ocorrência e sua magnitude dependem de condições exógenas cuja ocorrência é difícil de prever. Por isso, a mensuração destes passivos muitas vezes é difícil e imprecisa. Nesse sentido é clara a conotação que assume a palavra "contingente" no sentido condicional e probabilístico.

Por esta razão, é importante destacar que o presente documento proporciona um levantamento dos passivos contingentes, em especial para aqueles que envolvem disputas judiciais. Nesse caso, são levantadas as ações judiciais, em que o Estado pode vir ou já foi condenada no mérito, mas que ainda terão seus valores apurados e auditados. Em função disso, elas podem vir a gerar despesa no exercício de 2011, especialmente se eventuais pagamentos não vierem a se dar através de precatórios.

39

Anexo de Riscos Fiscais/LDO 2011 (Estado RJ)

V. AVALIAÇÃO DOS PASSIVOS CONTINGENTES

Os passivos contingentes podem ser classificados conforme a natureza dos fatores que lhes dão origem, tais como:

i. Demandas judiciais contra o Estado (administração direta, autarquias e fundações)

ii. Demandas judiciais contra empresas estatais dependentes do Estado que fazem parte do Orçamento Fiscal;

iii. Demandas judiciais pertinentes à Administração do Estado, tais como privatizações, liquidação ou extinção de órgãos ou de empresas e atos que afetam a administração de pessoal;

40

Anexo de Riscos Fiscais/LDO 2011 (Estado RJ)

Principais Passivos Contingentes

ASSUNTO	VALOR (em R$)	PROBABILIDADE DE PERDA	FORMA DE PAGAMENTO
Desapropriação - Rio das Pedras (Proc. 1991.001.081829-3)	94.773.701,19	provável (decisão definitiva desfavorável - em fase de liquidação do valor)	precatório
Danos Ambientais - Baía de Sepetiba (Proc. 2003.51.01.023224-1)	52.316.670,60	provável	imediato (obrigação de fazer)
Assentamento de agricultores - Ilhas no Rio Paraíba do Sul (Proc. 93.0071372-8)	273.750.000,00	provável	precatório
Anulação de Auto de Infração da CECA (Proc. 2003.001.086234-6)	50.000.000,00	possível	inaplicável (hipótese de eventual cancelamento de crédito)
Reclamações trabalhistas - CEHAB (Procs. Nºs. 1130/1995, 1836/1995 e 77/1997)	79.000.000,00	provável	imediato (crédito contra a CEHAB, pessoa jurídica de direito privado)
Execuções Fiscais de Tributos Municipais (Cerca de 150 processos exigindo IPTU e Taxas)	240.000.000,00	possível	parte precatório / parte imediato

41

Anexo de Riscos Fiscais/LDO 2011 (Estado RJ)

Execuções Fiscais de Contribuições Previdenciárias (46 processos)	698.000.000,00	possível	parte precatório / parte imediato
ICMS - Energia - Demanda Contratada (Superior 1.000 processos)	superior a 50.000.000,00	provável	precatório
ICMS - Energia e Comunicação - Seletividade da alíquota (Superior a 1.000 processos)	1.451.439.000,00 (impacto estimado da redução da alíquota para 18%, conforme estudo da SEFAZ em 2006)	possível	precatório
Bloqueio de verbas do FPE (Ação Cível Originária nº 2279)	348.204.906,38	possível	imediato
Revisão de pensão previdenciária	superior a 50.000.000,00	provável	parte precatório / parte imediato
Revisão de pensão especial	superior a 50.000.000,00	provável	parte precatório / parte imediato
Revisão de pensão - Vera Lutterbach e outros (Proc. 1992.001.004793-0)	45.000.000,00	provável	precatório
Indenizatória - Nabor F. Pacheco (Proc. 1998.001.013956-0)	50.000.000,00	possível	precatório

42

Art. 4º

LDO

- Trata do ***equilíbrio*** entre ***Receitas e Despesas***
- Critérios para ***limitação de Empenho***

43

Art. 5º

LOA, conforme artigo 165, §5º da CRFB:

"A lei orçamentária anual compreenderá:

I – o orçamento fiscal referente aos Poderes da União, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público;

II – o orçamento de investimento das empresas em que a União, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto;

III – o orçamento da seguridade social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, da administração direta ou indireta, bem como os fundos e fundações".

44

Art. 5º

LOA

A **_LOA_** conterá **_RESERVA DE CONTINGÊNCIA_** cujo montante será calculado na **_LDO_** (no **_ANEXO DE RISCOS FISCAIS_**).

45

Art. 8º

Até **_30 dias_** após a publicação do orçamento, o Poder Executivo estabelecerá a **_Programação Financeira e o Cronograma Mensal de Desembolso_**.

46

Art. 9º

LIMITAÇÃO DE EMPENHO

(Limitação de Gastos)

Se verificado, ao final de um ***bimestre***, que a ***realização da receita poderá não comportar o cumprimento das metas*** de resultado primário ou nominal estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais, ***os Poderes e o Ministério Público promoverão***, por ato próprio e nos montantes necessários, nos ***30 dias*** subsequentes, ***limitação de empenho e movimentação financeira***, segundo os critérios fixados pela lei de diretrizes orçamentárias.

47

Art. 9º

LIMITAÇÃO DE EMPENHO

(Limitação de Gastos)

Essa verificação é realizada por meio da análise do ***Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO)***, elaborado e publicado pelo Poder **Executivo**, até 30 dias após cada ***bimestre***.

O ***RREO**** é composto por alguns demonstrativos. Entre eles, o Balanço Orçamentário.

****RREO (artigos 52 e 53)***

48

Art. 9º

LIMITAÇÃO DE EMPENHO

(Limitação de Gastos)

Supondo que a LOA de determinado Ente da Federação, referente ao ano X, disponha que as receitas previstas e as despesas fixadas montam R$ 1.200.

No Balanço Orçamentário referente ao 1º bimestre (jan./fev.) a ser publicado no ***RREO*** até 30 de março, deverá constar uma receita de pelo menos R$ 200 (R$ 1000 referente a janeiro + R$ 100 referente a fevereiro).

49

Art. 9º

LIMITAÇÃO DE EMPENHO

(Limitação de Gastos)

Balanço Orçamentário (Jan/Fev)

Receitas			Despesas		
Previsão	Execução	Diferença	Fixação	Execução	Diferença
200	150	(50)	200	200	---

Está ocorrendo uma ***insuficiência de arrecadação*** de **R$50**, que poderá vir a afetar o cumprimento das metas fiscais, estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais, da LDO. Assim, o chefe de cada Poder terá 30 dias para limitar empenho, ou seja, limitar gastos.

50

Art. 9º

LIMITAÇÃO DE EMPENHO

(Limitação de Gastos)

*§ 1º No caso de **restabelecimento da receita prevista**, ainda que parcial, a **recomposição das dotações cujos empenhos foram limitados dar-se-á de forma proporcional às reduções efetivadas**.*

*§ 2º **Não serão objeto de limitação** as despesas que constituam **obrigações constitucionais e legais** do ente, inclusive aquelas destinadas ao **pagamento do serviço da dívida, e as ressalvadas pela lei de diretrizes orçamentárias**.*

51

Art. 9º, § 4º

AUDIÊNCIAS PÚBLICAS

MAIO**, **SETEMBRO** e **FEVEREIRO

52

Art. 11

DA RECEITA PÚBLICA

Art. 11. Constituem **requisitos** essenciais da **responsabilidade na gestão fiscal** a **instituição, previsão e efetiva arrecadação de todos os tributos** da competência constitucional do ente da Federação.

Parágrafo único. É ***vedada*** a realização de ***transferências voluntárias para o ente*** que não observe o disposto no caput, no que se refere aos ***impostos***.

53

Art. 12

DA RECEITA PÚBLICA

Art. 12. As ***previsões de receita*** observarão as normas técnicas e legais, ***considerarão os efeitos das alterações na legislação***, da ***variação do índice de preços***, do ***crescimento econômico*** ou de qualquer outro fator relevante e **serão acompanhadas de demonstrativo de sua evolução nos últimos três anos**, da **projeção para os dois seguintes** àquele a que se referirem, e da **metodologia de cálculo e premissas utilizadas**.

54

Art. 12

DA RECEITA PÚBLICA

§ 1º ***Reestimativa de receita por parte do Poder Legislativo*** só será admitida ***se comprovado erro ou omissão de ordem técnica ou legal***.

[...]

§ 3º O ***Poder Executivo*** de cada ente ***colocará à disposição dos demais Poderes e do Ministério Público***, no mínimo ***trinta dias antes do prazo final para encaminhamento de suas propostas orçamentárias***, os estudos e as ***estimativas das receitas para o exercício subsequente***, ***inclusive da corrente líquida, e as respectivas memórias de cálculo***.

Art. 13. No prazo previsto no art. 8º, as receitas previstas serão desdobradas, pelo Poder Executivo, em metas bimestrais de arrecadação, com a especificação, em separado, quando cabível, das medidas de combate à evasão e à sonegação, da quantidade e valores de ações ajuizadas para cobrança da dívida ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa.

55

Art. 13

DA RECEITA PÚBLICA

Art. 13. No prazo previsto no art. 8º, ***as receitas previstas serão desdobradas, pelo Poder Executivo, em metas bimestrais de arrecadação***, com a especificação, em separado, quando cabível, das medidas de combate à evasão e à sonegação, da quantidade e valores de ações ajuizadas para cobrança da dívida ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa.

56

Art. 14

RENÚNCIA DE RECEITA

*A **concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária** da qual decorra **renúncia de receita** deverá estar acompanhada de **estimativa do IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO no exercício em que deva iniciar sua vigência e, nos dois seguintes**, atender ao disposto na **lei de diretrizes orçamentárias** e a **pelo menos uma das seguintes condições**:*

57

Art. 14

RENÚNCIA DE RECEITA

*I – **demonstração** pelo proponente de **que a renúncia foi considerada na estimativa de receita da lei orçamentária**, na forma do art. 12, **e de que não afetará as metas de resultados fiscais previstas** no anexo próprio da lei de diretrizes orçamentárias;*

(ou)

*II – estar acompanhada de **medidas de compensação**, no período mencionado no caput, **por meio do aumento de receita, proveniente da elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição**.*

58

Arts. 15 a 17

DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO

Despesa corrente derivada de *lei, medida provisória ou ato administrativo normativo* que fixe para o Ente a *obrigação legal de sua execução por um período* **superior** a **dois** *exercícios*.

59

Arts. 15 a 17

DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO

Deve-se demonstrar:

- o **IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO** ***no exercício em que a despesa deva entrar em vigor* e *nos dois subsequentes***.
- a ***origem dos recursos para seu custeio***.

60

Arts. 15 a 17

DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO

O ato será acompanhado de ***comprovação de que a despesa criada ou aumentada não afetará as metas de resultados fiscais previstas*** no anexo referido no § 1º do art. 4º, ***devendo seus efeitos financeiros, nos períodos seguintes, ser compensados pelo aumento permanente de receita ou pela redução permanente de despesa***.

Considera-se aumento permanente de receita o proveniente da elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição.

61

Art. 18

DESPESAS COM PESSOAL

Art. 18. Para os efeitos desta Lei Complementar, entende-se como ***despesa total com pessoal***: o somatório dos gastos do ente da Federação com os ativos, os inativos e os pensionistas, relativos a mandatos eletivos, cargos, funções ou empregos, civis, militares e de membros de Poder, com quaisquer espécies remuneratórias, tais como vencimentos e vantagens, fixas e variáveis, subsídios, proventos da aposentadoria, reformas e pensões, inclusive adicionais, gratificações, horas extras e vantagens pessoais de qualquer natureza, bem como encargos sociais e contribuições recolhidas pelo ente às entidades de previdência.

62

Art. 18

DESPESAS COM PESSOAL

Art. 18, § 1º Os valores dos contratos de ***terceirização de mão-de-obra*** que se referem à substituição de servidores e empregados públicos serão contabilizados como "***Outras Despesas de Pessoal***".

63

Art. 18

DESPESAS COM PESSOAL

Art. 18, § 2º A despesa total com pessoal será apurada somando-se a realizada no ***mês em referência*** com as dos ***11*** imediatamente anteriores, adotando-se o ***regime de competência.***

Assim:

Despesas com Pessoal (referência + 11 anteriores)

R C L (referência + 11 anteriores) ***x 100 = _____%***

64

Art. 19

DESPESAS COM PESSOAL

- **União**: até **50**% da ***RCL***
- **Outros** (E, DF e M): até **60**% da ***RCL***

Limites apurados a cada **QUADRIMESTRE**

65

Art. 20

	União (50%)	Estados (60%)	Estados* (60%)	Municípios (60%)
Executivo	**40,9**	**49**	**48,6**	**54**
Legislativo (TC)	**2,5**	**3**	**3,4**	**6**
Judiciário	**6**	**6**	**6**	------
MP	**0,6**	**2**	**2**	------

* Estados que possuem Tribunal de Contas dos Municípios (BA, CE, GO e PA).

Art. 20, § 1º Nos ***Poderes Legislativo*** e ***Judiciário*** de cada esfera, ***os limites serão repartidos entre seus órgãos de forma proporcional à média das despesas com pessoal, em percentual da receita corrente líquida, verificadas nos três exercícios financeiros imediatamente anteriores*** ao da publicação desta Lei Complementar.

66

Art. 20

Exemplo:

Vamos supor que foram realizados os cálculos, conforme disposto no artigo 20, §1º, no âmbito do Poder Judiciário Federal. O resultado (hipotético) foi:

Poder Judiciário Federal (Órgãos)	Limite com Despesas de Pessoal (%)
STF	2,2
STJ	**1,0**
STM	0,8
[...]	2,0
TOTAL	**6,0**

67

Supondo que no último ***quadrimestre*** foi demonstrado, no ***Relatório de Gestão Fiscal,*** que a situação do STJ foi:

Despesas com Pessoal/*RCL* *x 100* = 0,87%.

Como o limite é de ***1% da RCL,*** o STJ encontra-se cumprindo o referido limite.

68

Supondo que no último ***quadrimestre*** foi demonstrado, no ***Relatório de Gestão Fiscal,*** que a situação do **STJ** foi:

Despesas com Pessoal/*RCL x 100* = **0,93%**.

Como o limite é de ***1% da RCL,*** o STJ encontra-se cumprindo o referido limite, no entanto se encontra acima do chamado limite de ***alerta****.

Art. 59, §1º:

Os ***Tribunais de Contas*** *alertarão** os **Poderes** ou **órgãos** referidos no art. 20 quando constatarem:

[...]

II – **que o montante da *despesa total com pessoal* ultrapassou *90% do limite***;

69

Supondo que no último ***quadrimestre*** foi demonstrado, no ***Relatório de Gestão Fiscal,*** que a situação do STJ foi:

Despesas com Pessoal/*RCL x 100* = **0,97%**.

Como o limite é de ***1% da RCL,*** o STJ encontra-se cumprindo o referido limite, todavia ultrapassou o chamado limite ***prudencial****.

Art. 22. Parágrafo único. ***Se a despesa total com pessoal exceder a *95%*** do limite, **SÃO *VEDADOS*** ao **Poder** ou **órgão** referido no art. 20 que houver incorrido no excesso:

[...]

70

Art. 22

DESPESAS COM PESSOAL

Parágrafo único. ***Se a despesa total com pessoal exceder a 95%*** do limite, **SÃO *VEDADOS*** ao ***Poder*** ou ***órgão*** referido no art. 20 que houver incorrido no excesso:

I – ***concessão de vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título***, salvo os derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual, ressalvada a revisão prevista no inciso X do art. 37 da Constituição;

II – ***criação de cargo, emprego ou função***;

III – ***alteração de estrutura de carreira que implique aumento de despesa***;

71

Art. 22

DESPESAS COM PESSOAL

IV – ***provimento de cargo público***, admissão ou contratação de pessoal a qualquer título, ressalvada a reposição decorrente de ***aposentadoria*** ou ***falecimento*** de servidores das áreas de ***educação***, ***saúde*** e **segurança**;

V – ***contratação de hora extra***, salvo no caso do disposto no inciso II do § 6o do art. 57 da Constituição e as situações previstas na lei de diretrizes orçamentárias.

72

Supondo que no último ***quadrimestre*** foi demonstrado, no ***Relatório de Gestão Fiscal,*** que a situação do STJ foi:

Despesas com Pessoal/*RCL* *x 100* = 1,3%.

Como o limite é de ***1% da RCL,*** o STJ encontra-se acima do referido limite, tendo que amortizar o ***excedente (0,3%)*** em dois ***quadrimestres***, *conforme o artigo 23 da LRF, utilizando o regramento do artigo 169, §§3º e 4º da CRFB.*

No ***Relatório de Gestão Fiscal***, constarão as medidas a serem tomadas para reduzir o gasto excedente.

73

Art. 23

DESPESAS COM PESSOAL

Se a ***despesa total com pessoal***, do ***Poder*** ou do ***órgão*** referido no art. 20, ***ultrapassar os limites*** definidos no mesmo artigo, sem prejuízo das medidas previstas no art. 22, o ***percentual excedente terá de ser eliminado nos dois quadrimestres seguintes***, sendo pelo menos ***um terço no primeiro***, adotando-se, entre outras, as providências previstas nos §§ 3º e 4º do art. 169 da Constituição.

74

Art. 169 da CRFB/88

§ 3º Para o cumprimento dos limites estabelecidos com base neste artigo, durante o prazo fixado na lei complementar referida no caput, a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios adotarão as seguintes providências:

75

Art. 169 da CRFB/88

I – redução em *pelo menos* ***vinte por cento*** das despesas com *cargos em comissão* e *funções de confiança*;

II – *exoneração dos servidores não estáveis*.

76

Art. 169 da CRFB/88

§ 4º Se as medidas adotadas com base no parágrafo anterior não forem suficientes para assegurar o cumprimento da determinação da lei complementar referida neste artigo, o servidor estável poderá perder o cargo...

§ 5º O servidor que perder o cargo na forma do parágrafo anterior fará jus a indenização correspondente a um mês de remuneração por ano de serviço.

§ 6º O cargo objeto da redução prevista nos parágrafos anteriores será considerado extinto, vedada a criação de cargo, emprego ou função com atribuições iguais ou assemelhadas pelo prazo de ***quatro anos***.

77

Art. 21

DESPESAS COM PESSOAL

Parágrafo único. Também é nulo de pleno direito o ato de que resulte aumento da despesa com pessoal expedido nos ***cento e oitenta dias*** anteriores ao ***final do mandato*** do titular do respectivo Poder ou órgão referido no art. 20

78

Art. 24

SEGURIDADE SOCIAL

Nenhum ***benefício*** ou serviço relativo à ***seguridade social*** poderá ser criado, majorado ou estendido sem a indicação da ***fonte de custeio*** total, nos termos do § 5º do art. 195 da Constituição, atendidas ainda as exigências do art. 17.

Assim, deve-se demonstrar:

- o **IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO** ***no exercício em que a despesa deva entrar em vigor*** **e nos** ***2 subsequentes***.
- a ***origem dos recursos para seu custeio***.

79

Art. 25

TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS

Para efeito desta Lei Complementar, entende-se por ***transferência voluntária*** a entrega de recursos ***correntes*** ou ***de capital*** a outro ente da Federação, a título de ***cooperação, auxílio ou assistência financeira***, ***que não decorra de determinação constitucional, legal ou os destinados ao Sistema Único de Saúde***.

80

Art. 25

TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS

Para fins da aplicação das sanções de suspensão de transferências voluntárias constantes desta Lei Complementar, excetuam-se aquelas relativas a ações de ***educação***, ***saúde*** e ***assistência social***.

81

Art. 29

Para os efeitos desta Lei Complementar, são adotadas as seguintes definições:

I – **dívida pública *consolidada*** ou ***fundada***: montante total, apurado sem duplicidade, das ***obrigações financeiras*** do ente da Federação, assumidas em virtude de leis, contratos, convênios ou tratados e da realização de ***operações de crédito, para amortização em prazo superior a doze meses***;

82

Art. 29, §3º

Também integram a ***dívida pública*** ***consolidada*** as ***operações de crédito*** ***de prazo inferior a 12 meses cujas receitas tenham constado do orçamento***.

83

Art. 29

II – ***dívida pública*** ***mobiliária***: dívida pública representada por ***títulos*** emitidos pela União, inclusive os do *Banco Central do Brasil*, Estados e Municípios;

*Art. 34. O *Banco Central do Brasil* não emitirá títulos da dívida pública a partir de dois anos após a publicação desta Lei Complementar.*

84

Art. 29

III – ***operação de crédito***: compromisso financeiro assumido em razão de ***mútuo, abertura de crédito, emissão e aceite de título***, ***aquisição financiada de bens***, recebimento antecipado de valores provenientes da venda a termo de bens e serviços, arrendamento mercantil e outras operações assemelhadas, inclusive com o uso de derivativos financeiros;

85

Art. 29

IV – ***concessão de garantia***: ***compromisso de adimplência**** ***de obrigação financeira*** ou contratual assumida por ente da Federação ou entidade a ele vinculada;

** É como se fosse o "fiador", o "avalista" da operação.*

86

Art. 29

V – ***refinanciamento da dívida mobiliária***: ***emissão de títulos*** para *pagamento do principal acrescido da atualização monetária*.

87

Art. 30

Art. 30. No prazo de noventa dias após a publicação desta Lei Complementar, o Presidente da República submeterá ao:

I – ***Senado Federal***: proposta de ***limites*** globais para o montante da ***dívida consolidada*** da ***União, Estados e Municípios***

II – ***Congresso Nacional***: projeto de lei que estabeleça ***limites*** para o montante da ***dívida mobiliária federal***

88

Resolução nº 40/2001 do SF:

Limites para a ***DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA***
(***Dívida Fundada*** menos as ***Disponibilidades Financeiras***)
Em até 15 anos após a publicação desta Resolução, os limites da ***Dívida Consolidada Líquida***:

Para os **Estados**: **2** x a ***RCL***
Para os **Municípios**: **1,2** x a ***RCL***

O ***excedente*** será ***amortizado*** em ***1/15 a cada exercício financeiro***.
Apurado ***Quadrimestralmente***.
Demonstrado no ***Relatório de Gestão Fiscal***.

89

Balanço Patrimonial - em 2001

ATIVO	PASSIVO
Ativo Financeiro (AF):	**Passivo Financeiro (PF):** ***(Dívida Flutuante)***
Bancos 150	
Ativo Permanente(AP):	**Passivo Permanente(PP):** ***(Dívida Fundada/Consolidada)*** ***Operações de Crédito*** **500** ***(Empréstimos a Pagar)***

Dívida Consolidada Líquida = Dívida Consolidada (-) Disponibilidade Financeira

DCL = 500 (-) 150

DCL = 350

90

Suponhamos que o Balanço Patrimonial anterior se refira ao Estado do Rio Grande do Sul.

Em 2001, o Estado do Rio Grande do Sul confrontou sua Dívida Consolidada Líquida (**DC*L***) de **350** com a sua Receita Corrente Líquida (***RCL***) de **125**, por exemplo, encontrando:

DC*L*/*RCL* = **2,8**.

Como o limite imposto foi de ***2 x a RCL***, o Estado encontra-se acima do limite, tendo que amortizar o ***excedente (0,8)*** em 15 anos.

O ***excedente*** será ***amortizado*** em ***1/15 a cada exercício financeiro***.

Demonstrado no ***Relatório de Gestão Fiscal***, a cada ***Quadrimestralmente.***

91

Supondo que o Balanço Patrimonial anterior se refira ao Município de Porto Alegre.

Em 2001, o Município de Porto Alegre confrontou sua Dívida Consolidada Líquida (**DC*L***) de **350** com a sua Receita Corrente Líquida (***RCL***) de **350**, por exemplo, encontrando:

DC*L*/*RCL* = **1**.

Como o limite imposto foi de ***1,2 x a RCL***, o Município se encontra dentro do limite, tendo, apenas, que estar verificando a cada ***Quadrimestre*** se a situação continua sob controle.

Demonstrado no ***Relatório de Gestão Fiscal***, a cada ***quadrimestre.***

92

Supondo que, no último ***quadrimestre,*** foi demonstrado no ***Relatório de Gestão Fiscal*** que a situação do Município de Porto Alegre se encontra:

DC*L*/*RCL* = **1,6**.

Como o limite imposto foi de ***1,2 x a RCL***, o Município encontra-se acima do limite, tendo que amortizar o ***excedente (0,4)*** em três ***quadrimestres, conforme o artigo 31 da LRF.***

O ***excedente*** será ***amortizado*** em ***três quadrimestres, sendo, no mínimo, 25% no 1º quadrimestre.***
Demonstrado no ***Relatório de Gestão Fiscal***, a cada ***quadrimestre.***

93

Art. 31

Da Recondução da Dívida aos Limites

Art. 31. Se a ***dívida consolidada*** de um ente da Federação ultrapassar o respectivo limite ao final de um ***quadrimestre***, deverá ser a ele reconduzida até o término dos ***três subseqüentes***, reduzindo o excedente em pelo menos ***25%*** (vinte e cinco por cento) ***no primeiro***.

94

Resolução nº 43/2001 do SF:

Limites:

- Operações de Crédito: 16% da ***RCL***
- ARO: 7% da ***RCL***
- Comprometimento Anual para Amortização, Juros e Encargos da Dívida Pública: 11,5% da ***RCL***
- Concessão de Garantias: 22% da ***RCL***

95

Art. 38

ARO

(Antecipação de Receita Orçamentária)
(Operação de Crédito por Antecipação de Receita)
(Débito de Tesouraria)

Serve para cobrir insuficiência de caixa.
É considerada ***Dívida Flutuante***
10/01 ----------------------------- 10/12
Vedada no último ano de MANDATO
Vedada enquanto existir operação anterior não integralmente resgatada

96

Art. 42

Restos a Pagar

É ***vedado*** ao titular de Poder ou órgão, ***nos últimos dois quadrimestres do seu mandato***, contrair obrigação de despesa que não possa ser cumprida integralmente dentro dele, ou que tenha parcelas a serem pagas no exercício seguinte sem que haja suficiente disponibilidade de caixa para este efeito.

97

Art. 44

É ***vedada*** a aplicação da ***receita de capital*** derivada da ***alienação de bens e direitos*** que integram o patrimônio público ***para o financiamento de despesa corrente***, salvo se destinada por lei aos regimes de previdência social, geral e próprio dos servidores públicos.

98

Art. 45

Observado o disposto no § 5º do art. 5º, a lei orçamentária e as de créditos adicionais só incluirão ***novos projetos*** após adequadamente ***atendidos os em andamento e contempladas as despesas de conservação do patrimônio público***, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias.

99

Art. 48

Instrumentos de Transparência:

- ***Planos*** (PPA, LDO, LOA);
- ***Prestação de Contas*** e seu respectivo parecer prévio;
- ***RREO*** e ***RGF***;
- ***Audiências Públicas***.

100

LC nº 131/2009, incluiu o Art. 48, parágrafo único:

A **transparência** será assegurada também mediante:

I – ***incentivo à participação popular e realização de audiências públicas***, durante os processos de elaboração e discussão dos planos, lei de diretrizes orçamentárias e orçamentos;

II – ***liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade***, em tempo real, de ***informações*** pormenorizadas sobre a ***execução orçamentária e financeira***, em meios eletrônicos de acesso público;

III – ***adoção de sistema integrado de administração financeira e controle***, que atenda a padrão mínimo de qualidade estabelecido pelo Poder Executivo da União e ao disposto no art. 48-A. (NR)

101

LC nº 131/2009, incluiu o Art. 48-A:

Os entes da Federação disponibilizarão a qualquer pessoa física ou jurídica o acesso a informações referentes a:

I – ***quanto à despesa***: todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização, com a disponibilização mínima dos dados referentes ao ***número do correspondente processo***, ao ***bem fornecido ou ao serviço prestado***, à ***pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento*** e, quando for o caso, ao ***procedimento licitatório realizado***;

102

LC nº 131/2009, incluiu o Art. 48-A:

II – ***quanto à receita***: o lançamento e o recebimento de toda a receita das unidades gestoras, inclusive referente a recursos extraordinários.

103

LC nº 131/2009, incluiu o Art. 73-A:

Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é ***parte legítima para denunciar ao respectivo Tribunal de Contas e ao órgão competente do Ministério Público*** o descumprimento das prescrições estabelecidas nesta Lei Complementar.

104

LC nº 131/2009, incluiu o Art. 73-B:

Ficam estabelecidos os seguintes prazos para o cumprimento das determinações dispostas nos incisos II e III do parágrafo único do art. 48 e do art. 48-A:

I – ***1 (um) ano*** para a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios com mais de 100.000 (cem mil) habitantes;

II – ***2 (dois) anos*** para os Municípios que tenham entre 50.000 (cinquenta mil) e 100.000 (cem mil) habitantes;

105

LC nº 131/2009, incluiu o Art. 73-B:

III – ***4 (quatro) anos*** para os Municípios que tenham até 50.000 (cinquenta mil) habitantes.

Parágrafo único. ***Os prazos estabelecidos neste artigo serão contados a partir da data de publicação da lei complementar*** que introduziu os dispositivos referidos no caput deste artigo.

Publicação em 27/05/2009.

106

LC nº 131/2009, incluiu o Art. 73-C:

O ***não atendimento***, até o encerramento dos prazos previstos no art. 73-B, das determinações contidas nos incisos II e III do parágrafo único do art. 48 e no art. 48-A ***sujeita o ente à sanção prevista no inciso I do § 3º do art. 23*** (***vedado recebimento de transferências voluntárias***).

107

Art. 49

As contas prestadas pelo Chefe do Poder Executivo *(englobando todos os Poderes e Órgãos)* ficarão disponíveis, no Legislativo e no órgão técnico responsável pela sua elaboração, **durante todo o exercício** para consulta e apreciação pelos cidadãos e instituições da sociedade.

108

Arts. 52 a 55

RREO e RGF

109

Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO)

Publicado pelo Poder ***Executivo*** consolidando os dados dos demais poderes e Ministério Público.

Demonstrará o desempenho da arrecadação de receitas e realização de despesas.

É composto pelo ***Balanço Orçamentário*** e outros demonstrativos.

O Poder Executivo publicará ***até 30 dias após cada BIMESTRE***

Exemplo:
1º bimestre (jan./fev.): até 30 de março

110

Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO)

Do Relatório Resumido da Execução Orçamentária

Art. 52. O relatório a que se refere o § 3o do art. 165 da Constituição abrangerá todos os Poderes e o Ministério Público, será publicado até trinta dias após o encerramento de cada bimestre e composto de:

I - balanço orçamentário, que especificará, por categoria econômica, as:

a) receitas por fonte, informando as realizadas e a realizar, bem como a previsão atualizada;

b) despesas por grupo de natureza, discriminando a dotação para o exercício, a despesa liquidada e o saldo;

111

Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO)

II - demonstrativos da execução das:

a) receitas, por categoria econômica e fonte, especificando a previsão inicial, a previsão atualizada para o exercício, a receita realizada no bimestre, a realizada no exercício e a previsão a realizar;

b) despesas, por categoria econômica e grupo de natureza da despesa, discriminando dotação inicial, dotação para o exercício, despesas empenhada e liquidada, no bimestre e no exercício;

c) despesas, por função e subfunção.

§ 1º Os valores referentes ao refinanciamento da dívida mobiliária constarão destacadamente nas receitas de operações de crédito e nas despesas com amortização da dívida.

§ 2º O descumprimento do prazo previsto neste artigo sujeita o ente às sanções previstas no § 2o do art. 51.

112

Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO)

Art. 53. Acompanharão o Relatório Resumido demonstrativos relativos a:

I - apuração da receita corrente líquida, na forma definida no inciso IV do art. 2o, sua evolução, assim como a previsão de seu desempenho até o final do exercício;

II - receitas e despesas previdenciárias a que se refere o inciso IV do art. 50;

III - resultados nominal e primário;

IV - despesas com juros, na forma do inciso II do art. 4o;

V - Restos a Pagar, detalhando, por Poder e órgão referido no art. 20, os valores inscritos, os pagamentos realizados e o montante a pagar.

113

Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO)

§ 1º O relatório referente ao último bimestre do exercício será acompanhado também de demonstrativos:

I - do atendimento do disposto no inciso III do art. 167 da Constituição, conforme o § 3o do art. 32;

II - das projeções atuariais dos regimes de previdência social, geral e próprio dos servidores públicos;

III - da variação patrimonial, evidenciando a alienação de ativos e a aplicação dos recursos dela decorrentes.

§ 2º Quando for o caso, serão apresentadas justificativas:

I - da limitação de empenho;

II - da frustração de receitas, especificando as medidas de combate à sonegação e à evasão fiscal, adotadas e a adotar, e as ações de fiscalização e cobrança.

114

Relatório da Gestão Fiscal (RGF)

Será emitido ***ao final de cada QUADRIMESTRE*** e ***assinado*** ***pelos*** ***titulares dos Poderes e órgãos***, bem como pelas ***autoridades responsáveis pela administração financeira*** ***e pelo*** ***controle interno***.

115

Relatório da Gestão Fiscal (RGF)

Demonstrará os ***limites*** de ***gastos com pessoal***, ***dívida pública***, ***concessão de garantias***; ***indicação das medidas para adequação aos limites, caso necessário***; ***montante da disponibilidade de caixa em 31.12***, bem como da inscrição em ***Restos a Pagar***, das despesas:

1) liquidadas;
2) empenhadas e não liquidadas, inscritas por atenderem a uma das condições do inciso II do art. 41;
3) empenhadas e não liquidadas, inscritas **até o limite do saldo da disponibilidade de caixa**;
4) ***não inscritas por falta de disponibilidade de caixa e cujos empenhos foram cancelados***;

116

Relatório da Gestão Fiscal (RGF)

Cada Órgão/Poder publicará o seu RGF até 30 dias após cada QUADRIMESTRE

Exemplo:

1º ***Quadrimestre*** (***abril***): até 30 de ***MAIO***

2º ***Quadrimestre*** (***agosto***): até 30 de ***SETEMBRO***

3º ***Quadrimestre*** (***dezembro***): até 30 de ***JANEIRO***

Obs.:

A ***Câmara dos Deputados*** publica o seu ***RGF.***

O ***Senado Federal*** também publica o seu ***RGF.***

O ***MP*** publica o seu ***RGF.***

O ***Poder Executivo*** publicará o seu ***RGF*** ***consolidando os dados dos seus órgãos.***

117

TCMRJ – RGF – 1º Quadrimestre/2010

TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO

ANEXO À RESOLUÇÃO Nº 630, DE 24 DE MAIO DE 2010.

TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MAIO/2009 A ABRIL/2010

RGF - Anexo I (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a") R$ 1,00

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)	
	LIQUIDADAS (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS (b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL(I)	85.649.581,41	1.982.915,24
Pessoal Ativo	84.928.080,81	1.982.915,24
Pessoal Inativo e Pensionistas	721.500,60	
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)		
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art.19 da LRF) (II)		
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária		
Decorrentes de Decisão Judicial		
Despesas de Exercícios Anteriores	2.073.844,08	
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados		
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	**83.575.737,33**	**1.982.915,24**
DESPESA TOTAL COM PESSOAL – DTP (IV) = (III a + III b)	**85.558.652,57**	

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA – RCL (V)	**11.012.873.017,60**
% da DESPESA TOTAL COM PESSOAL – DTP sobre a RCL (VI) = (IV/V) * 100	**0,78**
LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III do art. 20 da LRF) – 6,00%	**660.772.381,06**
LIMITE PRUDENCIAL (parágrafo único do art. 22 da LRF) – 5,70%	**627.733.762,00**
FONTE: (*) RCL – Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro	

Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:

a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;
b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar-não processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do inciso II do art. 35 da Lei 4.320/64.

José Netto Leal Júnior — Resp. Adm. Financeira
Fabio Furtado de Azevedo — Resp. Controle Interno
Thiers Vianna Montebello — Presidente

118

TCMRJ – RGF – 1º Quadrimestre/2010

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses) – LIQUIDADAS (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS (b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL(I)	85.649.581,41	1.982.915,24
Pessoal Ativo	84.928.080,81	1.982.915,24
Pessoal Inativo e Pensionistas	721.500,60	
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)		
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art.19 da LRF) (II)		
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária		
Decorrentes de Decisão Judicial		
Despesas de Exercícios Anteriores	2.073.844,08	
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados		
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	**83.575.737,33**	**1.982.915,24**
DESPESA TOTAL COM PESSOAL – DTP (IV) = (III a + III b)	**85.558.652,57**	

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA – RCL (V)	**11.012.873.017,60**
% da DESPESA TOTAL COM PESSOAL – DTP sobre a RCL (VI) = (IV/V) * 100	**0,78**
LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III do art. 20 da LRF) – 6,00%	**660.772.381,06**
LIMITE PRUDENCIAL (parágrafo único do art. 22 da LRF) – 5,70%	**627.733.762,00**

FONTE: (*) RCL – Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro

119

TCMRJ – RGF – 3º Quadrimestre/2009

TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO

TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO/2009 A DEZEMBRO/2009

RGF – ANEXO VI (LRF, art. 55, inciso III, alínea "b") — **R$ 1,00**

ÓRGÃO	RESTOS A PAGAR INSCRITOS – Liquidados e Não-Pagos (Processados)		RESTOS A PAGAR INSCRITOS – Empenhados e Não-Liquidados (Não Processados)		EMPENHOS CANCELADOS E NÃO INSCRITOS POR INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA
	De Exercícios Anteriores	Do Exercício	De Exercícios Anteriores	Do Exercício	
TCMRJ	0	65.556,72	154.176,13	3.571.616,69	0
TOTAL	**0**	**65.556,72**	**154.176,13**	**3.571.616,69**	**0**

SUFICIÊNCIA ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (Apurado no Anexo V – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa)	3.571.616,69

FONTE DE RECURSOS	RESTOS A PAGAR INSCRITOS – Liquidados e Não-Pagos (Processados)		RESTOS A PAGAR INSCRITOS – Empenhados e Não-Liquidados (Não Processados)		EMPENHOS CANCELADOS E NÃO INSCRITOS POR INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA
	De Exercícios Anteriores	Do Exercício	De Exercícios Anteriores	Do Exercício	
Recursos do Tesouro: 100-Ordinários não Vinculados	0	65.556,72	154.176,13	3.571.616,69	0
TOTAL	**0**	**65.556,72**	**154.176,13**	**3.571.616,69**	**0**

120

TCMRJ – RGF – 3º Quadrimestre/2009

ÓRGÃO	RESTOS A PAGAR INSCRITOS				EMPENHOS CANCELADOS E NÃO INSCRITOS POR INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA
	Liquidados e Não-Pagos (Processados)		Empenhados e Não-Liquidados (Não Processados)		
	De Exercícios Anteriores	Do Exercício	De Exercícios Anteriores	Do Exercício	
TCMRJ	0	65.556,72	154.176,13	3.571.616,69	0
TOTAL	**0**	**65.556,72**	**154.176,13**	**3.571.616,69**	**0**

SUFICIÊNCIA ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (Apurado no Anexo V – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa)	3.571.616,69

FONTE DE RECURSOS	RESTOS A PAGAR INSCRITOS				EMPENHOS CANCELADOS E NÃO INSCRITOS POR INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA
	Liquidados e Não-Pagos (Processados)		Empenhados e Não-Liquidados (Não Processados)		
	De Exercícios Anteriores	Do Exercício	De Exercícios Anteriores	Do Exercício	
Recursos do Tesouro: 100-Ordinários não Vinculados	0	65.556,72	154.176,13	3.571.616,69	0
TOTAL	**0**	**65.556,72**	**154.176,13**	**3.571.616,69**	**0**

121

Relatório da Gestão Fiscal (RGF)

Municípios* com menos de 50.000 habitantes** podem publicar o Relatório de Gestão Fiscal **até 30 dias após** cada ***semestre (Art. 63, II, b).

122

Art. 59. Fiscalização da Gestão Fiscal

Pelo Poder Legislativo, diretamente ou com o auxílio dos Tribunais de Contas;

Pelo Sistema de Controle Interno de cada Poder e do Ministério Público.

Art. 59, §1º:

Os ***Tribunais de Contas*** *alertarão* os **Poderes** ou **órgãos** referidos no art. 20 quando constatarem:

[...]

II – **que o montante da *despesa total com pessoal* ultrapassou *90% do limite*;**

III – **que os *montantes* das *dívidas consolidada* e *mobiliária*, das *operações de crédito* e da *concessão de garantia* se encontram**

acima de *90% dos respectivos limites.*

123

LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

Constituem requisitos essenciais da responsabilidade na gestão fiscal a instituição, a previsão e a efetiva arrecadação de todos os tributos da competência constitucional de ente da Federação. As previsões de receita observarão as normas técnicas e legais, considerarão os efeitos das alterações na legislação, da variação do índice de preços, do crescimento econômico ou de qualquer outro fator relevante, e serão acompanhadas de demonstrativo de sua evolução e da projeção para arrecadações em exercícios seguintes. Com relação à receita pública, julgue o item seguinte.

1. Pelo fato de o orçamento público ser instituído por lei, o Poder Legislativo poderá efetuar ajuste nas estimativas de ingressos de recursos (receitas públicas), desde que aprovado por dois terços dos deputados federais em sessão com a existência de quorum mínimo para a votação, ou seja, a maioria da casa.

( ) Certo ( ) Errado

Considere que em determinado exercício a União apresentou um demonstrativo com apenas os dados constantes da tabela abaixo, cujos valores são dados em milhões de reais.

Item	Valor (em R$ milhões)
Receita tributária	1.00
Receitas de contribuições	600
Receitas industriais	300
Receitas de serviço	100
Receita de alienação de bens	200
Receita de operações de crédito	400
Despesa com pessoal e encargos sociais	900
Transferência constitucionais a estados e municípios	500
Juros e encargos da dívida	300
Inversão financeiras	400

Com base nos dados da tabela e de acordo com a Lei Complementar nº 101/2000 — Lei de Responsabilidade Fiscal —, julgue os itens seguintes.

2. No exercício considerado, a receita corrente líquida foi de R$ 1,5 bilhão.

( ) Certo ( ) Errado

3. A despesa total com pessoal esteve dentro do percentual previsto em lei.

( ) Certo ( ) Errado

De acordo com a Lei Complementar nº 101/2000, julgue os itens subsequentes.

4. A responsabilidade na gestão fiscal pressupõe a ação planejada e transparente, em que se previnem riscos e se corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas.

( ) Certo ( ) Errado

5. A Lei de Diretrizes Orçamentárias, além do previsto na Constituição Federal, deve incluir o Anexo de Metas e Prioridades e o Anexo de Metas Fiscais.

( ) Certo ( ) Errado

6. Denomina-se despesa obrigatória de caráter continuado apenas a despesa corrente derivada de lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que fixem para o ente a obrigação legal de sua execução por um período superior a três exercícios.

( ) Certo ( ) Errado

Com base na Lei de Responsabilidade Fiscal — Lei Complementar nº 101/2000 —, julgue os itens seguintes.

7. Os entes da Federação poderão conceder crédito a particulares sujeitos a encargos subsidiados, desde que autorizados em lei específica e consignado o subsídio correspondente na lei orçamentária.

( ) Certo ( ) Errado

8. A suspensão das transferências voluntárias entre entes da Federação é uma das sanções mais comuns pelo descumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal. As ações na área de segurança pública constituem uma das poucas exceções à aplicação dessas sanções.

( ) Certo ( ) Errado

O orçamento público é o planejamento feito pela administração pública para atender, durante determinado período, aos planos e programas de trabalho por ela desenvolvidos, por meio da planificação de receitas a serem obtidas e dispêndios a serem efetuados, objetivando-se a continuidade e a melhoria quantitativa e qualitativa dos serviços prestados à sociedade. Ele é efetuado por meio de três instrumentos básicos: o Plano Plurianual (PPA), a Lei das Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA).

Com relação às características desses instrumentos básicos do planejamento orçamentário, julgue o item que se segue.

9. O conteúdo da LDO é estabelecido em dispositivos da Constituição Federal e na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

( ) Certo ( ) Errado

A Lei nº 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), fixou normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, estabelecendo metas de resultados e obediência a limites de gastos. Com relação à escrituração e consolidação das contas, julgue os itens que se seguem.

10. A despesa e a assunção de compromisso devem ser registradas segundo o regime de caixa, apurando-se, em caráter complementar, o resultado dos fluxos financeiros pelo regime de competência.

( ) Certo ( ) Errado

11. A administração pública deve manter sistema de custos que permita a avaliação e o acompanhamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

( ) Certo ( ) Errado

Conforme o disposto na Lei nº 101/2000 — Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) —, o anexo de metas fiscais e o anexo de riscos fiscais comporão a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Acerca do papel do anexo de riscos fiscais, julgue o item a seguir.

12. No anexo de riscos fiscais, serão avaliados os passivos contingentes e outros riscos capazes de afetar as contas públicas, e informadas as providências a serem tomadas, caso se concretizem.

( ) Certo ( ) Errado

Segundo o disposto na LRF, se verificado, ao final de um bimestre, que a realização da receita poderá não comportar o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal estabelecidas no anexo de metas fiscais, os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário

e o Ministério Público promoverão, por ato próprio e nos montantes necessários, nos trinta dias subseqüentes, limitação de empenho e movimentação financeira, segundo os critérios fixados pela LDO. Com relação a esse assunto, julgue o item seguinte.

13. Poderão ser objeto de limitação de empenho as despesas que constituam obrigações constitucionais e legais do ente, inclusive aquelas destinadas ao pagamento do serviço da dívida, desde que essa limitação esteja prevista na LDO.

A Lei nº 101/2000, conhecida como Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), estabeleceu normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, estabelecendo, entre outras, normas para execução orçamentária e cumprimento de metas. Considerando que haja limitação de empenho, julgue o item que se segue, quanto ao restabelecimento da receita prevista.

14. A recomposição das dotações cujos empenhos foram limitados dar-se-á de forma proporcional às reduções efetivadas.

( ) Certo ( ) Errado

A Lei nº 101/2000, conhecida como Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), estabeleceu normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, como as normas para execução orçamentária e cumprimento de metas. Segundo a LRF, os recursos legalmente vinculados à finalidade específica

15. deverão ser utilizados exclusivamente para atender ao objeto de sua vinculação e somente no exercício em que ocorrer o ingresso.

( ) Certo ( ) Errado

Julgue os item seguinte, acerca das receitas públicas.

16. No mínimo sessenta dias antes do prazo final para a remessa da proposta do orçamento, o Poder Executivo deve colocar à disposição dos Poderes Legislativos e Judiciário, do TCU e do Ministério Público as estimativas das receitas para o exercício subsequente e as respectivas memórias de cálculos, devendo a concessão ou ampliação de benefício de natureza tributária, da qual decorra renúncia de receita, ser acompanhada de estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício de sua vigência.

( ) Certo ( ) Errado

Considerando os limites de apuração com gastos de pessoal constantes na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), julgue os itens seguintes.

17. Para efeitos da LRF, a despesa total com pessoal engloba o somatório dos gastos do ente da Federação com os ativos, os inativos e os pensionistas, relativos a mandatos eletivos, cargos, funções ou empregos, civis, militares e de membros de poder, com quaisquer espécies remuneratórias, tais como vencimentos e vantagens, fixas e variáveis, subsídios, proventos da aposentadoria, reformas e pensões, inclusive adicionais, gratificações, horas extras e vantagens pessoais de qualquer natureza, bem como encargos sociais e contribuições recolhidas pelo ente às entidades de previdência.

( ) Certo ( ) Errado

18. Na verificação da despesa total com pessoal da União, não serão computadas as despesas com indenização por demissão de servidores, as relativas à demissão voluntária e as decorrentes dos contratos de terceirização de mão de obra referentes à substituição de servidores e empregados públicos.

( ) Certo ( ) Errado

19. Sempre que a despesa total com pessoal exceder o limite prudencial, a União fica proibida de conceder vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração. Contudo, poderá fazer admissão ou contratação de pessoal das áreas de educação, saúde e segurança, a título de reposição em virtude de aposentadoria ou falecimento de servidores.

( ) Certo ( ) Errado

No Brasil, o processo de elaboração e execução orçamentária é demarcado por um conjunto de normas, técnicas, sistemas, princípios e institutos que estabelece a abrangência e a forma dos procedimentos a serem adotados. Acerca desse tema, julgue os itens a seguir.

20. A Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) deve incluir metas fiscais para os três exercícios subsequentes ao do ano em que for aprovada.

( ) Certo ( ) Errado

21. No âmbito da União, a emissão do Relatório de Gestão Fiscal do Poder Judiciário é competência do Presidente do Supremo Tribunal Federal.

( ) Certo ( ) Errado

22. A Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, ao estabelecer normas de finanças públicas fixou limites máximos para as despesas de pessoal por Poder, como proporção da "receita corrente líquida".

( ) Certo ( ) Errado

Gabarito: **1.** Errado **2.** Certo **3.** Errado **4.** Certo **5.** Errado **6.** Errado **7.** Certo **8.** Errado **9.** Certo **10.** Errado **11.** Certo **12.** Certo **13.** Errado **14.** Certo **15.** Errado **16.** Errado **17.** Certo **18.** Errado **19.** Errado **20.** Certo **21.** Errado **22.** Certo

LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

1. As disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal são aplicáveis:

a) à Administração Direta dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, exclusivamente.
b) ao Ministério Público, Distrito Federal e empresas estatais dependentes.
c) aos Poderes Judiciário e Legislativo, neste abrangido os Tribunais de Contas, exclusivamente.
d) às Administrações Diretas e Indiretas dos Estados e Municípios, exclusivamente.
e) à Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, exclusivamente.

2. A observância da Lei Complementar nº 101/2000 é obrigatória para a União, os Estados, o Distrito Federal, os Municípios, as respectivas administrações diretas, fundos, autarquias, fundações e empresas estatais dependentes. Esta Lei conceitua como empresa estatal dependente a entidade.

a) controlada, que recebe do ente controlador recursos financeiros para pagamento de despesas com pessoal ou de custeio em geral ou de capital, excluídos, no último caso, aqueles provenientes de aumento de participação acionária.
b) coligada, que recebe do ente controlador recursos financeiros para pagamento de despesas com pessoal ou de custeio em geral ou de capital, excluídos, no último caso, aqueles provenientes de aumento de participação acionária.
c) controlada, que recebe do ente controlador recursos financeiros somente para pagamento de despesas com pessoal ou de custeio em geral.
d) coligada, que recebe do ente controlador recursos financeiros apenas para o pagamento de despesas de capital.
e) controlada, que recebe do ente controlador recursos financeiros para pagamento de quaisquer despesas.

3. Segundo a Lei da Responsabilidade Fiscal, exclui-se da receita corrente líquida de um Estado da Federação, para fins de determinação do limite de gastos com pessoal,

a) a receita do Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis.
b) os juros e encargos recebidos em decorrência de dívida pública ativa.
c) a receita de aluguéis de bens imóveis de propriedade do Estado.
d) as parcelas entregues aos municípios por determinação constitucional.
e) as transferências recebidas do Fundo de Participação dos Estados.

4. A receita cujo valor é deduzido para o cálculo da receita corrente líquida do ente público, cujo conceito consta do art. 2º da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei da Responsabilidade Fiscal), é a receita

a) de aluguéis de imóveis de propriedade do ente público.
b) da contribuição para o financiamento da seguridade social.
c) decorrente das atividades industriais e agropecuárias do ente público.
d) da contribuição dos servidores para o custeio do seu sistema de previdência.
e) da dívida ativa do ente público.

5. A lei das diretrizes orçamentárias deverá conter

a) as medidas de compensação a renúncias de receita.
b) o Anexo de Metas Fiscais.
c) todas as despesas relativas à dívida pública, mobiliária ou contratual.
d) o impacto e o custo das operações de crédito realizadas por antecipação de receita.
e) o total de créditos com finalidade imprecisa.

6. O anexo de metas exigido pela Lei de Responsabilidade Fiscal deverá integrar

a) o Plano Plurianual (PPA), estabelecendo metas de receita, de despesas e de resultados para o seu período de vigência.
b) o projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), estabelecendo em valores correntes e constantes a meta para o montante da dívida pública para o exercício a que se referir e para os dois seguintes.
c) a Lei Orçamentária Anual (LOA), estabelecendo as metas de resultados primário e nominal para o exercício a que se referir e para os dois seguintes.
d) a Lei Orçamentária Anual (LOA), estabelecendo as metas de receitas, despesas, resultados primário e nominal e montante da dívida somente para o exercício a que se referir.
e) o Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), estabelecendo o equilíbrio das contas públicas através das metas anuais de resultados primário e nominal.

7. O sistema orçamentário público é composto por três leis de iniciativa do Executivo sendo que a Lei de Diretrizes Orçamentárias

a) constitui-se do instrumento utilizado para a consequente materialização do conjunto de ações que foram planejadas, visando ao melhor atendimento e bem estar da comunidade.
b) prevê despesas de capital que não se associam à ações corriqueiras de operação e manutenção de serviços pré-existentes, apresentando projetos de forma individual e financeiramente quantificados.
c) estabelece metas de governo para um período de 4 anos.
d) é integrada pelos orçamentos fiscal, de investimento das empresas estatais e da seguridade social.
e) propõe critérios para limitação de empenho e movimentação financeira e apresenta anexos de metas e de riscos fiscais, entre outros conteúdos, conforme a Lei de Responsabilidade Fiscal.

8. A denominada “regra de ouro” da Lei da Responsabilidade Fiscal estabelece que

a) as receitas de operações de crédito não poderão financiar despesas correntes.
b) as despesas de pessoal com inativos não poderão superar as realizadas com servidores ativos.
c) é inadmissível a concessão de incentivo de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita.
d) é proibida a assunção de despesas obrigatórias de caráter continuado.
e) não é permitida a entrega de recursos correntes ou de capital a outro ente da Federação, a título de cooperação, auxílio ou assistência financeira.

9. A despesa corrente derivada de lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que fixe para o ente a obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios é a definição legal de despesa

a) corrente de caráter social.
b) continuada de caráter voluntário.
c) de transferência de caráter permanente.
d) voluntária de caráter imediato.
e) obrigatória de caráter continuado.

10. Nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal,

a) o plano plurianual apresentará critérios para contingenciamento da despesa.
b) o plano plurianual conterá critérios de repasse a entidades públicas e privadas.
c) a despesa obrigatória continuada alcança somente a categoria econômica de capital.
d) a criação de nova despesa demanda estimativa trienal de impacto orçamentário-financeiro.
e) a receita corrente líquida abrange somente os dois últimos meses.

11. Constitui crime autorizar ato que acarrete aumento de despesa com pessoal em período anterior ao final do mandato ou da legislatura, período esse consistente em

a) sessenta dias.
b) noventa dias.
c) cento e vinte dias.
d) cento e oitenta dias.
e) trezentos e sessenta dias.

12. Cumprindo determinação constitucional, a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) dispõe que a despesa total com pessoal, em cada período de apuração e em cada ente da Federação, não poderá exceder os percentuais da receita corrente líquida, a seguir discriminados:

a) União, Estados e Municípios: 50%.
b) Municípios e Estados: 50% e União: 60%.
c) União: 50% e Estados e Municípios: 60%.
d) União, Estados e Municípios: 60%.
e) União: 40%, Estados: 50% e Municípios: 60%.

13. A despesa total com pessoal, em cada período de apuração, não poderá exceder os seguintes percentuais da receita corrente líquida do ente da federação: ...I... (União), ...II... (Estados) e ...III... (Municípios).

a) 70%, 70% e 70%
b) 60%, 70% e 70%
c) 60%, 60% e 60%
d) 60%, 50% e 50%
e) 50%, 60% e 60%

14. A Lei Complementar nº 101/2000 (Lei da Responsabilidade Fiscal – LRF) estabeleceu limites para as despesas de pessoal dos entes públicos com base em percentuais definidos sobre a receita corrente líquida. Para a União esse percentual é de:

a) 50,0%
b) 55,0%
c) 57,5%
d) 60,0%
e) 65,0%

15. De acordo com a Lei da Responsabilidade Fiscal, se a despesa total com pessoal de um Estado da Federação ultrapassar o limite de ...I... da sua receita corrente líquida, o percentual excedente terá de ser eliminado nos ...II... seguintes, sendo pelo menos ...III... no primeiro subsequente.

Preenchem correta e respectivamente as lacunas I, II e III acima:

a) 50%; dois trimestres; um quarto.
b) 50%; três trimestres; um terço.
c) 60%; dois quadrimestres; um terço.
d) 60%; três quadrimestres; um quarto.
e) 60%; dois semestres; um quarto.

16. Conforme a Lei Complementar nº 101, de 2000,

a) a lei de diretrizes orçamentárias (LDO) desdobra-se nos orçamento fiscal, de investimento das estatais e de seguridade social.
b) caso a receita bimensal evolua abaixo do esperado, haverá acionamento do limite prudencial.
c) obrigatória de caráter continuado é a despesa de capital instituída por lei, que se estende por período superior a dois exercícios.
d) superado o limite da despesa de pessoal, o poder dispõe de dois quadrimestres para retomar-lhe.
e) para a despesa de pessoal, os limites são verificados a cada doze meses.

17. Segundo a Lei da Responsabilidade Fiscal, as despesas com pessoal, não poderão exceder:

a) 50% (cinquenta por cento) da receita corrente líquida, no caso dos Municípios.
b) 55% (cinquenta e cinco por cento) da receita corrente líquida, no caso dos Municípios.
c) 55% (cinquenta e cinco por cento) da receita corrente líquida, no caso da União.
d) 60% (sessenta por cento) da receita corrente líquida, no caso da União.
e) 60% (sessenta por cento) da receita corrente líquida, no caso dos Estados.

18. Ao fixar limites para despesas dos entes da Federação, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000) determina que a despesa total com o pessoal da União, em cada período de apuração, não poderá exceder a percentual da receita líquida corrente correspondente a:

a) 60%, sendo 2,5% para o Legislativo, 6% para o Judiciário, 50,9% para o Executivo e 0,6% para o Ministério Público da União.
b) 50%, sendo 2,5% para o Legislativo, 6% para o Judiciário, 40,9% para o Executivo e 0,6% para o Ministério Público da União.
c) 40%, sendo 12,5% para o Legislativo, 16% para o Judiciário, 10% para o Executivo e 1,5% para o Ministério Público da União.
d) 30%, sendo 2,5% para o Legislativo, 6% para o Judiciário, 20,9% para o Executivo e 0,6% para o Ministério Público da União.
e) 20%, sendo 2,5% para o Legislativo, 0,6% para o Judiciário, 10,9% para o Executivo e 6% para o Ministério Público da União.

19. Com relação aos gastos com pessoal do Poder Judiciário fixados pela Lei de Responsabilidade Fiscal, é correto afirmar:

a) Diante da autonomia entre os Poderes e da essencialidade dos trabalhos desenvolvidos pelo Poder Judiciário, não poderá haver fixação de limites de gastos de pessoal impostos pelo Poder Executivo e/ou Legislativo.
b) Na esfera estadual, o Poder Judiciário não poderá extrapolar ao limite de 6% da Receita Corrente Líquida incluindo-se, na apuração, os gastos com pessoal do Tribunal de Contas do Estado.
c) Na esfera federal, o limite de gastos com pessoal do Poder Judiciário corresponderá a 6% da receita total arrecadada pela União, durante o exercício civil.
d) Na esfera federal, o limite para as despesas com pessoal do Poder Judiciário foi fixado pela LC nº 101/00 em 6% do somatório das receitas correntes e de capital apuradas pela União no mês de referência e nos 11 meses anteriores.
e) No Poder Judiciário, o limite de gastos de pessoal serão repartidos entre seus órgãos de forma proporcional à média das despesas de pessoal, em percentual da receita corrente líquida verificadas nos anos de 1999, 1998 e 1997.

20. No que toca à despesa de pessoal, a Lei de Responsabilidade Fiscal determina que:

a) em até 3 (três) quadrimestres, tal gasto retome seu limite máximo.
b) o limite prudencial corresponde a 90% do limite máximo.
c) os limites são antepostos somente para todo o nível de governo; nunca para cada Poder estatal.
d) os subsídios dos mandatos eletivos e o pagamento de pensionistas integram ambos o cômputo daquele gasto público.
e) a apuração considera apenas o gasto havido no mês anterior, proporcionalmente à receita corrente líquida.

21. Se a dívida consolidada de um ente da Federação ultrapassar o respectivo limite ao final de um ...I..., deverá ser a ele reconduzida até o término dos ...II... subsequentes, reduzindo o excedente em pelo menos ...III... no primeiro. Preenchem respectiva e corretamente as lacunas I, II e III:

a) bimestre, dois, 10%
b) trimestre, três, 20%
c) quadrimestre, três, 25%
d) semestre, dois, 30%
e) ano, dois, 35%

22. O limite fixado em Resolução do Senado Federal para a dívida consolidada líquida dos Municípios é de ...I... da receita corrente ...II..., sendo que o pagamento tanto do ...III... quanto ...IV... não pode ultrapassar ...V... da receita corrente ...VI... .

Preenchem correta e respectivamente as lacunas I a VI acima:

a) 200%; bruta; principal; da atualização monetária; 16%; líquida.
b) 200%; líquida; juro; da atualização monetária; 11,5%; bruta.
c) 150%; bruta; juro; da atualização monetária; 16%; líquida.
d) 150%; bruta; principal; dos juros; 11,5%; bruta.
e) 120%; líquida; principal; dos juros; 11,5%; líquida.

23. A Lei da Responsabilidade Fiscal, em seu art. 31, estabelece que, se a dívida consolidada de um ente da Federação ultrapassar o respectivo limite ao final de um quadrimestre, deverá ser a ele reconduzida até o término dos três quadrimestres subsequentes. Enquanto perdurar o excesso, o ente que nele houver incorrido poderá:

a) realizar operações de crédito somente por antecipação de receita.
b) receber transferências voluntárias de outros entes públicos.
c) promover a limitação dos empenhos.
d) deixar de refinanciar o principal atualizado da dívida mobiliária.
e) realizar operações de crédito externas.

24. A operação de crédito por antecipação de receita destina-se a atender insuficiência de caixa durante o exercício financeiro e:

a) realizar-se-á somente a partir do trigésimo dia do início do exercício.
b) deverá ser liquidada, com juros e outros encargos incidentes, até o dia 22 de dezembro de cada ano.
c) estará proibida enquanto existir operação anterior da mesma natureza não integralmente resgatada.
d) estará proibida no primeiro no de mandato do Presidente, Governador ou Prefeito Municipal.
e) dispensará prévia e expressa autorização para contratação, no texto da lei orçamentária, em créditos adicionais ou lei específica.

25. No que concerne aos preceitos emanados pela Lei da Responsabilidade Fiscal, analise:

I – É permitido ao titular de órgão público, nos últimos dois quadrimestres do seu mandato, contrair obrigação de despesa que possa ser cumprida integralmente dentro dele.

II – As operações de crédito por antecipação de receita são proibidas no último ano de mandato do Presidente, do Governador ou do Prefeito Municipal.

III – É permitida a operação de crédito entre uma instituição financeira estatal e o ente da Federação que a controle, na qualidade de beneficiário do empréstimo, desde que autorizada por lei específica.

IV – Está proibida a destinação de recursos para, direta ou indiretamente, cobrir necessidades de pessoas físicas ou déficits de pessoas jurídicas.

É correto o que consta APENAS em:

a) I e II.
b) I e III.
c) I e IV.
d) II e III.
e) II e IV.

26. NÃO corresponde a procedimentos de transparência e/ou de controle exigidos na Lei de Responsabilidade Fiscal:

a) assegurar a transparência da gestão fiscal mediante incentivo à participação popular e à realização de audiências públicas, durante os processos de elaboração e de discussão dos planos, lei de diretrizes orçamentárias e orçamentos.

b) a prestação de contas evidenciar o desempenho da arrecadação em relação à previsão, destacando as providências adotadas no âmbito da fiscalização das receitas e do combate à sonegação.
c) o Poder Legislativo, diretamente ou com o auxílio dos Tribunais de Contas, e o sistema de controle interno de cada Poder e do Ministério Público, fiscalizar o cumprimento das normas da Lei Complementar 101/00.
d) o Ministério Público emitir parecer prévio conclusivo sobre as contas no prazo de trinta dias do recebimento.
e) a apresentação de instrumentos de transparência da gestão fiscal: os planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias, as prestações de contas e o respectivo parecer prévio.

27. O prazo para o Poder Executivo publicar e enviar ao Legislativo o relatório resumido da execução orçamentária é de

a) até dez dias antes do encerramento da sessão legislativa.
b) até trinta dias após o encerramento de cada bimestre.
c) sessenta dias após a vigência da lei de diretrizes orçamentárias.
d) até três meses antes da votação da lei orçamentária anual.
e) seis meses após o início da referida execução.

28. O relatório resumido da execução orçamentária:

a) alcança todos os entes da Federação, sendo elaborado pela Secretaria do Tesouro Nacional.
b) é produzido individualmente em cada Poder estatal, apresentando números que permitem a limitação de empenho e de movimentação financeira.
c) apresenta o comportamento de despesas e dívidas sujeitas a limites fiscais.
d) revela somente a despesa com pessoal ativo e inativo, bem assim os saldos de operações de crédito e Restos a Pagar.
e) abrange todos os Poderes, fornecendo dados que indicam a limitação de empenho e de movimentação financeira.

29. Dispensada do relatório de gestão fiscal, está a movimentação financeira de:

a) empresas públicas que dependem de recursos do Caixa Central.
b) fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público.
c) empresas estatais que do erário nunca recebem recursos para custeio.
d) fundos especiais.
e) toda e qualquer empresa pública e sociedade de economia mista.

30. Para a Lei de Responsabilidade Fiscal, a despesa de pessoal:

a) baseia-se somente no percentual do mês anterior, o qual figura no balanço orçamentário.
b) envolve somatório de doze meses, comparecendo seu percentual no relatório resumido da execução orçamentária.
c) envolve somatório de doze meses, comparecendo seu percentual no relatório de gestão fiscal.
d) tem um limite prudencial, correspondente a 90% do teto.
e) é apurada e controlada somente pelo Poder Executivo, uma vez que só a este compete arrecadar a receita governamental.

31. Considere as afirmações abaixo relativas ao conteúdo da Lei da Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações).

I – Empresa estatal dependente é aquela que recebe do ente da Federação que a controla recursos financeiros para pagamentos de despesa com pessoal ou de custeio em geral.

II – O ente da federação, caso exceda os limites de endividamento previstos na Lei, tem um prazo de, no mínimo, cinco exercícios para reconduzir a dívida a seus limites.

III – Os atos que aumentarem ou criarem despesa obrigatória de caráter continuado para um ente da federação deverão demonstrar a origem de recursos para seu custeio.

IV – Considera-se aumento permanente da receita o proveniente de elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo e majoração ou criação de tributo ou contribuição.

É correto o que se afirma APENAS em:

a) I e II.
b) I e III.
c) I e IV.
d) I, III e IV.
e) II, III e IV.

32. Nos termos da Lei Complementar nº 101 de 04/05/2000, em matéria de receita pública, é correto afirmar:

a) Só será admitida a reestimativa de receita por parte do Poder Legislativo se comprovado erro ou omissão de ordem técnica ou legal.
b) As previsões de receita também deverão apresentar demonstrativo de sua evolução nos últimos dois anos e da projeção para o ano seguinte.
c) As receitas serão desdobradas, em até 60 (sessenta) dias, pelos ordenadores da despesa, em metas trimestrais de arrecadação.
d) Até sessenta dias após a publicação do orçamento as receitas previstas pelo Poder Executivo, serão desdobradas em metas trimestrais de arrecadação.
e) A concessão de incentivos de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita, também se aplica ao cancelamento de débito cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança

33. Tendo em vista a dívida e o endividamento, nos termos da Lei Complementar nº 101 de 04/05/2000, analise:

I – A dívida pública consolidada consiste no montante total ou parcial apurado sem duplicidade das obrigações financeiras, e assumidas em virtude de lei ou contrato, excluídas as operações de crédito, para amortização em prazo inferior a doze meses.

II – O refinanciamento da dívida mobiliária consiste na emissão de títulos para pagamento do principal acrescido da atualização monetária.

III – A operação de crédito é o compromisso de adimplência de obrigação financeira ou contratual assumida por ente da Federação ou entidade a ela vinculada.

IV – A dívida pública mobiliária é a dívida pública representada por títulos emitidos pela União, inclusive os do Banco Central do Brasil, Estados e Municípios.

Está correto o que se afirma APENAS em

a) I, II e III.
b) I, II e IV.
c) I e III.
d) II, III e IV.
e) II e IV.

34. Compete ao Senado Federal:

I – Julgar anualmente as contas prestadas pelo Presidente da República.

II – Dispor sobre limites globais e condições para operações de crédito externo e interno dos entes da Federação, de suas autarquias e demais entidades controladas pelo Poder Público federal.

III – Estabelecer limites globais e condições para o montante da dívida mobiliária dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Está correto o que se afirma APENAS em

a) I e III.
b) II e III.
c) I.
d) II.
e) III.

35. A respeito da receita pública, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/00) dispõe que

a) a instituição, previsão e efetiva arrecadação das receitas originárias e derivadas constituem requisitos essenciais da responsabilidade na gestão fiscal.
b) as transferências voluntárias de receitas públicas de um ente da federação para outro não podem sofrer quaisquer espécies de restrições ou suspensões.
c) o montante previsto para as receitas de operações de crédito poderá ser superior ao das despesas de capital constantes do projeto de lei orçamentária.
d) a reestimativa de receita por parte do Poder Legislativo só será admitida se comprovado erro ou omissão de ordem técnica ou legal.
e) o cancelamento de débito não é permitido, seja qual for o seu valor.

Gabarito: **1.** B **2.** A **3.** D **4.** D **5.** B **6.** B **7.** E **8.** A **9.** E **10.** D **11.** D **12.** C **13.** E **14.** A **15.** C **16.** D **17.** E **18.** B **19.** E **20.** D **21.** C **22.** E **23.** C **24.** C **25.** A **26.** D **27.** B **28.** E **29.** C **30.** C **31.** D **32.** A **33.** E **34.** B **35.** D

Lei nº 4.320/64

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º Esta lei estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, Estados, DF e Municípios.

Nota do Professor:

Logo, é uma lei de caráter nacional, pois todos os Entes são obrigados a cumpri-la.

2

TÍTULO I

Da Lei de Orçamento

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º A Lei do Orçamento conterá a discriminação da receita e despesa de forma a evidenciar a política econômica financeira e o programa de trabalho do Governo, obedecidos os princípios de unidade, universalidade e anualidade.

3

Art. 2º

§ 1º Integrarão a Lei de Orçamento:

I – Sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções do Governo;

II – Quadro demonstrativo da Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas, na forma do Anexo nº 1;

III – Quadro discriminativo da receita por fontes e respectiva legislação;

IV – Quadro das dotações por órgãos do Governo e da Administração.

4

Art. 2º

§ 2º Acompanharão a Lei de Orçamento:

I – Quadros demonstrativos da receita e planos de aplicação dos fundos especiais;

II – Quadros demonstrativos da despesa, na forma dos Anexos nºs 6 a 9;

III – Quadro demonstrativo do programa anual de trabalho do Governo, em termos de realização de obras e de prestação de serviços.

5

Art. 3º A Lei de Orçamentos compreenderá todas as receitas, inclusive as de operações de crédito autorizadas em lei.

Parágrafo único. Não se consideram para os fins deste artigo as operações de credito por antecipação da receita, as emissões de papel-moeda e outras entradas compensatórias, no ativo e passivo financeiros.

Art. 4º A Lei de Orçamento compreenderá todas as despesas próprias dos órgãos do Governo e da administração centralizada, ou que, por intermédio deles se devam realizar, observado o disposto no artigo 2º.

6

Art. 5º A Lei de Orçamento não consignará dotações globais destinadas a atender indiferentemente a despesas de pessoal, material, serviços de terceiros, transferências ou quaisquer outras, ressalvado o disposto no artigo 20 e seu parágrafo único.

7

Art. 6º Todas as receitas e despesas constarão da Lei de Orçamento pelos seus totais, vedadas quaisquer deduções.

§ 1º As cotas de receitas que uma entidade pública deva transferir a outra incluir-se-ão, como despesa, no orçamento da entidade obrigada a transferência e, como receita, no orçamento da que as deva receber.

§ 2º Para cumprimento do disposto no parágrafo anterior, o calculo das cotas terá por base os dados apurados no balanço do exercício anterior aquele em que se elaborar a proposta orçamentária do governo obrigado a transferência.

8

Art. 7º A Lei de Orçamento poderá conter autorização ao Executivo para:

I – Abrir créditos suplementares até determinada importância obedecidas as disposições do artigo 43;

II – Realizar em qualquer mês do exercício financeiro, operações de crédito por antecipação da receita, para atender a insuficiências de caixa.

9

Art. 7º

§ 1º Em casos de déficit, a Lei de Orçamento indicará as fontes de recursos que o Poder Executivo fica autorizado a utilizar para atender a sua cobertura.

§ 2º O produto estimado de operações de crédito e de alienação de bens imóveis sòmente se incluirá na receita quando umas e outras forem especìficamente autorizadas pelo Poder Legislativo em forma que jurìdicamente possibilite ao Poder Executivo realizá-las no exercício.

§ 3º A autorização legislativa a que se refere o parágrafo anterior, no tocante a operações de crédito, poderá constar da própria Lei de Orçamento.

10

Art. 8º A discriminação da receita geral e da despesa de cada órgão do Governo ou unidade administrativa, a que se refere o artigo 2º, § 1º, incisos III e IV obedecerá à forma do Anexo nº 2.

§ 1º Os itens da discriminação da receita e da despesa, mencionados nos artigos 11, § 4º, e 13, serão identificados por números de códigos decimal, na forma dos Anexos nºs 3 e 4.

§ 2º Completarão os números do código decimal referido no parágrafo anterior os algarismos caracterizadores da classificação funcional da despesa, conforme estabelece o Anexo nº 5.

§ 3º O código geral estabelecido nesta lei não prejudicará a adoção de códigos locais.

11

TÍTULO I
Da Lei de Orçamento

CAPÍTULO II
DA RECEITA

Art. 9º Tributo é a receita derivada instituída pelas entidades de direito público, compreendendo os impostos, as taxas e contribuições nos termos da constituição e das leis vigentes em matéria financeira, destinado-se o seu produto ao custeio de atividades gerais ou especificas exercidas por essas entidades.

12

Atenção!

Conceito de Tributo, de acordo com o artigo 3º do CTN:

Art. 3º Tributo é toda prestação pecuniária compulsória, em moeda ou cujo valor nela se possa exprimir, que não constitua sanção de ato ilícito, instituída em lei e cobrada mediante atividade administrativa plenamente vinculada.

13

Art. 11. A receita classificar-se-á nas seguintes categorias econômicas: Receitas Correntes e Receitas de Capital.

14

Art. 11

§ 1º São Receitas Correntes as receitas tributária, de contribuições, patrimonial, agropecuária, industrial, de serviços e outras e, ainda, as provenientes de recursos financeiros recebidos de outras pessoas de direito público ou privado, quando destinadas a atender despesas classificáveis em Despesas Correntes.

15

Art. 11

§ 2º São Receitas de Capital as provenientes da realização de recursos financeiros oriundos de constituição de dívidas; da conversão, em espécie, de bens e direitos; os recursos recebidos de outras pessoas de direito público ou privado, destinados a atender despesas classificáveis em Despesas de Capital e, ainda, o *superávit* do Orçamento Corrente.

16

Art. 11

§ 3º O *superávit* do Orçamento Corrente resultante do balanceamento dos totais das receitas e despesas correntes, apurado na demonstração a que se refere o Anexo nº 1, não constituirá item de receita orçamentária.

17

§ 4º A classificação da receita obedecerá ao seguinte esquema:

RECEITAS CORRENTES

- RECEITA TRIBUTÁRIA (Impostos, Taxas, Contribuições de Melhoria)
- RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES
- RECEITA PATRIMONIAL
- RECEITA AGROPECUÁRIA
- RECEITA INDUSTRIAL
- RECEITA DE SERVIÇOS
- TRANSFERÊNCIAS CORRENTES
- OUTRAS RECEITAS CORRENTES

RECEITAS DE CAPITAL

- OPERAÇÕES DE CRÉDITO
- ALIENAÇÃO DE BENS
- AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS
- TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL
- OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL

18

TÍTULO I
Da Lei de Orçamento

CAPÍTULO III
DA DESPESA

Art. 12. A despesa será classificada nas seguintes categorias econômicas:

DESPESAS CORRENTES
Despesas de Custeio
Transferências Correntes

DESPESAS DE CAPITAL
Investimentos
Inversões Financeiras
Transferências de Capital

19

Art. 12.

§ 1º Classificam-se como Despesas de Custeio as dotações para manutenção de serviços anteriormente criados, inclusive as destinadas a atender a obras de conservação e adaptação de bens imóveis.

20

Art. 12.

§ 2º Classificam-se como Transferências Correntes as dotações para despesas as quais não corresponda contraprestação direta em bens ou serviços, inclusive para contribuições e subvenções destinadas a atender à manifestação de outras entidades de direito público ou privado.

§ 3º Consideram-se subvenções, para os efeitos desta lei, as transferências destinadas a cobrir despesas de custeio das entidades beneficiadas, distinguindo-se como:

I – subvenções sociais, as que se destinem a instituições públicas ou privadas de caráter assistencial ou cultural, sem finalidade lucrativa;

II – subvenções econômicas, as que se destinem a empresas públicas ou privadas de caráter industrial, comercial, agrícola ou pastoril.

21

Art. 12.

§ 4º Classificam-se como investimentos as dotações para o planejamento e a execução de obras, inclusive as destinadas à aquisição de imóveis considerados necessários à realização destas últimas, bem como para os programas especiais de trabalho, aquisição de instalações, equipamentos e material permanente e constituição ou aumento do capital de empresas que não sejam de caráter comercial ou financeiro.

22

Art. 12.

§ 5º Classificam-se como Inversões Financeiras as dotações destinadas a:

I – aquisição de imóveis, ou de bens de capital já em utilização;

II – aquisição de títulos representativos do capital de empresas ou entidades de qualquer espécie, já constituídas, quando a operação não importe aumento do capital;

III – constituição ou aumento do capital de entidades ou empresas que visem a objetivos comerciais ou financeiros, inclusive operações bancárias ou de seguros.

23

Art. 12.

§ 6º São Transferências de Capital as dotações para investimentos ou inversões financeiras que outras pessoas de direito público ou privado devam realizar, independentemente de contraprestação direta em bens ou serviços, constituindo essas transferências auxílios ou contribuições, segundo derivem diretamente da Lei de Orçamento ou de lei especialmente anterior, bem como as dotações para amortização da dívida pública.

24

Art. 13. Observadas as categorias econômicas do art. 12, a discriminação ou especificação da despesa por elementos, em cada unidade administrativa ou órgão de governo, obedecerá ao seguinte esquema:

DESPESAS CORRENTES

Despesas de Custeio

- Pessoa Civil
- Pessoal Militar
- Material de consumo
- Serviços de terceiros
- Encargos diversos

25

DESPESAS DE CAPITAL

Investimentos

- Obras públicas
- Serviços em regime de programação especial
- Equipamentos e instalações
- Material permanente
- Participação em constituição ou aumento de capital de empresas ou entidades industriais ou agrícolas

26

Inversões Financeiras

- Aquisição de imóveis
- Participação em constituição ou aumento de capital de empresas ou entidades comerciais ou financeiras
- Aquisição de títulos representativos de capital de empresa em funcionamento
- Constituição de fundos rotativos
- Concessão de empréstimos
- Diversas inversões financeiras

27

Transferências de Capital

- Amortização da dívida pública
- Auxílios para obras públicas
- Auxílios para equipamentos e instalações
- Auxílios para inversões financeiras
- Outras contribuições.

28

Art. 14. Constitui unidade orçamentária o agrupamento de serviços subordinados ao mesmo órgão ou repartição a que serão consignadas dotações próprias.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, serão consignadas dotações a unidades administrativas subordinadas ao mesmo órgão.

29

Art. 15. Na Lei de Orçamento a discriminação da despesa far-se-á *no mínimo* por elementos.

§ 1º Entende-se por elementos o desdobramento da despesa com pessoal, material, serviços, obras e outros meios de que se serve a administração publica para consecução dos seus fins.

30

Art. 15.

§ 2º Para efeito de classificação da despesa, considera-se material permanente o de duração superior a dois anos.

31

Seção I
DAS DESPESAS CORRENTES
Subseção Única
DAS TRANSFERÊNCIAS CORRENTES

I) Das Subvenções Sociais

Art. 16. Fundamentalmente e nos limites das possibilidades financeiras a concessão de subvenções sociais visará a prestação de serviços essenciais de assistência social, médica e educacional, sempre que a suplementação de recursos de origem privada aplicados a esses objetivos, revelar-se mais econômica.

Parágrafo único. O valor das subvenções, sempre que possível, será calculado com base em unidades de serviços efetivamente prestados ou postos à disposição dos interessados obedecidos os padrões mínimos de eficiência prèviamente fixados.

Art. 17. Somente à instituição cujas condições de funcionamento forem julgadas satisfatórias pelos órgãos oficiais de fiscalização serão concedidas subvenções.

32

II) Das Subvenções Econômicas

Art. 18. A cobertura dos déficits de manutenção das emprêsas públicas, de natureza autárquica ou não, far-se-á mediante subvenções econômicas expressamente incluídas nas despesas correntes do orçamento da União, do Estado, do Município ou do Distrito Federal.

Parágrafo único. Consideram-se, igualmente, como subvenções econômicas:

a) as dotações destinadas a cobrir a diferença entre os preços de mercado e os preços de revenda, pelo Governo, de gêneros alimentícios ou outros materiais;

b) as dotações destinadas ao pagamento de bonificações a produtores de determinados gêneros ou materiais.

Art. 19. A Lei de Orçamento não consignará ajuda financeira, a qualquer título, a empresa de fins lucrativos, salvo quando se tratar de subvenções cuja concessão tenha sido expressamente autorizada em lei especial.

33

Seção II

DAS DESPESAS DE CAPITAL

Subseção Primeira

DOS INVESTIMENTOS

Art. 20. Os investimentos serão discriminados na Lei de Orçamento segundo os projetos de obras e de outras aplicações.

Parágrafo único. Os programas especiais de trabalho que, por sua natureza, não possam cumprir-se subordinadamente às normas gerais de execução da despesa poderão ser custeadas por dotações globais, classificadas entre as Despesas de Capital.

34

Subseção Segunda

DAS TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL

Art. 21. A Lei de Orçamento não consignará auxílio para investimentos que se devam incorporar ao patrimônio das empresas privadas de fins lucrativos.

Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se às transferências de capital à conta de fundos especiais ou dotações sob regime excepcional de aplicação.

35

TÍTULO II

Da Proposta Orçamentária

CAPÍTULO I

CONTEÚDO E FORMA DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

Art. 22. A proposta orçamentária que o Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo nos prazos estabelecidos nas Constituições e nas Leis Orgânicas dos Municípios, compor-se-á:

I – Mensagem, que conterá: exposição circunstanciada da situação econômico-financeira, documentada com demonstração da dívida fundada e flutuante, saldos de créditos especiais, restos a pagar e outros compromissos financeiros exigíveis; exposição e justificação da política econômica-financeira do Governo; justificação da receita e despesa, particularmente no tocante ao orçamento de capital;

II – Projeto de Lei de Orçamento;

36

III – Tabelas explicativas, das quais, além das estimativas de receita e despesa, constarão, em colunas distintas e para fins de comparação:

a) A receita arrecadada nos três últimos exercícios anteriores àquele em que se elaborou a proposta;

b) A receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta;

c) A receita prevista para o exercício a que se refere a proposta;

d) A despesa realizada no exercício imediatamente anterior;

e) A despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta; e

f) A despesa prevista para o exercício a que se refere a proposta.

37

IV – Especificação dos programas especiais de trabalho custeados por dotações globais, em termos de metas visadas, decompostas em estimativa do custo das obras a realizar e dos serviços a prestar, acompanhadas de justificação econômica, financeira, social e administrativa.

Parágrafo único. Constará da proposta orçamentária, para cada unidade administrativa, descrição sucinta de suas principais finalidades, com indicação da respectiva legislação.

38

CAPÍTULO II

DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

Seção Primeira

DAS PREVISÕES PLURIENAIS

Art. 23. As receitas e despesas de capital serão objeto de um Quadro de Recursos e de Aplicação de Capital, aprovado por decreto do Poder Executivo, abrangendo, no mínimo um triênio.

Parágrafo único. O Quadro de Recursos e de Aplicação de Capital será anualmente reajustado acrescentando-se-lhe as previsões de mais um ano, de modo a assegurar a projeção contínua dos períodos.

39

Art. 24. O Quadro de Recursos e de Aplicação de Capital abrangerá:

I – as despesas e, como couber, também as receitas previstas em planos especiais aprovados em lei e destinados a atender a regiões ou a setores da administração ou da economia;

II – as despesas à conta de fundos especiais e, como couber, as receitas que os constituam;

III – em anexos, as despesas de capital das entidades referidas no Título X desta lei, com indicação das respectivas receitas, para as quais forem previstas transferências de capital.

40

Art. 25. Os programas constantes do Quadro de Recursos e de Aplicação de Capital sempre que possível serão correlacionados a metas objetivas em termos de realização de obras e de prestação de serviços.

Parágrafo único. Consideram-se metas os resultados que se pretendem obter com a realização de cada programa.

41

Art. 26. A proposta orçamentária conterá o programa anual atualizado dos investimentos, inversões financeiras e transferências previstos no Quadro de Recursos e de Aplicação de Capital.

42

Seção Segunda

DAS PREVISÕES ANUAIS

Art. 27. As propostas parciais de orçamento guardarão estrita conformidade com a política econômica-financeira, o programa anual de trabalho do Governo e, quando fixado, o limite global máximo para o orçamento de cada unidade administrativa.

43

Art. 28. As propostas parciais das unidades administrativas, organizadas em formulário próprio, serão acompanhadas de:

I – tabelas explicativas da despesa, sob a forma estabelecida no artigo 22, inciso III, letras d, e e f;

II – justificação pormenorizada de cada dotação solicitada, com a indicação dos atos de aprovação de projetos e orçamentos de obras públicas, para cujo início ou prosseguimento ela se destina.

44

Art. 29. Caberá aos órgãos de contabilidade ou de arrecadação organizar demonstrações mensais da receita arrecadada, segundo as rubricas, para servirem de base a estimativa da receita, na proposta orçamentária.

Parágrafo único. Quando houver órgão central de orçamento, essas demonstrações ser-lhe-ão remetidas mensalmente.

45

Art. 30. A estimativa da receita terá por base as demonstrações a que se refere o artigo anterior à arrecadação dos três últimos exercícios, pelo menos bem como as circunstâncias de ordem conjuntural e outras, que possam afetar a produtividade de cada fonte de receita.

Art. 31. As propostas orçamentárias parciais serão revistas e coordenadas na proposta geral, considerando-se a receita estimada e as novas circunstâncias.

46

TÍTULO III

Da Elaboração da Lei de Orçamento

Art. 32. Se não receber a proposta orçamentária no prazo fixado nas Constituições ou nas Leis Orgânicas dos Municípios, o Poder Legislativo considerará como proposta a Lei de Orçamento vigente.

47

Art. 33. Não se admitirão emendas ao projeto de Lei de Orçamento que visem a:

a) alterar a dotação solicitada para despesa de custeio, salvo quando provada, nesse ponto a inexatidão da proposta;

b) conceder dotação para o início de obra cujo projeto não esteja aprovado pelos órgãos competentes;

c) conceder dotação para instalação ou funcionamento de serviço que não esteja anteriormente criado;

d) conceder dotação superior aos quantitativos prèviamente fixados em resolução do Poder Legislativo para concessão de auxílios e subvenções.

48

TÍTULO IV

Do Exercício Financeiro

Art. 34. O exercício financeiro coincidirá com o ano civil.

49

Art. 35. Pertencem ao exercício financeiro:

I – as receitas nele arrecadadas;

II – as despesas nele legalmente empenhadas.

50

Art. 36. Consideram-se Restos a Pagar as despesas empenhadas mas não pagas até o dia 31 de dezembro distinguindo-se as processadas das não processadas.

Parágrafo único. Os empenhos que sorvem a conta de créditos com vigência plurienal, que não tenham sido liquidados, só serão computados como Restos a Pagar no último ano de vigência do crédito.

51

Art. 37. As despesas de exercícios encerrados, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com saldo suficiente para atendê-las, que não se tenham processado na época própria, bem como os Restos a Pagar com prescrição interrompida e os compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente poderão ser pagos à conta de dotação específica consignada no orçamento, discriminada por elementos, obedecida, sempre que possível, a ordem cronológica.

52

Art. 38. Reverte à dotação a importância de despesa anulada no exercício; quando a anulação ocorrer após o encerramento deste considerar-se-á receita do ano em que se efetivar.

53

Art. 39. Os créditos da Fazenda Pública, de natureza tributária ou não tributária, serão escriturados como receita do exercício em que forem arrecadados, nas respectivas rubricas orçamentárias.

§ 1º Os créditos de que trata este artigo, exigíveis pelo transcurso do prazo para pagamento, serão inscritos, na forma da legislação própria, como Dívida Ativa, em registro próprio, após apurada a sua liquidez e certeza, e a respectiva receita será escriturada a esse título.

§ 2º Dívida Ativa Tributária é o crédito da Fazenda Pública dessa natureza, proveniente de obrigação legal relativa a tributos e respectivos adicionais e multas, e Dívida Ativa não Tributária são os demais créditos da Fazenda Pública, tais como os provenientes de empréstimos compulsórios, contribuições estabelecidas em lei, multa de qualquer origem ou natureza, exceto as tributárias, foros, laudêmios, alugueis ou taxas de ocupação, custas processuais, preços de serviços prestados por estabelecimentos públicos, indenizações, reposições, restituições, alcances dos responsáveis definitivamente julgados, bem assim os créditos decorrentes de obrigações em moeda estrangeira, de subrogação de hipoteca, fiança, aval ou outra garantia, de contratos em geral ou de outras obrigações legais.

54

§ 3º O valor do crédito da Fazenda Nacional em moeda estrangeira será convertido ao correspondente valor na moeda nacional à taxa cambial oficial, para compra, na data da notificação ou intimação do devedor, pela autoridade administrativa, ou, à sua falta, na data da inscrição da Dívida Ativa, incidindo, a partir da conversão, a atualização monetária e os juros de mora, de acordo com preceitos legais pertinentes aos débitos tributários.

§ 4º A receita da Dívida Ativa abrange os créditos mencionados nos parágrafos anteriores, bem como os valores correspondentes à respectiva atualização monetária, à multa e juros de mora e ao encargo de que tratam o art. 1º do Decreto-lei nº 1.025, de 21 de outubro de 1969, e o art. 3º do Decreto-lei nº 1.645, de 11 de dezembro de 1978.

§ 5º A Dívida Ativa da União será apurada e inscrita na Procuradoria da Fazenda Nacional.

55

TÍTULO V

Dos Créditos Adicionais

Art. 40. São créditos adicionais, as autorizações de despesa não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei de Orçamento.

Art. 41. Os créditos adicionais classificam-se em:

I – suplementares, os destinados a reforço de dotação orçamentária;

II – especiais, os destinados a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica;

III – extraordinários, os destinados a despesas urgentes e imprevistas, em caso de guerra, comoção intestina ou calamidade pública.

Art. 42. Os créditos suplementares e especiais serão autorizados por lei e abertos por decreto executivo.

56

Art. 43. A abertura dos créditos suplementar*es e especiais depende da existência de recursos disponíveis para ocorrer a despesa e será precedida de exposição justificativa.*

§ 1º Consideram-se recursos para o fim deste artigo, desde que não comprometidos:

I – o superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior;

II – os provenientes de excesso de arrecadação;

III – os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em Lei*;*

IV – o produto de operações de credito autorizadas, em forma que juridicamente possibilite ao poder executivo realiza-las*.*

57

§ 2º Entende-se por superávit financeiro a diferença positiva entre o ativo financeiro e o passivo financeiro, conjugando-se, ainda, os saldos dos créditos adicionais transferidos e as operações de credito a eles vinculadas.

§ 3º Entende-se por excesso de arrecadação, para os fins deste artigo, o saldo positivo das diferenças acumuladas mês a mês entre a arrecadação prevista e a realizada, considerando-se, ainda, a tendência do exercício.

§ 4º Para o fim de apurar os recursos utilizáveis, provenientes de excesso de arrecadação, deduzir-se-á a importância dos créditos extraordinários abertos no exercício.

58

Art. 44. Os créditos extraordinários serão abertos por decreto do Poder Executivo, que deles dará imediato conhecimento ao Poder Legislativo.

Art. 45. Os créditos adicionais terão vigência adstrita ao exercício financeiro em que forem abertos, salvo expressa disposição legal em contrário, quanto aos especiais e extraordinários.

Art. 46. O ato que abrir crédito adicional indicará a importância, a espécie do mesmo e a classificação da despesa, até onde for possível.

59

TÍTULO VI

Da Execução do Orçamento

CAPÍTULO I

DA PROGRAMAÇÃO DA DESPESA

Art. 47. Imediatamente após a promulgação da Lei de Orçamento e com base nos limites nela fixados, o Poder Executivo aprovará um quadro de cotas trimestrais da despesa que cada unidade orçamentária fica autorizada a utilizar.

60

Art. 48 A fixação das cotas a que se refere o artigo anterior atenderá aos seguintes objetivos:

a) assegurar às unidades orçamentárias, em tempo útil a soma de recursos necessários e suficientes a melhor execução do seu programa anual de trabalho;

b) manter, durante o exercício, na medida do possível o equilíbrio entre a receita arrecadada e a despesa realizada, de modo a reduzir ao mínimo eventuais insuficiências de tesouraria.

Art. 49. A programação da despesa orçamentária, para feito do disposto no artigo anterior, levará em conta os créditos adicionais e as operações extraorçamentárias.

Art. 50. As cotas trimestrais poderão ser alteradas durante o exercício, observados o limite da dotação e o comportamento da execução orçamentária.

61

CAPÍTULO II

DA RECEITA

Art. 51. Nenhum tributo será exigido ou aumentado sem que a lei o estabeleça, nenhum será cobrado em cada exercício sem prévia autorização orçamentária, ressalvados a tarifa aduaneira e o imposto lançado por motivo de guerra.

Art. 52. São objeto de lançamento os impostos diretos e quaisquer outras rendas com vencimento determinado em lei, regulamento ou contrato.

Art. 53. O lançamento da receita é ato da repartição competente, que verifica a procedência do crédito fiscal e a pessoa que lhe é devedora e inscreve o débito desta.

Art. 54. Não será admitida a compensação da obrigação de recolher rendas ou receitas com direito creditório contra a Fazenda Pública.

62

Art. 55. Os agentes da arrecadação devem fornecer recibos das importâncias que arrecadarem.

§ 1º Os recibos devem conter o nome da pessoa que paga a soma arrecadada, proveniência e classificação, bem como a data a assinatura do agente arrecadador.

§ 2º Os recibos serão fornecidos em uma única via.

Art. 56. O recolhimento de todas as receitas far-se-á em estrita observância ao princípio de unidade de tesouraria, vedada qualquer fragmentação para criação de caixas especiais.

Art. 57. Ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 3º *desta lei* serão classificadas como receita orçamentária, sob as rubricas próprias, todas as receitas arrecadadas, inclusive as provenientes de operações de crédito, ainda que não previstas no Orçamento.

63

CAPÍTULO III

DA DESPESA

Art. 58. O empenho de despesa é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição.

64

Art. 59. O empenho da despesa não poderá exceder o limite dos créditos concedidos.

§ 1º Ressalvado o disposto no Art. 67 da Constituição Federal, é vedado aos Municípios empenhar, no último mês do mandato do Prefeito, mais do que o duodécimo da despesa prevista no orçamento vigente.

§ 2º Fica, também, vedado aos Municípios, no mesmo período, assumir, por qualquer forma, compromissos financeiros para execução depois do término do mandato do Prefeito.

§ 3º As disposições dos parágrafos anteriores não se aplicam nos casos comprovados de calamidade pública.

§ 4º Reputam-se nulos e de nenhum efeito os empenhos e atos praticados em desacordo com o disposto nos parágrafos 1º e 2º deste artigo, sem prejuízo da responsabilidade do Prefeito nos termos do Art. 1º, inciso V, do Decreto-lei n.º 201, de 27 de fevereiro de 1967.

65

Art. 60. É vedada a realização de despesa sem prévio empenho.

§ 1º Em casos especiais previstos na legislação específica será dispensada a emissão da nota de empenho.

§ 2º Será feito por estimativa o empenho da despesa cujo montante não se possa determinar.

§ 3º É permitido o empenho global de despesas contratuais e outras, sujeitas a parcelamento.

Art. 61. Para cada empenho será extraído um documento denominado "nota de empenho" que indicará o nome do credor, a representação e a importância da despesa bem como a dedução desta do saldo da dotação própria.

66

Art. 62. O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação.

Art. 63. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

§ 1º Essa verificação tem por fim apurar:

I – a origem e o objeto do que se deve pagar;
II – a importância exata a pagar;
III – a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.

§ 2º A liquidação da despesa por fornecimentos feitos ou serviços prestados terá por base:

I – o contrato, ajuste ou acordo respectivo;
II – a nota de empenho;
III – os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço.

67

Art. 64. A ordem de pagamento é o despacho exarado por autoridade competente, determinando que a despesa seja paga.

Parágrafo único. A ordem de pagamento só poderá ser exarada em documentos processados pelos serviços de contabilidade.

Art. 65. O pagamento da despesa será efetuado por tesouraria ou pagadoria regularmente instituídos por estabelecimentos bancários credenciados e, em casos excepcionais, por meio de adiantamento.

Art. 66. As dotações atribuídas às diversas unidades orçamentárias poderão quando expressamente determinado na Lei de Orçamento ser movimentadas por órgãos centrais de administração geral.

Parágrafo único. É permitida a redistribuição de parcelas das dotações de pessoal, de uma para outra unidade orçamentária, quando considerada indispensável à movimentação de pessoal dentro das tabelas ou quadros comuns às unidades interessadas, a que se realize em obediência à legislação específica.

68

Art. 67. Os pagamentos devidos pela Fazenda Pública, em virtude de sentença judiciária, far-se-ão na ordem de apresentação dos precatórios e à conta dos créditos respectivos, sendo proibida a designação de casos ou de pessoas nas dotações orçamentárias e nos créditos adicionais abertos para esse fim.

69

Art. 68. O regime de adiantamento é aplicável aos casos de despesas expressamente definidos em lei e consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria para o fim de realizar despesas, que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

Art. 69. Não se fará adiantamento a servidor em alcance nem a responsável por dois adiantamentos.

70

Art. 70. A aquisição de material, o fornecimento e a adjudicação de obras e serviços serão regulados em lei, respeitado o princípio da concorrência.

71

TÍTULO VII

Dos Fundos Especiais

Art. 71. Constitui fundo especial o produto de receitas especificadas que por lei se vinculam à realização de determinados objetivos ou serviços, facultada a adoção de normas peculiares de aplicação.

Art. 72. A aplicação das receitas orçamentárias vinculadas a fundos especiais far-se-á através de dotação consignada na Lei de Orçamento ou em créditos adicionais.

Art. 73. Salvo determinação em contrário da lei que o instituiu, o saldo positivo do fundo especial apurado em balanço será transferido para o exercício seguinte, a crédito do mesmo fundo.

Art. 74. A lei que instituir fundo especial poderá determinar normas peculiares de controle, prestação e tomada de contas, sem de qualquer modo, elidir a competência específica do Tribunal de Contas ou órgão equivalente.

72

TÍTULO VIII

Do Controle da Execução Orçamentária

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 75. O controle da execução orçamentária compreenderá:

I – a legalidade dos atos de que resultem a arrecadação da receita ou a realização da despesa, o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações;

II – a fidelidade funcional dos agentes da administração, responsáveis por bens e valores públicos;

III – o cumprimento do programa de trabalho expresso em têrmos monetários e em termos de realização de obras e prestação de serviços.

73

CAPÍTULO II

DO CONTROLE INTERNO

Art. 76. O Poder Executivo exercerá os três tipos de controle a que se refere o artigo 75, sem prejuízo das atribuições do Tribunal de Contas ou órgão equivalente.

Art. 77. A verificação da legalidade dos atos de execução orçamentária será prévia, concomitante e subsequente.

Art. 78. Além da prestação ou tomada de contas anual, quando instituída em lei, ou por fim de gestão, poderá haver, a qualquer tempo, levantamento, prestação ou tomada de contas de todos os responsáveis por bens ou valores públicos.

74

Art. 79. Ao órgão incumbido da elaboração da proposta orçamentária ou a outro indicado na legislação, caberá o controle estabelecido no inciso III do artigo 75.

Parágrafo único. Esse controle far-se-á, quando for o caso, em termos de unidades de medida, prèviamente estabelecidos para cada atividade.

Art. 80. Compete aos serviços de contabilidade ou órgãos equivalentes verificar a exata observância dos limites das cotas trimestrais atribuídas a cada unidade orçamentária, dentro do sistema que for instituído para esse fim.

75

CAPÍTULO III
DO CONTROLE EXTERNO

Art. 81. O controle da execução orçamentária, pelo Poder Legislativo, terá por objetivo verificar a probidade da administração, a guarda e legal emprego dos dinheiros públicos e o cumprimento da Lei de Orçamento.

Art. 82. O Poder Executivo, anualmente, prestará contas ao Poder Legislativo, no prazo estabelecido nas Constituições ou nas Leis Orgânicas dos Municípios.

§ 1º As contas do Poder Executivo serão submetidas ao Poder Legislativo, com Parecer prévio do Tribunal de Contas ou órgão equivalente.

§ 2º Quando, no Município não houver Tribunal de Contas ou órgão equivalente, a Câmara de Vereadores poderá designar peritos contadores para verificarem as contas do prefeito e sobre elas emitirem parecer.

76

TÍTULO IX
Da Contabilidade
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 83. A contabilidade evidenciará perante a Fazenda Pública a situação de todos quantos, de qualquer modo, arrecadem receitas, efetuem despesas, administrem ou guardem bens a ela pertencentes ou confiados.

Art. 84. Ressalvada a competência do Tribunal de Contas ou órgão equivalente, a tomada de contas dos agentes responsáveis por bens ou dinheiros públicos será realizada ou superintendida pelos serviços de contabilidade.

77

Art. 85. Os serviços de contabilidade serão organizados de forma a permitirem o acompanhamento da execução orçamentária, o conhecimento da composição patrimonial, a determinação dos custos dos serviços industriais, o levantamento dos balanços gerais, a análise e a interpretação dos resultados econômicos e financeiros.

Art. 86. A escrituração sintética das operações financeiras e patrimoniais efetuar-se-á pelo método das partidas dobradas.

Art. 87. Haverá controle contábil dos direitos e obrigações oriundos de ajustes ou contratos em que a administração pública for parte.

Art. 88. Os débitos e créditos serão escriturados com individuação do devedor ou do credor e especificação da natureza, importância e data do vencimento, quando fixada.

Art. 89. A contabilidade evidenciará os fatos ligados à administração orçamentária, financeira patrimonial e industrial.

78

CAPÍTULO II

DA CONTABILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Art. 90 A contabilidade deverá evidenciar, em seus registros, o montante dos créditos orçamentários vigentes, a despesa empenhada e a despesa realizada, à conta dos mesmos créditos, e as dotações disponíveis.

Art. 91. O registro contábil da receita e da despesa far-se-á de acôrdo com as especificações constantes da Lei de Orçamento e dos créditos adicionais.

79

Art. 92. A dívida flutuante compreende:

I – os restos a pagar, excluídos os serviços da dívida;

II – os serviços da dívida a pagar;

III – os depósitos;

IV – os débitos de tesouraria.

Parágrafo único. O registro dos restos a pagar far-se-á por exercício e por credor distinguindo-se as despesas processadas das não processadas.

Art. 93. Todas as operações de que resultem débitos e créditos de natureza financeira, não compreendidas na execução orçamentária, serão também objeto de registro, individuação e controle contábil.

80

CAPÍTULO III

DA CONTABILIDADE PATRIMONIAL E INDUSTRIAL

Art. 94. Haverá registros analíticos de todos os bens de caráter permanente, com indicação dos elementos necessários para a perfeita caracterização de cada um deles e dos agentes responsáveis pela sua guarda e administração.

Art. 95 A contabilidade manterá registros sintéticos dos bens móveis e imóveis.

Art. 96. O levantamento geral dos bens móveis e imóveis terá por base o inventário analítico de cada unidade administrativa e os elementos da escrituração sintética na contabilidade.

81

Art. 97. Para fins orçamentários e determinação dos devedores, ter-se-á o registro contábil das receitas patrimoniais, fiscalizando-se sua efetivação.

Art. 98. A divida fundada compreende os compromissos de exigibilidade superior a doze meses, contraídos para atender a desequilíbrio orçamentário ou a financeiro de obras e serviços públicos.

Parágrafo único. A dívida fundada será escriturada com individuação e especificações que permitam verificar, a qualquer momento, a posição dos empréstimos, bem como os respectivos serviços de amortização e juros.

82

Art. 99. Os serviços públicos industriais, ainda que não organizados como empresa pública ou autárquica, manterão contabilidade especial para determinação dos custos, ingressos e resultados, sem prejuízo da escrituração patrimonial e financeira comum.

Art. 100. As alterações da situação líquida patrimonial, que abrangem os resultados da execução orçamentária, bem como as variações independentes dessa execução e as superveniências e insubsistência ativas e passivas, constituirão elementos da conta patrimonial.

83

CAPÍTULO IV

DOS BALANÇOS

Art. 101. Os resultados gerais do exercício serão demonstrados no Balanço Orçamentário, no Balanço Financeiro, no Balanço Patrimonial, na Demonstração das Variações Patrimoniais, segundo os Anexos números 12, 13, 14 e 15 e os quadros demonstrativos constantes dos Anexos números 1, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 16 e 17.

Art. 102. O Balanço Orçamentário demonstrará as receitas e despesas previstas em confronto com as realizadas.

84

Art. 103. O Balanço Financeiro demonstrará a receita e a despesa orçamentárias bem como os recebimentos e os pagamentos de natureza extraorçamentária, conjugados com os saldos em espécie provenientes do exercício anterior, e os que se transferem para o exercício seguinte.

Parágrafo único. Os Restos a Pagar do exercício serão computados na receita extraorçamentária para compensar sua inclusão na despesa orçamentária.

85

Art. 104. A Demonstração das Variações Patrimoniais evidenciará as alterações verificadas no patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, e indicará o resultado patrimonial do exercício.

86

Art. 105. O Balanço Patrimonial demonstrará:

I – O Ativo Financeiro;
II – O Ativo Permanente;
III – O Passivo Financeiro;
IV – O Passivo Permanente;
V – O Saldo Patrimonial;
VI – As Contas de Compensação.

87

§ 1º O Ativo Financeiro compreenderá os créditos e valores realizáveis independentemente de autorização orçamentária e os valores numerários.

§ 2º O Ativo Permanente compreenderá os bens, créditos e valores, cuja mobilização ou alienação dependa de autorização legislativa.

§ 3º O Passivo Financeiro compreenderá as dívidas fundadas e outras pagamento independa de autorização orçamentária.

§ 4º O Passivo Permanente compreenderá as dívidas fundadas e outras que dependam de autorização legislativa para amortização ou resgate.

§ 5º Nas contas de compensação serão registrados os bens, valores, obrigações e situações não compreendidas nos parágrafos anteriores e que, imediata ou indiretamente, possam vir a afetar o patrimônio.

88

Art. 106. A avaliação dos elementos patrimoniais obedecerá as normas seguintes:

I – os débitos e créditos, bem como os títulos de renda, pelo seu valor nominal, feita a conversão, quando em moeda estrangeira, à taxa de câmbio vigente na data do balanço;

II – os bens móveis e imóveis, pelo valor de aquisição ou pelo custo de produção ou de construção;

III – os bens de almoxarifado, pelo preço médio ponderado das compras.

89

§ 1º Os valores em espécie, assim como os débitos e créditos, quando em moeda estrangeira, deverão figurar ao lado das correspondentes importâncias em moeda nacional.

§ 2º As variações resultantes da conversão dos débitos, créditos e valores em espécie serão levadas à conta patrimonial.

§ 3º Poderão ser feitas reavaliações dos bens móveis e imóveis.

90

TÍTULO X

DAS AUTARQUIAS E OUTRAS ENTIDADES

Art. 107. As entidades autárquicas ou paraestatais, inclusive de previdência social ou investidas de delegação para arrecadação de contribuições parafiscais da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal terão seus orçamentos aprovados por decreto do Poder Executivo, salvo se disposição legal expressa determinar que o sejam pelo Poder Legislativo.

Parágrafo único. Compreendem-se nesta disposição as empresas com autonomia financeira e administrativa cujo capital pertencer, integralmente, ao Poder Público.

91

Art. 108. Os orçamentos das entidades referidas no artigo anterior vincular-se-ão ao orçamento da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, pela inclusão:

I – como receita, salvo disposição legal em contrário, de saldo positivo previsto entre os totais das receitas e despesas;

II – como subvenção econômica, na receita do orçamento da beneficiária, salvo disposição legal em contrário, do saldo negativo previsto entre os totais das receitas e despesas.

§ 1º Os investimentos ou inversões financeiras da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, realizados por intermédio das entidades aludidas no artigo anterior, serão classificados como receita de capital destas e despesa de transferência de capital daqueles.

§ 2º As previsões para depreciação serão computadas para efeito de apuração do saldo líquido das mencionadas entidades.

92

Art. 109. Os orçamentos e balanços das entidades compreendidas no artigo 107 serão publicados como complemento dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal a que estejam vinculados.

Art. 110. Os orçamentos e balanços das entidades já referidas, obedecerão aos padrões e normas instituídas por esta lei, ajustados às respectivas peculiaridades.

Parágrafo único. Dentro do prazo que a legislação fixar, os balanços serão remetidos ao órgão central de contabilidade da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, para fins de incorporação dos resultados, salvo disposição legal em contrário.

93

TÍTULO XI

Disposições Finais

Art. 111. O Conselho Técnico de Economia e Finanças do Ministério da Fazenda, além de outras apurações, para fins estatísticos, de interêsse nacional, organizará e publicará o balanço consolidado das contas da União, Estados, Municípios e Distrito Federal, suas autarquias e outras entidades, bem como um quadro estruturalmente idêntico, baseado em dados orçamentários.

§ 1º Os quadros referidos neste artigo terão a estrutura do Anexo nº 1.

§ 2º O quadro baseado nos orçamentos será publicado até o último dia do primeiro semestre do próprio exercício e o baseado nos balanços, até o último dia do segundo semestre do exercício imediato àquele a que se referirem.

94

Art. 112. Para cumprimento do disposto no artigo precedente, a União, os Estados, os Municípios e o Distrito Federal remeterão ao mencionado órgão, até 30 de abril, os orçamentos do exercício, e até 30 de junho, os balanços do exercício anterior.

Parágrafo único. O pagamento, pela União, de auxílio ou contribuição a Estados, Municípios ou Distrito Federal, cuja concessão não decorra de imperativo constitucional, dependerá de prova do atendimento ao que se determina neste artigo.

95

Art. 113. Para fiel e uniforme aplicação das presentes normas, o Conselho Técnico de Economia e Finanças do Ministério da Fazenda atenderá a consultas, coligirá elementos, promoverá o intercâmbio de dados informativos, expedirá recomendações técnicas, quando solicitadas, e atualizará sempre que julgar conveniente, os anexos que integram a presente lei.

Parágrafo único. Para os fins previstos neste artigo, poderão ser promovidas, quando necessário, conferências ou reuniões técnicas, com a participação de representantes das entidades abrangidas por estas normas.

96

Art. 114. Os efeitos desta lei são contados a partir de 1º de janeiro de 1964 para o fim da elaboração dos orçamentos e a partir de 1º de janeiro de 1965, quanto às demais atividades estatuídas.

Art. 115. Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 17 de março de 1964; 143º da Independência e 76º da República.

97

Lei nº 4.320/64

1. É correto afirmar que a Lei nº 4.320/1964 estatui normas:

a) gerais de Direito Financeiro, para elaboração e controle dos orçamentos e balanços apenas da União;
b) específicas de Direito financeiro, para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
c) gerais de Direito Financeiro, para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
d) específicas de Direito Financeiro, para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, e normas gerais de Direito Financeiro, para os Estados, os Municípios e o Distrito Federal;
e) específicas de Direito Financeiro, para elaboração e controle dos orçamentos e balanços apenas da União.

2. A Lei do Orçamento conterá a discriminação da receita e despesa de forma a evidenciar a política econômica financeira e o programa de trabalho do Governo, com obediência aos princípios de:

a) Pluralidade, Universalidade e Anualidade.
b) Unidade, Universalidade e Anualidade.
c) Unidade, Materialidade e Anualidade.
d) Pluralidade, Materialidade e Conservadorismo.

3. A Lei nº 4320/64 estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Sobre o tema, leia as sentenças e assinale a alternativa INCORRETA:

a) A Lei do Orçamento conterá a discriminação da receita e despesa de forma a evidenciar a política econômica financeira e o programa de trabalho do Governo, obedecidos os princípios de unidade, universalidade e anualidade.
b) A Lei de Orçamentos não compreenderá nenhuma receita, somente as de operações de crédito autorizadas em lei.
c) Todas as receitas e despesas constarão da Lei de Orçamento pelos seus totais, vedadas quaisquer deduções.
d) A Lei de Orçamento poderá conter autorização ao Executivo para realizar em qualquer mês do exercício financeiro, operações de crédito por antecipação da receita, para atender a insuficiências de caixa.

4. De acordo com a Lei nº 4.320 de 1964, todas as receitas e despesas constarão da Lei de Orçamento pelos seus totais, vedadas quaisquer deduções. Assinale a alternativa correta:

a) As cotas de receitas que uma entidade pública deva transferir a outra incluir-se-ão, como receita, no orçamento da entidade obrigada à transferência, e como despesas no orçamento da que as deva receber e para cumprimento o cálculo das cotas terá por base os dados apurados no balanço do exercício anterior àquele em que se elaborou a proposta orçamentária do governo obrigado à transferência.
b) As cotas de despesas que uma entidade pública deva transferir a outra incluir-se-ão, como despesa, no orçamento da entidade obrigada à transferência e, como receita, no orçamento da que as deva receber e para cumprimento o cálculo das cotas terá por base os dados apurados no balanço do exercício anterior àquele em que se elaboram a pro-

posta orçamentária do governo obrigado à transferência.

c) As cotas de receitas que uma entidade pública deva transferir a outra incluir-se-ão, como despesa, no orçamento da entidade obrigada à transferência, e como receita, no orçamento da que as deva receber e para cumprimento o cálculo das cotas terá por base os dados apurados no balanço do exercício anterior àquele em que se elaboram a proposta orçamentária do governo obrigado à transferência.

d) As cotas de despesas que uma entidade pública deva transferir a outra incluir-se-ão, como receita, no orçamento da entidade obrigada à transferência e, como despesa, no orçamento da que as deva receber e para cumprimento o cálculo das cotas terá por base os dados apurados no balanço do exercício anterior àquele em que se elaboram a proposta orçamentária do governo obrigado à transferência.

5. Assinale a alternativa incorreta.

a) A Lei de Orçamentos compreenderá todas as receitas, exceto as de operações de crédito autorizadas em lei.

b) Acompanharão a Lei de Orçamento, os quadros demonstrativos da receita e planos de aplicação dos fundos especiais.

c) Todas as receitas e despesas constarão da Lei de Orçamento pelos seus totais, vedadas quaisquer deduções.

d) As cotas de receitas que uma entidade pública deva transferir a outra se incluirão, como despesa, no orçamento da entidade obrigada a transferência e, como receita, no orçamento da que as deva receber.

6. A Lei de Orçamento poderá conter autorização ao Executivo para:

a) Abrir créditos suplementares até determinada importância obedecidas as disposições do artigo 43 da Lei nº 4.320 de 1964 e realizar, em qualquer mês do exercício financeiro operações de crédito por antecipação da receita, para atender a insuficiências de caixa.

b) Abrir créditos suplementares até determinada importância obedecidas as disposições do artigo 43 da Lei 4.320 de 1964 e realizar, no primeiro mês do exercício financeiro operações de crédito por antecipação da receita, para atender a insuficiências de caixa.

c) Abrir subvenções complementares até determinada importância obedecidas as disposições do artigo 43 da Lei 4.320 de 1964 e realizar, no primeiro mês do exercício financeiro, operações de crédito por antecipação da receita para atender a insuficiências de caixa.

d) Abrir créditos suplementares até determinada importância obedecidas as disposições do artigo 43 da Lei 4.320 de 1964 e realizar, no primeiro trimestre do exercício financeiro operações de crédito por antecipação da receita, para atender as insuficiências de caixa.

7. A proposta orçamentária que o Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo nos prazos estabelecidos nas Constituições e nas Leis Orgânicas dos Municípios, compor-se-á de: Mensagem, que conterá: exposição circunstanciada da situação econômico-financeira, documentada com demonstração da dívida fundada e flutuante, saldos de créditos especiais, restos a pagar e outros compromissos financeiros exigíveis; exposição e justificação da política econômico-financeira do Governo; justificação da receita e despesa, particularmente no tocante ao orçamento de capital; O Projeto de Lei de Orçamento; e Tabelas explicativas, das quais, além das estimativas de receita e despesa, constarão, em colunas distintas e para fins de comparação:

a) A receita arrecadada nos quatro últimos exercícios anteriores àquele em que se elaborou a proposta; a receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta; a receita prevista para o exercício a que se refere a proposta; a despesa realizada nos dois últimos

exercícios; a despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta; e a despesa prevista para o dois próximos exercícios a que se refere a proposta.

b) A receita arrecadada nos três últimos exercícios anteriores àquele em que se elaborou a proposta; a receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta; a receita prevista para o exercício a que se refere a proposta; a despesa realizada no exercício imediatamente anterior; a despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta; e A despesa prevista para o exercício a que se refere a proposta.

c) A receita arrecadada nos dois últimos exercícios anteriores àquele em que se elaborou a proposta; a receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta; a receita prevista para o exercício a que se refere a proposta; a despesa realizada nos três últimos exercícios; a despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta; e a despesa prevista para o exercício a que se refere a proposta.

d) A receita arrecadada no último exercício anterior àquele em que se elaborou a proposta; a receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta; a receita prevista para o exercício a que se refere a proposta; a despesa realizada nos dois últimos exercícios; a despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta; e A despesa prevista para o próximo exercício a que se refere a proposta.

8. Considerando "V" para Verdadeiro e "F" para Falso, analise as afirmações abaixo acerca da elaboração do orçamento e assinale a alternativa que apresenta a resposta correta. A proposta orçamentária que o Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo nos prazos estabelecidos nas Constituições e nas Leis Orgânicas dos Municípios compor-se-á de:

( ) Mensagem, que conterá: exposição circunstanciada da situação econômico-financeira, documentada com demonstração da dívida fundada e flutuante, saldos de créditos especiais, restos a pagar e outros compromissos financeiros exigíveis.

( ) Projeto de Lei de Orçamento.

( ) Tabelas Explicativas das quais, apesar de não serem necessárias as estimativas de receita e despesa, constarão a previsão dos gastos para os próximos três exercícios.

a) V, V, V.
b) F, F, F.
c) V, V, F.
d) F, F, V.

9. Leia as sentenças abaixo que dispõem sobre o orçamento público, programação da despesa e da receita, e assinale a alternativa correta:

I – Imediatamente após a promulgação da Lei de Orçamento e com base nos limites nela fixados, o Poder Executivo aprovará um quadro de cotas trimestrais da despesa que cada unidade orçamentária fica autorizada a utilizar.

II – Nenhum tributo será exigido ou aumentado sem que a lei o estabeleça, nenhum será cobrado em cada exercício sem prévia autorização orçamentária, ressalvados a tarifa aduaneira e o imposto lançado por motivo de guerra.

Estão corretas as afirmativas:

a) Apenas a afirmativa I está correta.
b) Apenas a afirmativa II está correta.
c) As afirmativas I e II estão corretas.
d) Nenhuma afirmativa está correta.

10. No que diz respeito ao orçamento público, analise o enunciado e as afirmativas abaixo, dando valores Verdadeiro (V) ou Falso (F) e, em seguida assinale a alternativa que apresenta a sequência correta de cima para baixo.

( ) Imediatamente após a promulgação da Lei de Orçamento e com base nos limites nelas fixados, o Poder Legislativo aprovará

um quadro de cotas bimestrais da despesa que cada unidade orçamentária fica autorizada a utilizar.

( ) Nenhum tributo será exigido ou aumentado sem que a lei o estabeleça, nenhum será cobrado em cada exercício sem prévia autorização orçamentária, ressalvados a tarifa aduaneira e o imposto lançado por motivo de guerra.

( ) São objeto de lançamento os impostos diretos e quaisquer outras rendas com vencimento determinado em lei, regulamento ou contrato.

a) V, F, F.
b) V, V, F.
c) F, V, V.
d) V, V, V.
e) V, F, V.

11. A Origem é o detalhamento das Categorias Econômicas Receitas Correntes e Receitas de Capital, com vistas a identificar a natureza da procedência das receitas no momento em que ingressam no orçamento. As Origens e Espécies de Receita Orçamentária Corrente são:

1. Receita Tributária.
2. Receita de Contribuições.
3. Receita Patrimonial.
4. Receita Agropecuária.
5. Operações de Crédito.
6. Amortização de Empréstimos.
7. Receita Industrial.
8. Transferências de Capital.
9. Receita de Serviços.
10. Alienação de Bens.

Estão corretas os itens:

a) 2; 3; 4; 5; 7 e 8, apenas.
b) 1; 2; 3; 4; 7 e 9, apenas.
c) 3; 4; 5; 6; 7 e 9, apenas.
d) 3; 5; 6; 8 e 10, apenas.

12. São receitas correntes:

Contribuições de Melhoria.

Receitas Imobiliárias.

Participações e Dividendos.

Cobrança da Dívida Ativa.

Operações de Crédito.

Com base nas informações acima está correto afirmar que:

a) Todas as afirmativas estão corretas.
b) Apenas três afirmativas estão corretas.
c) Apenas quatro afirmativas estão corretas.
d) Todas as alternativas estão incorretas.

13. De acordo com a Lei Federal nº 4.320/64, que estatui normas gerais de direito financeiro, acerca da classificação das receitas, assinale a alternativa CORRETA:

a) Receita tributária: impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições sociais.
b) Receitas diversas: multas, cobrança da divida ativa, receita industrial e outras receitas diversas.
c) Receita patrimonial: receitas imobiliárias, receitas de valores mobiliários, participações e dividendos e outras receitas patrimoniais.
d) Receitas de capital: operações de crédito e alienação de bens móveis e imóveis, apenas.

14. Sobre as Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, e algumas definições, leia as sentenças abaixo e assinale a alternativa correta:

I – Tributo é a receita derivada instituída pelas entidades de direito publico, compreendendo os impostos, as taxas e contribuições nos termos da constituição e das leis vigentes em matéria financeira, destinado-se o

seu produto ao custeio de atividades gerais ou especificas exercidas por essas entidades

II – A receita se classificará nas categorias econômicas: Receitas Correntes e Receitas de Capital.

Estão corretas as afirmativas:

a) Apenas a afirmativa I está correta.
b) Apenas a afirmativa II está correta.
c) As afirmativas I e II estão corretas.
d) Nenhuma afirmativa está correta.

15. Leia a definição abaixo e assinale a alternativa que a completa corretamente a lacuna:

"São __________________ as provenientes da realização de recursos financeiros oriundos de constituição de dívidas; da conversão, em espécie, de bens e direitos; os recursos recebidos de outras pessoas de direito público ou privado, destinados a atender despesas classificáveis em Despesas de Capital e, ainda, o superávit do Orçamento Corrente."

a) Receitas Correntes.
b) Receitas Públicas.
c) Receitas de Capital.
d) Receitas Financeiras.

16. Assinale a alternativa que completa correta e respectivamente as lacunas.

São _________ as provenientes da realização de recursos financeiros oriundos de constituição de dívidas; da conversão, em espécie, de bens e direitos; os recursos recebidos de outras pessoas de direito ________, destinados a atender as despesas classificáveis em despesas ___________, e ainda, o superávit do orçamento corrente.

a) Receitas de capital / público ou privado / correntes.
b) Receitas de capital / público ou privado / de capital.
c) Receitas correntes / público / de capital.
d) Despesas de capital / público ou privado / correntes.
e) Despesas correntes / privado / de capital.

17. Assinale a alternativa que completa correta e respectivamente as lacunas. A ordem sistemática das etapas da Receita Pública Orçamentária inicia-se com ________________ e termina com ______________________.

a) O lançamento / a arrecadação.
b) A previsão/ a arrecadação.
c) A previsão / o recolhimento.
d) A arrecadação / o recolhimento.

18. Com base na Lei nº 4.320/64 que trata das Receitas Públicas, analise as informações abaixo, dê valores Verdadeiro (V) ou Falso (F) e assinale a alternativa que apresenta a sequência correta de cima para baixo.

( ) O lançamento da receita é ato da repartição competente, que verifica a procedência do crédito fiscal e a pessoa que lhe é devedora e inscreve o crédito desta.

( ) Não será admitida a compensação da obrigação de recolher rendas ou receitas com direito creditório contra a Fazenda Pública.

( ) Os agentes da arrecadação devem fornecer recibos das importâncias que arrecadarem. Os recibos devem conter o endereço da pessoa que paga a soma arrecadada, proveniência e classificação, bem como a data, a assinatura do agente arrecadador, os recibos serão fornecidos em duas vias.

( ) O recolhimento de todas as receitas far-se-á em estrita observância ao princípio de unidade de tesouraria, vedada qualquer fragmentação para criação de caixas especiais.

a) V, F, F, V.
b) V, V, V, V.
c) F, V, F, V.
d) F, F, V, F.
e) F, F, F, F.

19. Assinale a alternativa que completa correta e respectivamente as lacunas. Estabelece o parágrafo único no art. 103 da Lei nº 4.320/64, que os Restos a Pagar do exercício serão computados na ____________ compensar sua _______________________.

a) Receita orçamentária/inclusão na despesa orçamentária.
b) Receita orçamentária/inclusão na despesa extraorçamentária.
c) Despesa orçamentária/exclusão na receita extraorçamentária.
d) Despesa extraorçamentária/exclusão na receita orçamentária.
e) Receita extraorçamentária/inclusão na despesa orçamentária.

20. A despesa será classificada nas categorias econômicas como: Despesas correntes e despesas de capital. São despesas correntes:

As Despesas de Custeio e;

As Transferências Correntes.

Indique a alternativa correta:

a) Classificam-se como Transferências Correntes as dotações para despesas as quais correspondam contraprestação direta em bens ou serviços, inclusive para contribuições e subvenções destinadas a atender à manifestação de outras entidades no direito público ou privado.
b) Classificam-se como Despesas de Custeio as dotações para manutenção de serviços anteriormente criados, exceto as destinadas a atender as obras de conservação e adaptação de bens imóveis.
c) Classificam-se como Despesas de Custeio as dotações para manutenção de serviços posteriormente criados, inclusive as destinadas a atender a obras de conservação e adaptação de bens imóveis.
d) Classificam-se como Transferências Correntes as dotações para despesas as quais não correspondam contraprestação direta em bens ou serviços, exceto para contribuições e subvenções destinadas a atender à manifestação de outras entidades de direito público ou privado.
e) Classificam-se como Despesas de Custeio as dotações para manutenção de serviços anteriormente criados, inclusive as destinadas a atender a obras de conservação e adaptação de bens imóveis.

21. São despesas de capital:

a) Despesas de custeio e transferências correntes.
b) Investimentos, despesas de custeio e transferências correntes.
c) Investimentos, inversões financeiras e transferências correntes.
d) Investimentos, inversões financeiras e transferências de capital.

22. A Lei nº 4.320/64 estabelece a classificação das inversões financeiras, cujas dotações são destinadas a:

I – Aquisição de imóveis, ou de bens de capital já em utilização.

II – Aquisição de títulos representativos do capital de empresas ou entidades de qualquer espécie, já constituídas, quando a operação não importe aumento do capital

III – Constituição ou aumento do capital de entidades ou empresas que visem a objetos comerciais ou financeiros, inclusive operações bancárias ou de seguros.

Indique a alternativa correta:

a) Apenas a I esta incorreta.
b) Apenas a II esta correta.
c) I, II e III estão incorretas.
d) I, II e III estão corretas.

23. Assinale a alternativa correta:

a) A Lei de Orçamento consignará dotações globais destinadas a atender indiferentemente a despesas de pessoal, material, serviços de terceiros, transferências ou quaisquer outras, ressalvado o disposto no artigo 20 e seu parágrafo único.
b) Classificam-se como Despesas de Custeio as dotações para manutenção de serviços a serem criados, inclusive as destinadas a atender a obras de conservação e adaptação de bens imóveis.
c) Classificam-se como Transferências Correntes as dotações para despesas às quais corresponda contraprestação di-

reta em bens ou serviços, inclusive para contribuições e subvenções destinadas a atender à manutenção de outras entidades de direito público ou privado.

d) Consideram-se subvenções, para os efeitos desta lei, as transferências destinadas a cobrir despesas de custeio das entidades beneficiadas, distinguindo-se como subvenções sociais e econômicas.

24. Assinale a alternativa incorreta.

a) Os investimentos serão discriminados na Lei de Orçamento segundo os projetos de obras e de outras aplicações.

b) A cobertura dos déficits de manutenção das empresas públicas, de natureza autárquica ou não, far-se-á mediante subvenções econômicas expressamente incluídas nas despesas de capital do orçamento da União, do Estado, do Município ou do Distrito Federal.

c) A Lei de Orçamento não consignará auxílio para investimentos que se devam incorporar ao patrimônio das empresas privadas de fins lucrativos.

d) Os programas especiais de trabalho que, por sua natureza, não possam cumprir-se subordinadamente às normas gerais de execução da despesa poderão ser custeadas por dotações globais, classificadas entre as despesas de capital.

25. De acordo com a Lei nº 4.320 de 1964 e suas alterações, assinale a alternativa correta:

a) Em casos de déficit, a Lei de Diretrizes Orçamentárias indicará as fontes de recursos que o Poder Executivo fica autorizado a utilizar para atender a sua cobertura.

b) Classificam-se como Transferências Correntes as dotações para despesas as quais corresponda contraprestação direta em bens ou serviços, inclusive para contribuições e subvenções destinadas a atender à manifestação de outras entidades de direito público ou privado.

c) Classificam-se como investimentos as dotações para o planejamento e a execução de obras, inclusive as destinadas à aquisição de imóveis considerados necessários à realização destas últimas, bem como para os programas especiais de trabalho, aquisição de instalações, equipamentos e material permanente e constituição ou aumento do capital de empresas que não sejam de caráter comercial ou financeiro.

d) São Transferências de Capital as dotações para investimentos ou inversões financeiras que outras pessoas de direito público ou privado devam realizar, dependendo da contraprestação direta em bens ou serviços, constituindo essas transferências auxílios ou contribuições, segundo derivem diretamente da Lei de Orçamento ou de lei especial, bem como as dotações para amortização da dívida pública.

26. De acordo com a Lei nº 4.320 de 1.964, a despesa será classificada nas seguintes categorias econômicas:

I – Despesas Correntes: Despesas de Custeio e Transferências Correntes.

II – Despesas de Capital: Investimentos, Inversões Financeiras e Transferências de Capital.

Podemos afirmar que:

a) Serviços de Terceiros e Subvenções Sociais são Despesas Correntes e Obras e Material Permanente são Despesas de Capital.

b) Amortização da Dívida Pública e Serviços em Regime de Programação Especial são Despesas Correntes e Investimentos e Aquisição de Imóveis são Despesas de Capital.

c) Constituição de Fundos Rotativos e Concessão de Empréstimos são Despesas de Capital e Juros da Dívida Pública e Aquisição de Títulos Representativos de Capital de Empresa em Funcionamento são Despesas Correntes.

d) Amortização da Dívida Pública e Juros da Dívida Pública são Despesas Correntes e Equipamentos e Instalações e Obras Públicas são Despesas de Capital.

27. Fundamentalmente e nos limites das possibilidades financeiras, a concessão de subvenções sociais visará a prestação de serviços essenciais de assistência social, médica e educacional, sempre que a suplementação de recursos de origem privada aplicados a esses objetivos revelar-se mais econômica. Assinale a alternativa correta:

a) O valor das subvenções sempre será calculado mensalmente com base em unidades de serviços efetivamente prestados ou postos à disposição dos interessados, obedecidos os padrões mínimos de eficiência previamente fixados.
b) O valor das subvenções sempre será calculado bimestralmente com base em unidades de serviços efetivamente prestados ou postos à disposição dos interessados, obedecidos os padrões mínimos de eficiência previamente fixados.
c) O valor das subvenções sempre será calculado trimestralmente com base em unidades de serviços efetivamente prestados ou postos à disposição dos interessados, obedecidos os padrões mínimos de eficiência previamente fixados.
d) O valor das subvenções sempre que possível, será calculado com base em unidades de serviços efetivamente prestados ou postos à disposição dos interessados, obedecidos os padrões mínimos de eficiência previamente fixados.

28. A cobertura dos déficits de manutenção das empresas públicas, de natureza autárquica ou não, far-se-á mediante ____________________ expressamente incluídas nas despesas correntes do orçamento da União, do Estado, do Município ou do Distrito Federal.

Complete a lacuna:

a) Subvenções Econômicas.
b) Subvenções Financeiras.
c) Inversões Econômicas.
d) Inversões Financeiras.

29. Na Lei de Orçamento a discriminação da despesa far-se-á no mínimo por elementos. Entende-se por elementos o desdobramento da despesa com pessoal, material, serviços, obras e outros meios de que se serve a administração publica para consecução dos seus fins. Para efeito de classificação da despesa, considera-se material permanente o de duração superior a

a) 12 meses.
b) 16 meses.
c) 18 meses.
d) 2 anos.
e) 3 anos.

30. Estabelece a Lei nº 4.320/64 que a despesa pública, durante a sua execução, dispõe de três estágios: Empenho, liquidação e:

a) Faturamento.
b) Controle.
c) Recebimento.
d) Pagamento.

31. A realização de despesas só é possível na seguinte sequência de estágios:

a) Empenho, licitação, liquidação e pagamento.
b) Empenho, liquidação e pagamento.
c) Licitação, empenho e pagamento.
d) Licitação, empenho, pagamento e liquidação.

32. Com base no art. 58 da Lei nº 4.320/64 o empenho de despesa é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição. O empenho é formalizado mediante a emissão de um documento denominado:

a) Nota de empenho.
b) Nota explicativa.
c) Nota promissória.
d) Nota de desempenho.

33. De acordo com o art. 58 da Lei nº 4.320/64 empenho é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente, ou não, de implemento de condição. Consiste na reserva de dotação orçamentária para um fim especifico. O empenho pode ser classificado em:

a) Ordinário, estimativo e parcial.
b) Ordinário, líquido e parcial.
c) Extraordinário, líquido e global.
d) Ordinário, estimativo e global.

34. A execução da despesa orçamentária se dá em três estágios, na forma prevista na Lei nº 4.320/1964: empenho, liquidação e pagamento. Os Empenhos podem ser classificados em:

I – Ordinário: é o tipo de empenho utilizado para as despesas de valor fixo previamente determinado, cujo pagamento deva ocorrer de uma só vez.

II – Estimativo: é o tipo de empenho utilizado para as despesas cujo montante não se pode determinar previamente, tais como serviços de fornecimento de água e energia elétrica, aquisição de combustíveis e lubrificantes e outros.

III – Especial: é o tipo de empenho utilizado para despesas contratuais ou outras de valor determinado, sujeitas a parcelamento, como por exemplo, os compromissos decorrentes de aluguéis.

Assinale a alternativa correta:

a) Todas as classificações estão corretas.
b) Apenas I e II estão corretas.
c) Apenas I e III estão corretas.
d) Apenas II e III estão corretas.

35. Com base nos estágios da despesa pública, responda a alternativa incorreta:

a) Empenho, segundo o art. 58 da Lei nº 4.320/1964, é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado a obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição. Consiste na reserva de dotação orçamentária para um fim específico.
b) O empenho será formalizado mediante a emissão de um documento denominado "Nota de Empenho", do qual deve constar o nome do credor, a especificação do credor e a importância da despesa, bem como os demais dados necessários ao controle da execução orçamentária.
c) Conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964, a liquidação consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.
d) O pagamento consiste na entrega de numerário ao credor por meio de cheque nominativo, ordens de pagamentos ou crédito em conta, e só pode ser efetuado após a regular liquidação da despesa. A Lei nº 4.320/1964, no art. 64, define ordem de pagamento como sendo o despacho exarado por autoridade competente, determinando que a despesa liquidada seja paga.
e) Os empenhos podem ser classificados em Facultativo, Potencial e Geral.

36. Segundo a Lei nº 4.320/64 a liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito. Essa verificação tem por fim apurar:

I – A origem e o objeto do que se deve pagar

II – A importância exata a pagar

III – A quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação

IV – A nota de empenho

Assinale a alternativa correta:

a) Todas estão corretas.
b) Apenas 01 está incorreta
c) Apenas 02 estão corretas.
d) Todas estão incorretas.

37. Analise as afirmativas abaixo, dê valores Verdadeiro (V) ou Falso (F) e assinale a alternativa que apresenta a sequencia correta de cima para baixo.

( ) Tributo é a receita derivada instituída pelas entidades de direito público, compreendendo os impostos, as taxas e contribuições nos termos da constituição e das leis vigentes em matéria financeira, destinado-se o seu produto ao custeio de atividades gerais ou especificas exercidas por essas entidades.

( ) São Receitas Correntes as receitas tributárias, de contribuições, patrimonial, agropecuária, industrial, de serviços e outras e, ainda, as provenientes de recursos financeiros recebidos de outras pessoas de direito público ou privado, quando destinadas a atender despesas classificáveis em Despesas Correntes.

( ) São Receitas de Capital as provenientes da realização de recursos financeiros oriundos de constituição de dívidas; da conversão, em espécie, de bens e direitos; os recursos recebidos de outras pessoas de direito público ou privado, destinados a atender despesas classificáveis em Despesas de Capital e, ainda, o superávit do orçamento corrente.

( ) Classificam-se como Transferências Correntes as dotações para despesas as quais não corresponda contraprestação direta em bens ou serviços, inclusive para contribuições e subvenções destinadas a atender à manifestação de outras entidades de direito público ou privado.

( ) São Transferências de Capital as dotações para investimentos ou inversões financeiras que outras pessoas de direito público ou privado devam realizar, independentemente de contraprestação direta em bens ou serviços, constituindo essas transferências auxílios ou contribuições, segundo derivem diretamente da Lei de Orçamento ou de lei especial anterior, bem como as dotações para amortização da dívida pública.

Aponte a alternativa correta:

a) V, F, V, F, F.
b) V, V, V, V, V.
c) F, V, F, V, F.
d) F, V, F, F, V.

38. Assinale a alternativa correta:

a) Constitui unidade orçamentária o agrupamento de serviços subordinados ao mesmo órgão ou a repartição a que serão consignadas subvenções próprias, e, em casos excepcionais serão consignadas também créditos adicionais a unidades administrativas subordinadas ao mesmo órgão.
b) Constitui unidade orçamentária o agrupamento de serviços subordinados ao mesmo órgão ou repartição a que serão consignadas dotações próprias e em casos excepcionais serão consignadas dotações a unidades administrativas subordinadas ao mesmo órgão.
c) Constitui unidade orçamentária o agrupamento de serviços subordinados ao mesmo órgão ou repartição a que serão consignadas créditos orçamentários próprios, e, em casos excepcionais, serão consignadas subvenções a unidades administrativas subordinadas ao mesmo órgão.
d) Constitui unidade orçamentária o agrupamento de serviços subordinados ao mesmo órgão ou repartição a que serão destinados orçamento próprio, e, em casos excepcionais serão destinados créditos suplementares a unidades administrativas subordinadas ao mesmo órgão.

39. Quando se diz que orçamento deve conter todas as receitas a serem arrecadadas e todas as despesas a serem realizadas no exercício financeiro, isto decorre da aplicação do princípio

a) do orçamento bruto.
b) da exclusividade.

c) da universalidade.
d) da anualidade.
e) da unidade.

40. Conforme a Lei nº 4.320/64, se não receber a proposta orçamentárias no prazo fixado nas Constituições ou nas Leis Orgânicas dos Municípios, o Poder Legislativo considerará como proposta a Lei de Orçamento vigente. Não se admitirão emendas ao projeto de Lei de Orçamento que visem a:

I – Alterar a dotação solicitada para despesa de custeio salvo quando provada, nesse ponto, a inexatidão da proposta.

II – Conceder dotação para o início de obra cujo projeto não esteja aprovado pelos órgãos competentes.

III – Conceder dotação para instalação ou funcionamento de serviço que não esteja anteriormente criado.

IV – Conceder dotação superior aos quantitativos previamente fixados em resolução pelo Poder Legislativo para concessão de auxílios e subvenções.

Estão corretas:

a) Todas as afirmativas.
b) Apenas as afirmativas I e II.
c) Apenas as afirmativas II,III e IV.
d) Apenas as afirmativas III e IV.

41. Conforme a Lei nº 4.320/64 serão classificadas como receita orçamentária, sob as rubricas próprias, todas as receitas arrecadadas, inclusive as provenientes de operações de crédito, ainda que não previstas no Orçamento. Pertencem ao exercício financeiro: as receitas nele _________________; as despesas nele legalmente _________________.

Assinale a alternativa que completa correta e respectivamente as lacunas:

a) Arrecadadas – Empenhadas.
b) Empenhadas – Arrecadadas.
c) Comprometidas – Desembolsadas.
d) Orçadas – Empenhadas.

42. As autorizações de despesas não-computadas ou insuficientemente dotadas na Lei do Orçamento denominam-se:

a) orçamento.
b) crédito orçamentário.
c) superávit orçamentário.
d) créditos adicionais.

43. Por crédito adicional entendem-se as autorizações de despesas não computadas ou insuficientes dotadas na lei orçamentária. Classificam-se em três espécies, a saber:

a) especiais, suplementares e ordinários.
b) suplementares, especiais e extraordinários.
c) superespeciais, global e comum.
d) ordinário, global e estimativa.
e) Nenhuma das anteriores.

44. Numere a segunda coluna de acordo com a primeira.

(1) Créditos suplementares.
(2) Créditos especiais.
(3) Créditos Extraordinários.

( ) Destinados a reforçar a dotação orçamentária que se tornou insuficiente.

( ) Destinados ao atendimento de despesas decorrentes de guerra ou estado de calamidade pública.

( ) Destinados a atender despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica.

A sequência correta é:

a) 1,2,3.
b) 3,1,2.
c) 1,3,2.
d) 2,1,3.
e) 2,3,1.

45. Serão autorizados por lei e abertos por decreto executivo:

a) todos os créditos adicionais;
b) os créditos especiais e extraordinários;
c) somente os créditos especiais;
d) somente os créditos extraordinários;
e) os créditos suplementares e especiais.

46. Quais os créditos adicionais que dependem da prévia autorização legislativa e de indicação dos recursos disponíveis que compensarão a sua abertura?

a) Créditos suplementares e créditos especiais.
b) Créditos extraordinários e créditos especiais.
c) Créditos suplementares e créditos extraordinários.
d) Somente os créditos suplementares.

47. De acordo com o artigo 43 da Lei nº 4.320/64, a abertura dos créditos suplementares e especiais depende da existência de recursos disponíveis para acorrer a despesa e será precedida de exposição justificada. Consideram-se recursos, para o fim desses créditos, desde que não comprometidos:

a) o superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior.
b) os provenientes de excesso de arrecadação.
c) os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais autorizados em lei.
d) o produto de operações de crédito autorizadas, de forma que, juridicamente, possibilite ao Poder Executivo realizá-las.
e) Todas as alternativas anteriores estão corretas.

48. As despesas públicas empenhadas, mas não pagas até o dia 31 de dezembro denominam-se

a) Restos a Pagar.
b) Dívida Ativa.
c) Despesas Pendentes.
d) Despesas Complementares.
e) Despesas Orçamentárias.

49. Constituem restos a pagar processados, as despesas que:

a) foram empenhadas, realizadas e pagas no exercício.
b) foram empenhadas, liquidadas e não pagas no exercício.
c) foram empenhadas, mas não foram liquidadas e nem pagas no exercício.
d) foram empenhadas e canceladas no exercício.
e) não foram empenhadas no exercício.

50. Constituem restos a pagar não processados, as despesas que:

a) foram empenhadas, realizadas e pagas no exercício.
b) foram empenhadas, liquidadas e não pagas no exercício.
c) foram empenhadas, mas não foram liquidadas e nem pagas no exercício.
d) foram empenhadas e canceladas no exercício.
e) não foram empenhadas no exercício.

51. De acordo com o artigo 36 da Lei nº 4.320/64, as despesas empenhadas, mas não pagas, até 31 de dezembro, serão inscritas em Restos a Pagar, distinguindo-se as _______________ das ________________. Marque a opção que aponta os termos que, corretamente, completam as lacunas:

a) processadas; liquidadas.
b) liquidadas; empenhadas.
c) processadas; não processadas.
d) empenhadas; não processadas.

52. O pagamento de restos a pagar com prescrição interrompida será classificado como:

a) despesa extraorçamentária;
b) suprimento de fundos;
c) despesas de exercícios anteriores;

d) despesas de capital/amortização da dívida;
e) despesas correntes/juros e encargos da dívida.

53. A receita pública, de acordo com a Lei nº 4.320/64, será classificada nas seguintes categorias econômicas:

a) Receitas de Custeio e Investimentos.
b) Receitas Tributárias e Receitas de Capital.
c) Receitas Correntes e Receitas de Capital.
d) Receitas Orçamentárias e Extraorçamentárias.
e) Receitas Financeiras e Patrimoniais.

54. São receitas correntes:

a) as receitas orçamentárias.
b) as receitas tributárias, de contribuições, patrimoniais, agropecuárias, industriais, de serviços e outras e, ainda, as provenientes de recursos financeiros recebidos de outras pessoas de direito público ou privado, quando destinadas a atender a despesas classificáveis em despesas correntes.
c) as provenientes da realização de recursos financeiros oriundos de constituição de dívidas; da conversão, em espécie, de bens e direitos; os recursos recebidos de outras pessoas de direito público ou privado, destinados a atender a despesas classificáveis em despesas de capital e, ainda, o superávit do orçamento corrente.
d) as receitas extraorçamentárias.
e) Nenhuma das anteriores.

55. São receitas de capital:

a) as receitas orçamentárias.
b) as receitas tributárias, de contribuições, patrimoniais, agropecuárias, industriais, de serviços e outras e, ainda, as provenientes de recursos financeiros recebidos de outras pessoas de direito público ou privado, quando destinadas a atender a despesas classificáveis em despesas correntes.
c) as provenientes da realização de recursos financeiros oriundos de constituição de dívidas; da conversão, em espécie, de bens e direitos; os recursos recebidos de outras pessoas de direito público ou privado, destinados a atender a despesas classificáveis em despesas de capital e, ainda, o superávit do orçamento corrente.
d) as receitas extraorçamentárias.
e) Nenhuma das anteriores.

56. O superávit do orçamento corrente

a) é o balanceamento dos totais das receitas e despesas correntes e constitui uma receita corrente.
b) é a diferença entre as receitas de capital e as despesas correntes e constitui uma despesa de capital.
c) é o balanceamento dos totais das receitas e despesas correntes, sendo considerada uma receita de capital e não constituindo item de receita orçamentária.
d) é a diferença dos totais das receitas e despesas correntes, sendo considerada uma receita orçamentária de capital.
e) é o balanceamento dos totais das receitas e despesas correntes, sendo considerada uma receita corrente e não constituindo item de receita orçamentária.

57. São receitas tributárias:

a) impostos, taxas e contribuições de melhoria.
b) receita de contribuições, receita patrimonial, receita agropecuária, receita industrial e receita de serviços.
c) impostos, taxas, receita de contribuições, receita patrimonial, receita agropecuária, receita industrial e receita de serviços.
d) impostos, taxas, contribuições de melhoria, receita de contribuições, receita patrimonial, receita agropecuária, receita industrial e receita de serviços.
e) Nenhuma das anteriores.

58. De acordo com a legislação vigente, as despesas orçamentárias são divididas em duas categorias econômicas. São elas:

a) orçamentárias e extraorçamentárias.
b) investimentos e inversões financeiras.
c) correntes e de capital.
d) custeio e transferências correntes.
e) subvenções sociais e subvenções econômicas.

59. De acordo com o artigo 12 da Lei nº 4.320/64, as despesas correntes dividem-se em:

a) despesas de custeio, de capital e transferências correntes.
b) despesas de custeio e de capital.
c) despesas de custeio e transferências correntes.
d) investimentos e capital.
e) Nenhuma das anteriores.

60. São despesas de custeio:

a) as inversões financeiras.
b) as dotações para manutenção de serviços anteriormente criados, inclusive as destinadas a atender a obras de conservação e adaptação de bens imóveis.
c) as dotações para despesas às quais não corresponda contraprestação direta em bens ou serviços, inclusive para contribuições e subvenções destinadas a atender à manutenção de outras entidades de direito público ou privado.
d) b e c estão corretas.
e) Nenhuma das anteriores.

61. São transferências correntes:

a) as inversões financeiras.
b) as dotações para manutenção de serviços anteriormente criados, inclusive as destinadas a atender às obras de conservação e adaptação de bens imóveis.
c) as dotações para despesas às quais não corresponda contraprestação direta em bens ou serviços, inclusive para contribuições e subvenções destinadas a atender à manutenção de outras entidades de direito público ou privado.
d) b e c estão corretas.
e) Nenhuma das anteriores.

62. As transferências efetuadas pelo ente público destinadas a cobrir despesas de custeio de instituições públicas ou privadas de caráter assistencial ou cultural, sem finalidade lucrativa, são denominadas

a) subvenções sociais.
b) suprimento de fundos.
c) variações passivas.
d) restos a pagar.
e) transferências de capital.

63. As dotações destinadas ao pagamento de bonificações a produtores de determinados gêneros ou materiais são consideradas como

a) investimentos.
b) inversões financeiras.
c) subvenções econômicas.
d) transferências de capital.
e) despesas e custeio.

64. São investimentos:

a) as dotações para o planejamento e a execução de obras, inclusive as destinadas à aquisição de imóveis considerados necessários à realização destas últimas, bem como para os programas especiais de trabalho, aquisição de instalações, equipamentos e rnaterial permanente e constituição ou aumento do capital de empresas que não sejam de caráter comercial ou financeiro.
b) aquisição de imóveis ou de bens de capital já em utilização.
c) aquisição de títulos representativos do capital de empresas ou entidades de qualquer espécie, já constituídas, quando a operação não importe aumento de capital.
d) constituição ou aumento do capital de entidades ou empresas que visem a objetivos comerciais ou financeiros, inclusive operações bancárias ou de seguros.
e) Nenhuma das anteriores.

65. São inversões financeiras:

a) as dotações para o planejamento e a execução de obras, inclusive as destinadas à aquisição de imóveis considerados necessários à realização destas últimas, bem como para os programas especiais de trabalho, aquisição de instalações, equipamentos e material permanente e constituição ou aumento do capital de empresas que não sejam de caráter comercial ou financeiro.
b) aquisição de imóveis ou de bens de capital já em utilização.
c) aquisição de títulos representativos do capital de empresas ou entidades de qualquer espécie, já constituídas, quando a operação não importe aumento de capital.
d) constituição ou aumento do capital de entidades ou empresas que visem a objetivos comerciais ou financeiros, inclusive operações bancárias ou de seguros.
e) b, c, e d estão corretas.

66. São transferências de capital:

a) as dotações para o planejamento e a execução de obras, inclusive as destinadas à aquisição de imóveis considerados necessários à realização destas últimas, bem como para os programas especiais de trabalho, aquisição de instalações, equipamentos e material permanente e constituição ou aumento do capital de empresas que não sejam de caráter comercial ou financeiro.
b) aquisição de imóveis ou de bens de capital já em utilização.
c) aquisição de títulos representativos do capital de empresas ou entidades de qualquer espécie, já constituídas, quando a operação não importe aumento de capital.
d) as dotações para investimentos ou inversões financeiras que outras pessoas de direito público ou privado devam realizar, independentemente de contraprestação direta em bens ou serviços, constituindo essas transferências auxílios ou contribuições, segundo derivem diretamente da Lei de Orçamento ou de lei especial anterior, bem como as dotações para amortização da dívida pública.
e) b, c e d estão corretas.

67. Quanto a adiantamento a servidor é correto afirmar que

a) somente se fará adiantamento a servidor em alcance.
b) é aplicável aos casos de despesas expressamente definidas em lei e consiste na entrega de numerário a servidor, sem necessidade de empenho anterior.
c) se fará no máximo três adiantamentos simultâneos ao mesmo servidor.
d) consiste na entrega de numerário a servidor, sem necessidade de empenho anterior, para o fim de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.
e) não se fará adiantamento a servidor em alcance nem a responsável por dois adiantamentos.

68. Os créditos da fazenda pública, como empréstimos compulsórios, contribuições estabelecidas em lei, foros, laudêmios, aluguéis ou taxas de ocupação, custas processuais, indenizações, reposições e alcances dos responsáveis definitivamente julgados, quando vencidos e não pagos, constituem

a) Passivo Circulante.
b) Dívida Fundada.
c) Dívida Flutuante.
d) Dívida Ativa Tributária.
e) Dívida Ativa Não Tributária.

69. A receita proveniente da Cobrança da Dívida Ativa classifica-se como:

a) Patrimonial
b) de Capital
c) Tributária
d) Diversas

70. Consoante a redação da Lei no 6.830, de 22 de setembro de 1980, constituem dívida ativa da fazenda pública, exceto

a) a dívida definida como tributária na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.
b) a dívida definida como não-tributária na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.
c) qualquer valor, cuja cobrança seja atribuída por lei aos Estados.
d) qualquer valor, cuja cobrança seja atribuída por lei às estatais e às sociedades de economia mista.
e) qualquer valor, cuja cobrança seja atribuída por lei às autarquias federais.

71. De acordo com a Lei nº 4320/64, os créditos da Fazenda Pública, de natureza tributária ou não tributária, exigíveis pelo transcurso do prazo para pagamento, serão inscritos, na forma da legislação própria, como

a) estos a pagar não processados.
b) transferência financeira.
c) despesa de capital.
d) receita corrente.
e) dívida ativa.

72. De acordo com a Lei nº 4.320/64, é correto afirmar que os créditos provenientes de empréstimos compulsórios, exigíveis pelo transcurso do prazo para pagamento, serão inscritos, na forma da legislação própria, como

a) restos a pagar processados.
b) dívida ativa.
c) receita de capital.
d) dívida fundada.
e) despesa de capital.

73. A respeito dos créditos relacionados à dívida ativa de que tratam a Lei nº 4.320/1964, bem como seu reflexo no patrimônio do ente público, é correto afirmar, exceto:

a) créditos que não de origem tributária podem ser inscritos em dívida ativa.
b) os créditos não recebidos no exercício e inscritos em dívida ativa são reconhecidos como receita orçamentária somente no exercício do recebimento.
c) os juros, as multas de mora e as atualizações incidentes sobre os créditos também constituem receitas da dívida ativa.
d) no âmbito da União, a apuração e inscrição da dívida ativa devem ser realizadas pelos órgãos da administração detentores dos créditos.

74. A Lei nº 4.320, de 17/03/64, ao tratar da Lei de Orçamento e classificar a receita corrente, considera as multas e a cobrança da dívida ativa como

a) receitas de capital.
b) receitas correntes/tributárias.
c) receitas correntes/patrimoniais.
d) receitas correntes/industriais.
e) outras receitas correntes.

75. Em 02/01/2016, o Sr. Antônio, médico do Programa Saúde da Família, fez uma reclamação ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura por não ter recebido o auxílio transporte referente aos últimos cinco meses do exercício de 2015. Verificada a procedência da reclamação, a despesa dela decorrente deve ser classificada, em janeiro de 2016, como

a) despesa de exercícios anteriores.
b) pessoal e encargos sociais.
c) indenizações e restituições.
d) restos a pagar processados.
e) inversões financeiras.

76. A firma "Desentupidora de Canos – Ltda" realizou um serviço para certo órgão público federal em novembro de 2014, mas não recebeu o valor contratado, que era de R$ 1.800,00. No fim do ano seu crédito foi inscrito em Restos a Pagar, mas não chegou a ser pago durante o exercício de 2015. Quando, em maio de 2016, a firma reclamou o seu crédito, a inscrição em Restos a Pagar já tinha sido cancelada. Mesmo assim, após o cancelamento da inscrição em Restos a Pagar, a Unidade pode pagar o tal serviço utilizando recursos da dotação destinada a atender

a) despesas extraorçamentárias
b) despesas vinculadas a Restos a Pagar
c) despesas de exercícios anteriores
d) obrigações de exercícios anteriores
e) não pode mais pagar; o débito já prescreveu

77. Assinale a opção que não é uma característica da despesa de exercícios encerrados também conhecida como despesa de exercícios anteriores.

a) São pagas à conta do orçamento do exercício.
b) A autoridade competente para o seu reconhecimento é a mesma competente para a emissão da nota de empenho.
c) Restos a Pagar com prescrição interrompida podem ser pagos como despesas de exercícios anteriores.
d) Obrigação de pagamento criada em virtude de lei, mas reconhecido o direito do reclamante depois de encerrado o exercício correspondente, pode ser paga à conta de exercícios anteriores.
e) Não é necessário respeitar a categoria econômica no reconhecimento da despesa.

78. De acordo com o artigo 34 da Lei nº 4.320/64, o exercício financeiro

a) compreende o período de execução do Plano Plurianual.
b) compreende 12 meses, podendo coincidir ou não com o ano civil.
c) coincide com o ano civil
d) poder ser definido livremente pelo ordenador de despesa.
e) coincide com o ano comercial.

79. De conformidade com o estabelecido pela Lei nº 4.320/64, é correto afirmar que:

a) o empenho de despesa é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição.
b) a despesa anulada no exercício reverte-se à dotação. A despesa anulada no exercício seguinte será considerada despesa extraorçamentária do ano em que se efetivar.
c) em hipótese alguma será dispensada a emissão da Nota de Empenho.
d) a dívida flutuante compreende apenas os serviços da dívida a pagar, depósitos e restos a pagar, excluídos os serviços da dívida.
e) o empenho da despesa pode exceder o limite de credito concedido.

80. Nas entidades de direito público, a dívida passiva compõe-se de

a) Dívida Flutuante e Dívida Fundada.
b) Dívida Fundada Interna e Dívida Fundada Externa.
c) Restos a Pagar, Dívida Flutuante e Serviço da Dívida a Pagar.
d) Restos a Pagar e Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária (ARO).
e) Dívida Fundada e Serviço da Dívida a Pagar.

Gabarito: **1.** C **2.** B **3.** B **4.** C **5.** A **6.** A **7.** B **8.** C **9.** C **10.** C **11.** B **12.** C **13.** C **14.** C **15.** C **16.** B **17.** C **18.** C **19.** E **20.** E **21.** D **22.** D **23.** D **24.** B **25.** C **26.** A **27.** D **28.** A **29.** D **30.** D **31.** B **32.** A **33.** D **34.** B **35.** E **36.** B **37.** B **38.** B **39.** C **40.** A **41.** A **42.** D **43.** B **44.** C **45.** E **46.** A **47.** E **48.** A **49.** B **50.** C **51.** C **52.** C **53.** C **54.** B **55.** C **56.** C **57.** A **58.** C **59.** C **60.** B **61.** C **62.** A **63.** C **64.** A **65.** E **66.** D **67.** E **68.** E **69.** D **70.** D **71.** E **72.** B **73.** D **74.** E **75.** A **76.** C **77.** E **78.** C **79.** A **80.** A